

# ロータリー章典

2007年6月

(2007年2月までの理事会決定を含む)



## ロータリー章典

### 目次

序文		ii
章典の概要		CO-1
ロータリー章典		
<a href="#">第1章</a> (1)	一般規定	1
<a href="#">第2章</a> (2-11)	ロータリー・クラブ	6
<a href="#">第3章</a> (16-23)	地区	64
<a href="#">第4章</a> (26-36)	管理運営	133
<a href="#">第5章</a> (40-44)	プログラム	283
<a href="#">第6章</a> (40-44)	コミュニケーション	362
<a href="#">第7章</a> (40-44)	会合	399
<a href="#">第8章</a> (40-44)	財務	485

## 序文

### ロータリー章典

#### 経緯と目的

本巻には、全般的かつ恒久的な国際ロータリーの方針としてはじめて法典化されたものが収められている。これらの方針を確立するため、1910年以來、RI理事会、RI国際大会、RI規定審議会における決定が集められたが、系統立ててまとめられていたわけではなかった。本章典の作成にあたり、何千件にも及ぶ決定事項が検討に付された結果、その多くが重複していたり、もはや時代にそぐわないものであることが判明した。しかし、そのうちの数百件は現在も有効とされ、本章典に収められることとなった。

章典の目的は、現在も有効な全般的かつ恒久的な国際ロータリーの方針すべてを、一貫した言葉を用いて論理的な順に整理し、一冊の包括的な書物にまとめることである。かかる章典の存在により、理事会のメンバーならびに方針を実施する立場にある人々にとって、現在効力のある全般的かつ恒久的な方針に精通することが容易になる。このロータリー章典の創刊は、ロータリーの指導者にとって重要な情報源を提供するものと期待されている。

#### 第一段階として

章典の初版は、現在効力のある全般的かつ恒久的な方針のみをまとめたものである。方針がまだ定められていない分野も残っており、本章典に収められた方針の中には、更新が必要とされるものも含まれている。従って、時間の許す限り、この章典が包括的な記録としてより完全なものとなるよう必要な章に修正や補足を加えるものと考えられている。章典が最高の実用性を持つよう改善されるまで、今後数年間にわたり、毎年少なくとも一章の割合で修正と補足を行っていけるものと期待されている。目標は、章典を、ロータリー・クラブと地区にとって実用的で役に立つ資料とすることである。

## 本書の配列

表題に示されている通り、章典の各章はそれぞれ別個の主題を扱い、各条はそれぞれ別個の題目を扱うようになっている。各章には連続した番号が振られ、参照しやすいよう論理的な順序で収められている。各章の冒頭にはその章に収められている条のリストが掲載され、各条の冒頭にはその条に収められている節のリストが掲載されている。章典の改訂版が発行された後に新しい条が必要となった場合、次の改訂版が発行されるまで、その条は、新しく指定された数字の後に「A」の文字を付した上で、適切な場所に挿入されることになる。例えば、「第 2A 条」であれば第 2 条と第 3 条の間に挿入される。必要に応じて条を追加できるよう、各章の終わりには空白が残される。例えば第 2 章が第 12 条で終わっているとすれば、第 3 章は第 16 条から始まる。

## 番号方式

章典では、RI 細則と同じ番号方式が用いられ、各節にはアラビア数字で段階的に番号が振られる。連続番号ではなく段階的に番号が振られるのは、将来新しい方針が定められた場合に、条内に追加の節を挿入することができるようにするためである。通常、各節ごとに 10 ずつ番号を増やしていく形をとっている。例えば、第 5 条内の節であれば、はじめの 3 節は 5.010、5.020、5.030 となる。必要に応じて新しい節の追加が必要となった場合、既にある番号を一切変更することなく、挿入することができる。例えば、5.010 と 5.020 の間に挿入すべき新しい節は、5.015、あるいは 5.010 と 5.020 の間であればどのような番号でもよく、この番号方式の融通性がこれによって示されている。

各節の番号にはその条の番号も含まれている。条の番号と節の番号の間には小数点が付されている。この小数点を境にして、左側が条の番号、右側がその条内の節の番号であることを認識すれば、この番号方式は分かりやすく、活用しやすいものとなる。例えば、第 7.050 節は、第 7 条の第 50 節となる。

## 注釈

節の末には、章典のさまざまな節の作成過程に関する注釈が加えられる。はじめは、「1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号」というように、すべての節に 1998 年 6 月という採択日が添えられる。方針が改正されるに従って、各節には改正に適用された決定の日付と番号が記される。例えば、ある節が 2001 年 10 月 30 日の理事会決定 123 号によって改正された場合、改正された節の末には「2001 年 10 月理事会会合、決定 123 号によって改正」という注釈が記される。

節の末に記されている「出典」も、章典に採用されるに至ったその方針の経緯を示している。節の末に記されている「引照」もまた、関連する主題について、章典の他の節を参照するよう読者を促すものである。また、節の末に「添付書類」と記されているものもあり、これは関連する書類が章典の添付書類の部分に収められていることに注意を喚起するものである。

## 索引

章典の索引が最終章の次に収められている。索引の各項目はアルファベット順に列記され、早見できるよう簡潔になっている(訳者注: 現日本語版の章典に索引はありません)。

## 改正と新しい方針

RI 理事会は、通常の業務の一環として新しい方針を採択し、現行の方針の改正を行う。改正に関しては、章典の節が改正された場合、理事会の決定措置に記載される。一方、新しい方針に関しては、章典に新しい方針が追加されたことが理事会の決定措置に記載される。

## 年次補足資料

前会計年度中に加えられた変更を示すために、年次補足資料が作成され、配布される。補足資料は、章典の採択、または最新の改訂版が発行されてから該当する会計年度末までの期間に蓄積されたものである。年次補足資料を累積的な性質のものとするのは、章典の各版には最新の補足資料のみを収め、最新のものに維持する必要があることを意味する。年次補足資料は、章典の巻頭か巻末に一括して挿入するか、あるいは章典の個々の条の末に挿入されるかのいずれかの形で収めることができる。

## 改訂版

章典は、何年もの間にわたって累積される年次補助資料に頼るのではなく、改正や追加事項を章典の本文に組み入れるため、定期的に改訂される必要がある。章典は、通常、各規定審議会の後で改訂されるものと期待されている。

## 謝辞

章典は、1980 年代末に初めて提案された当初に外部の専門家が行った作業を除き、コンサルタントや外部の業者に頼ることなく、2 年間にわたって RI 職員ならびに法典化委員会の手によって作成されたものである。

<b>第1章</b>	<b>一般規定</b>	
<b>第1条</b>	<b>章典</b>	<b>1</b>
1.010.	目的	
1.020.	呼称	
1.030.	解釈原則	
1.040.	定義	
1.050.	組織規定との関係	
1.060.	可分性	
1.070.	方針の取り消し	
1.080.	方針の施行	
1.090.	改正	
1.100.	年次補足資料	
1.110.	改訂版	
1.120.	認定	
<b>第2章</b>	<b>ロータリー・クラブ</b>	
<b>第2条</b>	<b>クラブの会員組織と管理運営</b>	<b>6</b>
2.010.	RIへのクラブの加盟	
2.020.	RI以外のクラブの連合組織	
2.030.	1922年6月6日より前に加盟したクラブ	
2.040.	推奨クラブ細則	
2.050.	クラブの法人化	
2.060.	クラブ活動の法人化	
2.070.	国法の遵守	
2.080.	法律および保険の顧問	
2.090.	ロータリー・クラブが関わる訴訟	
2.100.	クラブと政治活動	
2.110.	青少年の保護	
<b>第3条</b>	<b>クラブの名称、所在地域、所在地域の調整</b>	<b>14</b>
3.010.	クラブの名称	
3.020.	クラブの所在地域(地理的な境界)	
<b>第4条</b>	<b>会員に関する一般的指針と職業分類</b>	<b>16</b>
4.010.	多様な会員	
4.020.	会員候補者による他団体への参加	
4.030.	クラブ会員身分の個人的な性質	
4.040.	男女混合クラブ	
4.050.	職業分類および会員身分に関する一般原則	
4.060.	新しい地域社会へのロータリアンの移転	
<b>第5条</b>	<b>会員の種類と新会員</b>	<b>19</b>
5.010.	名誉会員	
5.020.	ロータリー・クラブにおけるロータリー財団奨学生の会員身分	
5.030.	会員証	
5.040.	会員増加および増強	

<b>5.050.</b>	会員候補者および新会員	
<b>第6条</b>	<b>元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族</b>	<b>24</b>
<b>6.010.</b>	元ロータリアン	
<b>6.020.</b>	ロータリアンの配偶者および他の家族の関与	
<b>第7条</b>	<b>クラブ例会および出席</b>	<b>27</b>
<b>7.010.</b>	クラブ例会の場所	
<b>7.020.</b>	クラブ例会の実施	
<b>7.030.</b>	クラブ例会のプログラム	
<b>7.040.</b>	クラブ例会の講演者	
<b>7.050.</b>	クラブ協議会	
<b>7.060.</b>	クラブの出席規定の堅持	
<b>7.070.</b>	出席義務規定の免除の要請	
<b>7.080.</b>	訪問者およびゲスト	
<b>7.090.</b>	ロータリアンの非公式会合の状況	
<b>第8条</b>	<b>クラブのプログラム</b>	<b>32</b>
<b>8.010.</b>	活動に関するクラブの自主性	
<b>8.020.</b>	各種のプログラムについての月ごとの強調	
<b>8.030.</b>	基本的な職業奉仕の原則	
<b>8.040.</b>	社会奉仕の基本原則	
<b>8.050.</b>	国際奉仕の基本原則	
<b>8.060.</b>	クラブの地元青少年団体に対する支援	
<b>8.070.</b>	非ロータリー国におけるプロジェクトの実施のためのクラブの指針	
<b>8.080.</b>	クラブのロータリー財団委員会	
<b>8.090.</b>	クラブ・レベルの研修	
<b>第9条</b>	<b>クラブの財務と広報</b>	<b>44</b>
<b>9.010.</b>	クラブの財務	
<b>9.020.</b>	RIに対し滞納金のあるクラブ	
<b>9.030.</b>	募金活動へのクラブの参加	
<b>9.040.</b>	クラブ広報委員会	
<b>9.050.</b>	クラブによるRIの目標と目的の推進	
<b>第10条</b>	<b>クラブ役員</b>	<b>52</b>
<b>10.010.</b>	クラブ役員の交替	
<b>10.020.</b>	クラブ会長の資格条件	
<b>10.030.</b>	クラブ会長の任務	
<b>10.040.</b>	クラブ会長エレクトの任務	
<b>第11条</b>	<b>クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係</b>	<b>55</b>
<b>11.010.</b>	クラブと事務局との関係	
<b>11.020.</b>	クラブと他クラブとの関係	
<b>11.030.</b>	資料配布	
<b>11.040.</b>	ロータリー・クラブと他団体	
<b>11.050.</b>	クラブとその会員との関係:会員名簿	
<b>第3章</b>	<b>地区</b>	
<b>第16条</b>	<b>多地区合同活動</b>	<b>64</b>

- 16.010. 多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針
- 16.020. 多地区合同行事および活動に関するガバナーの責務
- 16.030. 多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、または他のロータリー標章の使用
- 16.040. 多地区合同運営組織

<b>第 17 条</b>	<b>ロータリー地区</b>	<b>69</b>
---------------	----------------	-----------

- 17.010. ロータリー地区全般
- 17.020. 地区の法人化
- 17.030. 地区の組織と管理運営
- 17.040. 地区レベルの選挙
- 17.050. 地区の記録
- 17.060. 地区の財務
- 17.070. 地区の広報

<b>第 18 条</b>	<b>ロータリーの拡大および新クラブ</b>	<b>94</b>
---------------	------------------------	-----------

- 18.010. 地区拡大便覧
- 18.020. ロータリーのない国および地域への拡大に関する指針
- 18.030. 拡大に関与したロータリアン
- 18.040. 無地区ロータリー・クラブ
- 18.050. 新クラブ

<b>第 19 条</b>	<b>地区役員</b>	<b>100</b>
---------------	-------------	------------

- 19.010. 認められているガバナーの経費
- 19.020. ガバナーの具体的な任務と責務
- 19.030. ガバナー・ノミニーの選出
- 19.040. ガバナー・エレクトの研修および準備
- 19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席
- 19.060. ガバナー補佐
- 19.070. 地区幹事
- 19.080. 元役員

<b>第 20 条</b>	<b>地区のプログラムとプロジェクト</b>	<b>112</b>
---------------	------------------------	------------

- 20.010. 新会員のためのオリエンテーション
- 20.020. 地区のプログラムとプロジェクトの継続性
- 20.030. 地区レベルの親睦活動

<b>第 21 条</b>	<b>地区委員会</b>	<b>113</b>
---------------	--------------	------------

- 21.010. 地区規則・手続委員会
- 21.020. ロータリー地域社会共同隊(RCC)小委員会
- 21.030. 世界社会奉仕(WCS)委員会
- 21.040. 青少年活動委員会
- 21.050. 地区社会奉仕委員会
- 21.060. 地区親睦活動委員会

<b>第 22 条</b>	<b>地区大会</b>	<b>117</b>
---------------	-------------	------------

- 22.010. 地区大会の日程、開催地、参加者
- 22.020. 地区大会プログラム
- 22.030. 地区大会における会長代理
- 22.040. 合同地区大会



<b>第23条</b>	<b>地区会合</b>	<b>124</b>
23.010.	地区協議会	
23.020.	会長エレクト研修セミナー (PETS)	
23.030.	地区指導者育成セミナー	
23.040.	地区チーム研修セミナー	
23.050.	地区会員増強セミナー	
<b>第4章</b>	<b>管理運営</b>	
<b>第26条</b>	<b>国際ロータリー</b>	<b>133</b>
26.010.	国際ロータリーの使命	
26.020.	ロータリーの綱領	
26.030.	RI 管理運営	
26.040.	RIと政治	
26.050.	ロータリーの未来の夢	
26.060.	国際ロータリー会員組織地域コーディネーター	
26.070.	ロータリーの賛歌	
26.080.	四大奉仕部門	
26.090.	国際ロータリーの席次	
26.100.	選挙の指針および選挙運動	
26.110.	選挙に対する不服申し立ての手続き	
26.120.	RIの会員の個人情報の収集と利用	
26.130.	会員統計	
<b>第27条</b>	<b>RI 会長</b>	<b>154</b>
27.010.	RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定	
27.020.	公式の活動	
27.030.	その他の活動	
27.040.	RI テーマおよびプログラムの強調	
27.050.	旅行および出席行事	
27.060.	職員の支援	
27.070.	財務	
27.080.	会長諮問委員会	
<b>第28条</b>	<b>RI 理事会</b>	<b>167</b>
28.005.	理事会に関連する方針	
28.010.	理事の選出方法	
28.020.	理事エレクト	
28.030.	会合	
28.040.	旅行および出席行事	
28.050.	配偶者の研修およびロータリー会合への出席	
28.060.	理事とガバナーの関係	
28.070.	理事とロータリー財団管理委員会との関係	
28.080.	利害の対立に関する方針	
28.090.	倫理規範	
28.100.	RI 理事と役員への補償	
<b>第29条</b>	<b>国際ロータリーのその他の現・元役員</b>	<b>191</b>

- 29.010. 会長エレクト
- 29.020. 会長ノミニー
- 29.030. 副会長
- 29.040. 財務長
- 29.050. 元会長
- 29.060. RIの元役員の定義
- 29.070. 現・元役員による不適切な行為
- 29.080. RI 役員のエイドのための指針

<b>第 30 条. RI 委員会</b>	<b>200</b>
-----------------------	------------

- 30.010. 委員会の目的
- 30.020. 委員会の種類
- 30.030. 委員会の会合
- 30.040. 委員会の任命
- 30.050. 委員会への連絡理事
- 30.060. 執行委員会
- 30.065. 理事会の常任委員会
- 30.070. 財務委員会
- 30.075. 監査運営審査委員会
- 30.080. 年次およびアドホック委員会
- 30.090. 委員会報告
- 30.100. 委員会の財務
- 30.110. 支援グループ

<b>第 31 条. RI 事務総長</b>	<b>214</b>
------------------------	------------

- 31.010. RIの最高執行責任者
- 31.020. 理事会に代わって役目を果たす権限
- 31.030. クラブに関する事項
- 31.040. 国際大会および規定審議会に関する事項
- 31.050. 地区に関する事項
- 31.060. 拡大に関する事項
- 31.070. 財務に関する事項
- 31.080. 一般管理に関する事項
- 31.090. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項
- 31.100. プログラムに関する事項
- 31.110. その他の責務
- 31.120. 旅行および輸送

<b>第 32 条 RI 事務局</b>	<b>230</b>
----------------------	------------

- 32.010. 中央事務局の用語体系
- 32.020. 事務局の業務
- 32.030. 事務局職員に関する方針および福利厚生
- 32.040. 職員の外部でのロータリーとの関与
- 32.050. 国際事務局
- 32.060. 事務局の長期計画

<b>第 33 条 ロータリーの標章</b>	<b>238</b>
------------------------	------------

- 33.005. ロータリー標章の定義

- 33.010. 徽章の使用
- 33.020. 名称の使用
- 33.030. 用箋の使用
- 33.040. プログラムの記章
- 33.050. 四つのテストの複製
- 33.060. ロータリーの標語

<b>第 34 条</b>	<b>免許契約</b>	<b>252</b>
---------------	-------------	------------

- 34.010. RI 免許契約の一般的な原則
- 34.020. RI 免許の認可
- 34.030. 事務総長の責務
- 34.040. ロータリアンによるロータリー標章の使用
- 34.050. ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項
- 34.060. 広告および市場開発の制限
- 34.070. 免許に関するその他の事項

<b>第 35 条</b>	<b>他団体との関係に関する RI とロータリー財団の合同方針</b>	<b>266</b>
---------------	-------------------------------------	------------

- 35.010. 一般的な指針
- 35.020. 協力の種類
- 35.030. 他団体の会合出席のための招待状

<b>第 36 条</b>	<b>協賛活動と協力活動のための RI の指針</b>	<b>273</b>
---------------	-----------------------------	------------

- 36.010. RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針
- 36.020. 国連との協力
- 36.030. 他団体およびグループとの協力

<b>第 37 条</b>	<b>区域、地域、およびセクション別のグループ分け</b>	<b>281</b>
---------------	-------------------------------	------------

- 37.010. 区域単位－RIBI
- 37.020. 管理上の単位の制限
- 37.030. 国際共同委員会に関するロータリーの指針

<b>第 5 章</b>	<b>プログラム</b>	
--------------	--------------	--

<b>第 40 条.</b>	<b>一般規定</b>	<b>283</b>
----------------	-------------	------------

- 40.010. プログラム用語
- 40.020. RI 常設プログラムと奉仕の機会に関する項目の評価
- 40.030. 新しい RI 常設プログラム
- 40.040. RI プロジェクト
- 40.050. 新世代
- 40.060. 女性の直面する問題
- 40.070. 家族と地域社会

<b>第 41 条</b>	<b>RI 常設プログラム</b>	<b>294</b>
---------------	-------------------	------------

- 41.010. インターアクト
- 41.020. ローターアクト
- 41.030. ロータリー地域社会共同隊(RCC)
- 41.040. ロータリー友情交換
- 41.050. ロータリー・ボランティア
- 41.060. ロータリー青少年指導者養成プログラム
- 41.070. 世界社会奉仕(WCS)

**41.080. 青少年交換**

<b>第42条</b>	<b>奉仕の機会に関する項目</b>	<b>334</b>
-------------	--------------------	------------

- 42.010. 危機下の児童擁護
- 42.020. 障害者
- 42.030. 保健
- 42.040. 国際理解と親善
- 42.050. 識字・計算能力向上
- 42.060. 人口問題
- 42.070. 貧困および飢餓救済
- 42.080. 環境保全
- 42.090. 都市部の関心事項
- 42.100. ポリオ・プラス(の完了)

<b>第43条</b>	<b>世界ネットワーク活動グループ</b>	<b>343</b>
-------------	-----------------------	------------

- 43.010. ロータリー親睦活動
- 43.020. ロータリアン行動グループ
- 43.030. 世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

<b>第44条</b>	<b>RIの表彰</b>	<b>356</b>
-------------	--------------	------------

- 44.010. 会長賞
- 44.020. 「四大奉仕部門賞」
- 44.030. 超我の奉仕賞
- 44.040. 意義ある業績賞プログラム
- 44.050. RI栄誉賞
- 44.060. RI会員増強・拡大賞
- 44.070. RI広報賞
- 44.080. 協同プロジェクト最高賞
- 44.090. 会員増強推進表彰プログラム

<b>第6章</b>	<b>コミュニケーション</b>
------------	------------------

<b>第48条</b>	<b>公式用語および翻訳</b>	<b>362</b>
-------------	------------------	------------

- 48.010. RI公式用語
- 48.020. ロータリー文献の翻訳

<b>第49条</b>	<b>会員へのコミュニケーション</b>	<b>365</b>
-------------	----------------------	------------

- 49.010. 公式通知
- 49.020. 理事会の議事録
- 49.030. 全世界名簿
- 49.040. 公式名簿
- 49.050. 手続要覧
- 49.060. 組織規定
- 49.070. 電話販売
- 49.080. 方針の法典化

<b>第50条</b>	<b>広報および情報</b>	<b>370</b>
50.010.	RI 広報の目的	
50.020.	中央役員のための広報	
50.030.	協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針	
<b>第51条</b>	<b>出版物</b>	<b>374</b>
51.010.	公式雑誌	
51.020.	ロータリー地域雑誌	
51.030.	出版物配布の経費	
51.040.	新しい出版物の指針	
51.050.	出版物の市場調査および財務	
51.060.	出版物における再生紙の利用	
51.070.	ロータリー・ワールド	
<b>第52条</b>	<b>視聴覚／電子コミュニケーション</b>	<b>392</b>
52.010.	視聴覚	
52.020.	インターネットおよび電子コミュニケーション	
52.030.	コミュニケーション・テクノロジー	
<b>第53条</b>	<b>その他のコミュニケーション</b>	<b>398</b>
53.010.	国際ロータリー文庫	
53.020.	ローズ・ボール・パレード・フロート	
<b>第7章</b>	<b>会合</b>	
<b>第57条</b>	<b>国際大会</b>	<b>397</b>
57.010.	目的	
57.020.	ホスト組織委員会	
57.030.	開催日	
57.040.	指針	
57.050.	開催地の選定	
57.060.	出席	
57.070.	宿泊手配	
57.080.	国際大会での会場監督	
57.090.	団体に飛行機を利用する旅行	
57.100.	地域雑誌編集者の出席	
57.110.	国際大会委員会	
57.120.	広報	
57.130.	財務	
57.140.	議事録	
57.150.	RI 理事会および配偶者の役割	
57.160.	大会後の活動	
57.170.	国際大会に関するその他の事項	
<b>第58条</b>	<b>国際協議会</b>	<b>426</b>
58.010.	指針および最低基準	
58.020.	日程計画	
58.030.	国際協議会委員会	

- 58.040. 出席と参加者の責務
- 58.050. 研修、プログラム、および会議
- 58.060. 出版物
- 58.070. 財務
- 58.080. 国際協議会における展示および表示スペース
- 58.090. 評価

<b>第 59 条</b>	<b>規定審議会</b>	<b>445</b>
---------------	--------------	------------

- 59.010. 指針および開催地の選定
- 59.020. 立法案
- 59.030. 参加者
- 59.040. 地区代表議員
- 59.050. 信任状委員会
- 59.055. 会場監督
- 59.060. 議事および機能
- 59.070. 財務
- 59.080. 審議会後の活動
- 59.090. 支援担当職員
- 59.100. 事務総長の責務

<b>第 60 条</b>	<b>研究会</b>	<b>460</b>
---------------	------------	------------

- 60.010. 国際研究会
- 60.020. 国際研究会の参加者
- 60.030. 国際研究会プログラム
- 60.040. 国際研究会の財務
- 60.050. ロータリー・ゾーン研究会

<b>第 61 条</b>	<b>地域大会および会長主催会議</b>	<b>470</b>
---------------	----------------------	------------

- 61.010. 地域大会の目的
- 61.020. 地域大会の基準
- 61.030. 地域大会の規定および手続
- 61.040. 地域大会の財務
- 61.050. 会長主催会議

<b>第 62 条</b>	<b>RI 会合の一般方針</b>	<b>484</b>
---------------	-------------------	------------

- 62.010. RI 会合への地元ロータリアンの参加
- 62.020. 会場監督の指導候補者のための資料冊子

<b>第 8 章</b>	<b>財務</b>	
--------------	-----------	--

<b>第 66 条</b>	<b>財務に関する一般規定</b>	<b>485</b>
---------------	-------------------	------------

- 66.010. 財務に関する責務
- 66.020. ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針
- 66.030. 特別プロジェクト
- 66.040. 非常時
- 66.050. 契約
- 66.060. 購買に関する手引き
- 66.070. 年次報告
- 66.080. 監査済み財務報告書

**66.090. 銀行取引の手続**

<b>第 67 条</b>	<b>監査および予算</b>	<b>490</b>
---------------	----------------	------------

67.010. 内部監査制度

67.020. 予算審査手続

67.030. RI 予算超過の権限

67.040. 資本支出

<b>第 68 条</b>	<b>経費とその支払い</b>	<b>498</b>
---------------	-----------------	------------

68.010. 支出の承認

68.020. 旅費

68.030. ガバナーの経費

68.040. 中央役員の経費

68.050. 役員の経費

68.060. ロータリー財団の配分

68.070. その他の諸経費

<b>第 69 条</b>	<b>投資</b>	<b>515</b>
---------------	-----------	------------

69.010. 投資方針に関する声明 - 国際ロータリー一般剰余金

69.020. 運営準備金に関する方針

69.030. 現金管理

69.040. 制限通貨

69.050. 財務代行者

69.060. 投資収益予算と投資収益準備金

<b>第 70 条</b>	<b>収入</b>	<b>527</b>
---------------	-----------	------------

70.010. 人頭分担金

70.020. 免許

70.030. 請求書

70.040. 出版物

<b>第 71 条</b>	<b>危機管理および保険</b>	<b>531</b>
---------------	------------------	------------

71.010. 危機管理

71.020. 包括賠償責任補償

71.030. 事業中断

71.040. 事故による死亡および肢体切断

71.050. RI 理事および役員のための損害保険加入

71.060. RI 旅行・医療

71.070. RI の会議とプログラム

71.080. クラブと地区の賠償責任保険

## 第1章

### 一般規定

#### 第1条 章典

- 1.010. 目的
- 1.020. 呼称
- 1.030. 解釈原則
- 1.040. 定義
- 1.050. 組織規定との関係
- 1.060. 可分性
- 1.070. 方針の取り消し
- 1.080. 方針の施行
- 1.090. 改正
- 1.100. 年次補足資料
- 1.110. 改訂版
- 1.120. 認定

#### 1.010. 目的

ロータリー章典の目的は、国際ロータリーの一般的かつ永続的な方針のすべてが含まれた包括的な文書を確認することにある。本ロータリー章典の発効日の後に RI 理事会または RI 規定審議会によって採択された一般的かつ永続的なすべての方針は、章典がこれらの方針を一つにまとめた文書として維持されるべく、章典に追加されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### 1.020. 呼称

本ロータリー章典に含まれている方針がロータリー章典を成し、これらの方針がロータリー章典として指定され、ロータリー章典と呼ばれることができる。またこれらの方針を、ただ単に「Code of Policies (章典)」あるいは「Code」と呼ぶこともできる。本条項に準拠して時折作成され、認定される改訂版は、改訂年度とともに「改訂版」という文字が題名に加えられるものとする。具体例を挙げるならば、2002年の章典の改訂版は「2002年改訂版ロータリー章典」と呼ばれることになる。このような改訂版は、単に「2002 Revised Code (2002年改訂版章典)」、または「2002 Code (2002年章典)」と呼ぶこともできる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### 1.030. 解釈原則

本章典に記載されている一般的な規定、用語、語句、表現はすべて、方針の施行を可能にするような方法で解釈されるものとする。語および語句はそのまま通常の意味に解



積されるものとするが、法律や組織規定における特定の、あるいは適切な意味を持つ専門的な用語や語句に関しては、それぞれの専門的な意味に基づいて解釈するものとする。本章典において、「Shall(～ものとする)」、「is」、「are」と言う単語は「義務」であることを意味し、「may(～できる)」、「should(～べき)」と言う単語は「任意」を意味するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### 1.040. 定義

本章典の解釈においては、以下の定義が遵守されるものとする。ただし文脈から明らかにその定義が当てはまらない場合は例外とする。

- 1) **理事会**: 国際ロータリー理事会
- 2) **クラブ**: ロータリー・クラブ
- 3) **章典**: この文書の本条項およびその他の条項に含まれているロータリー章典
- 4) **組織規定文書**: 国際ロータリーの定款および細則、ならびに標準ロータリー・クラブ定款
- 5) **審議会**: RI 規定審議会
- 6) **財団**: 国際ロータリーのロータリー財団
- 7) **RI の中央役員**: 会長、会長エレクト、副会長、財務長、その他の理事、事務総長
- 8) **事務総長**: 然るべく選挙された、あるいは代理の国際ロータリー事務総長
- 9) **ガバナー**: ロータリー地区ガバナー
- 10) **会員**: 名誉会員以外のロータリー・クラブ会員
- 11) **RI**: 国際ロータリー
- 12) **ロータリー組織**: 国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブやロータリー・クラブのグループ、ロータリー地区やロータリー地区のグループ(多地区合同活動を含む)、ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、RI 国際大会ホスト組織委員会、および国際ロータリーの管理上の区域単位。個々の RI プログラムは、ロータリー組織とはみなされない。
- 13) **ロータリーの標章**: 33.005 項を参照のこと

- 14) **ロータリー・シニア・リーダー**:現・次期・元 RI 会長、現・次期・元 RI 理事、現・次期・元財団管理委員
- 15) **ロータリー・ワールド・マガジン・プレス**:一つのグループとして言及する場合、ザ・ロータリアン誌および公式のロータリー地域雑誌をロータリー・ワールド・マガジン・プレスと呼ぶものとする
- 16) **事務局**:国際ロータリーの世界本部および国際事務局
- 17) **配偶者**:法的に婚姻関係にある夫婦のいずれか
- 18) **職員**:国際ロータリーの職員
- 19) **TRF**:国際ロータリーのロータリー財団
- 20) **管理委員会**:国際ロータリーのロータリー財団の管理委員会 (2006年11月理事会会合、決定45号)

#### **1.050. 組織規定文書との関係**

本章典は組織規定文書を補足するものであり、組織規定文書に即して解釈されるべきである。組織規定文書の規定と本章典の規定とが一致しない場合、組織規定が優先され、章典の規定の一致しない部分は修正されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### **1.060. 可分性**

本章典の章、条、節は、分離することができる。本章典の章、条、節のいずれかが、裁判所またはその他の法廷機関により無効と宣告された場合、その無効性は本章典の残りの章、条、節に影響を及ぼすものではない。本章のいかなる部分が裁判所またはその他の法廷機関により無効と宣告された場合も、その裁判所あるいは機関の司法管轄内でのみ無効とされるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### **1.070. 方針の取り消し**

以前の方針を取り消す決定措置そのものが撤回あるいは無効とされた場合、その撤回あるいは無効は、かかる方針が明示的に復活された場合を除き、以前の方針を復活させる意味に解釈してはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

#### **1.080. 方針の施行**

特定の条項に但し書きがない限り、事務総長は本章典に規定された方針を施行する義務と権限の両方を有するものとする。この目的で、事務総長は方針を施行するための方針、手続、指針、規定、予定表、その他の文書を作成し、承認することができる。事務総

長はまた、氏名あるいは役職名により、1名もしくは複数の職員に種々の方針を施行する権限を委任することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

### **1.090. 改正**

本章典の改正は、審議会の決議に関する組織規定に準拠した上で、審議会の決議により行うことができる。章典の改正は、理事会による決定措置に関する組織規定に準拠した上で、理事会により行うことも可能である。審議会による改正は、決議がなされた後の7月1日にその効力が生じるものとし、組織規定文書の制限条項に制約される。その他すべての改正は、理事会によって採択されると同時に効力を発する。但し、かかる決定措置においてこれより遅い期日が指定されている場合はその限りではない。方針の変更や追加を通知するのに十分な期間を置くために適切であると判断した場合、理事会は章典への改正の発効日を遅らせる。

本章典を改正する際、理事会は、改正される章、条、節を明示するか、あるいは章典に新しい方針を挿入する場所を指定するよう努めるものとする。このような照会がなされなくとも、新しい方針あるいは異なる方針を採択する理事会の決定措置の有効性に影響を及ぼさないものとする。事務総長は、理事会により採択された改正に手続き上の修正を加え、かかる修正を章典にも加える義務と権限を持つ。このような修正を行った場合は、次の会合にて理事会に報告するものとする(1998年5月理事会会合、決定348号、2000年2月理事会会合、決定275号、2000年8月理事会会合、決定42号)。

### **1.100. 年次補足資料**

本章典は、各理事会会合後、事務総長により更新されるものとする。累積した本章典への補足事項の年次資料が、各ロータリー年度の終了後に事務総長によって作成されるものとする。このような累積補足資料は、章典の改正内容をはじめ、章典の採択あるいは最後の改定が行われて以来一般的かつ永続的な方針に加えられたその他すべての変更もしくは追加を含むものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

### **1.110. 改訂版**

本章典の改訂版は、事務総長により時折作成されるものとする。但し、少なくとも4年に1度とする。改訂版は、章典(または最新の改訂版)、最新の年次累積補足資料とその後の章典の一切の改正事項、そして一般的かつ永続的な方針に加えられたその他すべての変更もしくは追加を、1つの統合された文書としてまとめるものとする。本章典の改訂版には、「2001年改訂版ロータリー章典」というように、題名の一部として出版された年が付記される。正規に作成され認定された改訂版は、それ以前に出版された章典の全版に取って代わる。章典の改訂版が作成され認定されたなら、その改訂版は理事会の定例会合に提出され、理事会がそれを受け取ったことが議事録に記録されるものとする。

章典の新しい改訂版は理事会に提出された時点から発効し、章典の前版から新しい改訂版に移行する際に意図せずして削除あるいは変更された方針については、前版に記載されている通り6カ月間有効であるという但し書きが付される。理事会に新改訂版が提出されてから6カ月の期間中、事務総長は前版の方針を正確に反映させるために新改訂版を修正することができ、かかる修正については次回の定例会合にて理事会に報告されるものとする。6カ月の期限が過ぎた後、新改訂版は理事会により完全に採択されたに等しく、完全に有効となる。このような改訂版に記載された方針の文面は、理事会の決定措置による場合を除き、その後は変更することができない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

### **1.120. 認定**

事務総長は、本条項に準拠して発行されるよう、年次累積補足資料および章典の改訂版を作成する義務、およびそれを認定する権限を持つ(1998年6月理事会会合、決定348号)。



## 第2章

### ロータリー・クラブ

#### 条項

2. クラブの会員組織と管理運営
3. クラブの名称、所在地域、所在地域の調整
4. 会員に関する一般的指針と職業分類
5. 会員の種類および新会員
6. 元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族
7. クラブ例会および出席
8. クラブのプログラム
9. クラブの財務と広報
10. クラブ役員
11. クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

#### 第2条 クラブの会員組織と管理運営

- 2.010. RI へのクラブの加盟
- 2.020. RI 以外のクラブの連合組織
- 2.030. 1922年6月6日より前に加盟したクラブ
- 2.040. 推奨クラブ細則
- 2.050. クラブの法人化
- 2.060. クラブ活動の法人化
- 2.070. 国法の遵守
- 2.080. 法律および保険の顧問
- 2.090. ロータリー・クラブが関わる訴訟
- 2.100. クラブと政治活動
- 2.110. 青少年の保護

#### 2.010. RI へのクラブの加盟

国際ロータリーはロータリー・クラブの連合体であり、各クラブはこの連合体と直接的な関係かつ共通の責任を有しており、RIの加盟者としてのクラブの管理運営および機能に対しては、国単位のクラブの集合体またはその他のクラブの集合体が介入することはない。RIのすべての加盟クラブは、クラブの組織構造と機能を定める組織規定文書の条項を遵守するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年5~6月理事会会合、決定265号

### 2.010.1. 機能の喪失

RI 細則に従い、RI 理事会は、当組織のすべての加盟クラブが確実に機能しているよう配慮する責任があり、機能しているクラブを次のように定義する。

1. 国際ロータリーに人頭分担金を納めていること。
2. 定期的に会合を開くこと。
3. その会員がロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌を購読していること。
4. 地元や他国の地域社会のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを実施すること。
5. ガバナー、ガバナー補佐、または国際ロータリー役員の訪問を受け入れること。
6. 本章典 71.080.項の規定する通り、適切な一般責任保険に加入していること。

各ガバナーは、上記の基準に基づき、機能を喪失している地区内のクラブを特定し、「クラブ訪問報告用紙」においてその旨報告するものとする。この用紙は事務総長に提出するものとする。事務総長は、「クラブ訪問報告用紙」を審査し、毎年理事会の3回目の会合において、本節の規定に従い、どのクラブが最低基準を満たしていないかを報告するものとする。ロータリーのシニア・リーダーもまた、観察によってクラブが機能を喪失していることに気づいた場合には、それを報告するよう奨励されている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2000年2月理事会会合、決定339号、2004年11月理事会会合、決定59号。2000年5月理事会会合、決定425号、2000年8月理事会会合、決定79号、2000年11月理事会会合、決定178号により改正

### 2.010.2. すべてのロータリー・クラブにおいて最低基準を満たすためのプラン

#### 1. クラブが機能するための機会の創設

以下は、地区内のクラブの強化と発展を図るガバナーの努力を支援するための諸段階である。

- a) 各ロータリー年度の8月1日までに、事務総長は、ロータリー章典 2.010.1 項に従い、機能していないとみなされた地区内クラブのリストを各ガバナーに提供する。RI 理事と理事エレクトは、各自のゾーン内のクラブに関し、これらのリストの写しを受け取る。
- b) 理事会が全クラブ対して定めた最低基準をこれらのクラブが満たすことができるよう、ガバナーは、適切と思われる方法で、現行のロータリー年度末までにこれらのクラブの強化策を整え、これを事務総長に報告する。

#### 2. 機能していないクラブへの対応

クラブがパート II に記述されている強化の機会を取り入れないことを選んだ場合、ガバナーは、以下の選択肢の中から適切な措置を取るためにこれらのクラブに協力する。



a) 任意の終結—慎重な検討の後、ガバナーと相談した上で、クラブ会員がクラブの加盟身分を終結することに合意する。ガバナーは、会員であり続けることに関心を持つロータリアンの氏名を近隣のクラブに提供し、入会を検討してもらう。

b) クラブの合併—ガバナーと相談した上で、クラブとそのすべての会員が近隣のクラブと合併する。この選択肢は、当該クラブの全会員をその会員として吸収する意思のあるクラブが近隣に存在する場合に適用できる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2000年11月理事会会合、決定158号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 2.010.3. クラブの合併

地理的に可能である場合、会員数が20名未満の近隣クラブは合併すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2000年2月理事会会合、決定324号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

## 引照

9.020. RI に対し滞納金のあるクラブ

31.030.5. クラブの終結および再加盟

31.030.11. 雑誌購読の義務

### 2.020. RI 以外のクラブの連合組織

協力が必要あるいは望ましいとみなされる場合、クラブ同士は奉仕プロジェクトの提唱において協力することができる。ただし、クラブは、その会員を他の組織に結びつけたり、RIの枠外で正式なクラブの連合体を設立する権限はない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1971年4月理事会会合、決定233号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 2.030. 1922年6月6日より前に加盟したクラブ

RI細則によって例外が認められていない限り、1990年1月1日より、1922年6月6日より前に加盟したすべてのクラブは、時折改正される標準ロータリー・クラブ定款を採択したとみなされるものとする。理事会を代行する事務総長は、1922年6月6日より前に加盟したクラブから提出された(標準クラブ定款と)異なる規定について、各クラブの標準クラブ定款の補遺規定として、次の基準を満たしているかどうかを確認するよう義務づけられている。:その規定が1922年6月6日の時点でクラブ定款に含まれていたものであること、標準定款に近づけるために1922年6月6日の時点でクラブ定款に含まれていた規定を改正した規定であること、1922年以降ある時点において標準定款の一部であり、規定審議会によってその後変更されたがクラブがその時に変更しなかったものであること、確認されたこれらすべての異なる規定について常に最新の記録を事務局が

保持できるようにすること。標準ロータリー・クラブ定款第18条(改正)と異なる手続きを代用している規定は確認すべきでない。なぜなら、そうすることはRIの組織規定文書の上位権威と矛盾することになるからである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定139号、2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 2.030.1. 1922年より前のクラブ定款

RI細則第2.030.2項に従い、クラブ定款への補遺規定として確認された(標準クラブ定款と)異なる規定が1つまたは複数あるクラブが、規定審議会または国際大会により時折改正される標準ロータリー・クラブ定款に近づけるためにこの規定を改正しようと望む場合、そのクラブは、標準ロータリー・クラブ定款第18条第2節の規定に従って改正することができる(1988年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定83号

#### 2.040. 推奨クラブ細則

標準ロータリー・クラブ定款は、すべてのクラブがRIの定款と細則の規定に矛盾しない細則を採択することを義務付けている。理事会は、本章典の補遺資料Aに記載されている推奨クラブ細則を採択した。推奨クラブ細則の変更は、必ずしも章典の変更を意味するものではない。規定審議会の決定の結果として推奨クラブ細則に加えられる改正は、理事会を代行する執行委員会により承認されることができる。推奨クラブ細則は、少なくとも6年に1度、理事会により見直されるものとする(2005年3月理事会会合、決定197号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定27号。2005年3月理事会会合、決定197号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 2.050. クラブの法人化

クラブは、その法人設立定款の中に、今後の改正も含め、現行のRI定款・細則に忠実に従うという文言を加えるなら、法人化することができる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1940年7月理事会会合、決定36号。1958年1月理事会会合、決定114号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 2.050.1. 法人化の提案形式

法人設立定款の一般規定は以下の通りである。

本法人の名称は、法人\_\_\_\_\_ロータリー・クラブと称するものとする。



本法人は、非営利団体法人とする。その目的は、慈善、博愛、かつ、ロータリーの目標を奨励、推進、拡大することと、国際ロータリーの加盟クラブとしての関係を維持することである。

組織された本法人が許可されるものとなる、この法人設立の準拠法である\_\_\_\_\_州／都道府県の法令の規定の定める範囲内で、本法人は、国際ロータリーの定款および細則に矛盾しない方法で運営するものとする。

この法人は、法人設立定款に列挙されている趣旨に沿い、かつ、本法人設立の準拠法である\_\_\_\_\_州／都道府県の法令に反しない細則を採択できるものとする(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1940年7月理事会会合、決定36号。2003年5月理事会会合、決定325号および2004年6月理事会会合、決定236号により改正

#### 2.050.2. クラブ法人細則の調和

この新たに設立された法人を、国際ロータリーと調和したものにするために、この法人は、RIが加盟クラブのために定めている標準ロータリー・クラブ定款と推奨クラブ細則のすべての関連規定をその法人細則として採択するものとする。法人設立定款は、法人が設立された地域の法律で義務づけられている追加の声明や表明を含まなければならない。これらの規定は、法人となったクラブがあらゆる点においてRIの加盟クラブである、という明白な趣旨に反しない限り、いかようにも修正することができる。既存クラブがこのような条件に従って法人化されたとしても、RIとの関係には何の変わりもなく、以前のクラブと変わらないと認識されるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1940年11月理事会会合、決定36号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 2.050.3. クラブの法人化に関する事務総長の権限

事務総長は、理事会に代わって提出されたすべての法人設立書類を審査し、RIの方針を遵守しているかどうかを検討するものとする。さらに方針声明が必要とされる特別な状況の場合、事務総長は、その申請を執行委員会に付議するものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1940年7月理事会会合、決定36号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 2.060. クラブ活動の法人化

クラブに法的責任が生じる可能性がある特殊な活動に従事することをクラブが提案する場合、そのような活動はクラブ自体とは別個に法人化すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1940年7月理事会会合、決定36号。1958年1月理事会会合、決定114号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 2.070. 国法の遵守

すべてのロータリー・クラブは、クラブが存在し、活動している国の法律に従うものと期待されている。クラブは、当該国の法律に従うべく、特定の法的要件を満たすために必要な措置を取ることができる。ただし、以下を条件とする。

1. 当該国におけるクラブの組織と機能に関連する措置や手配が、クラブの実際の管理運営と機能とのかかわりにおいて組織規定文書と矛盾しないこと。
2. 当該クラブが、RI組織規定文書が時折改正されるにつれ、また、クラブがあらゆる点でRIの加盟ロータリー・クラブであり続け、加盟クラブとして機能する限り、組織規定文書に従い、また従い続けること。
3. いかなる国のクラブであれ、このような措置を意図する場合は、まず、理事会の検討に付すこと(2006年6月理事会会合、決定220号)。

出典： 1976年5～6月理事会会合、決定265号。2006年6月理事会会合、決定220号により改正

### 2.080. 法律および保険の顧問

クラブは、クラブ自体またはその活動の法人化を通じて、クラブのプロジェクトと活動から発生しうる事故や損害に対する賠償責任から保護される手はずを整えるべきかどうかについて、法律顧問または責任保険の顧問から助言を受けるべきである。米国内およびその領土内のクラブは、RIが提供するクラブと地区の一般責任保険に加入しなければならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典：1983年11月理事会会合、決定93号、2000年11月理事会会合、決定178号。2001年2月理事会会合、決定282号、2001年6月理事会会合、決定310号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 2.090. ロータリー・クラブが関わる訴訟

一般事項として、RIは、訴訟においてクラブやその会員を弁護するというクラブからのいかなる要請も受け入れないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1983年11月理事会会合、決定93号

### 2.100. クラブおよび政治活動

RIとその加盟クラブは、党派的政治声明を發表することを控えなければならない。ロータリアンも同様に、政府もしくは行政当局にいかなる団体的圧力をかけてもならない。しかし、世界理解と平和というロータリーの目的の追求と、自己の職業および地元地域への奉仕に影響を及ぼすものに限っては、地元地域および世界各地の政治的な進展状況を見守ることは、クラブ内におけるロータリアンの義務である。またロータリアンは、問題を公平な立場で全体で討論し合った後、各会員がそれぞれ自分自身の結論を下せるように、釣り合いのとれたプログラムと討論を通じて、信頼できる情報を得るよう期待され

ている。クラブ外では、個々のロータリアンは、人間の尊さの理解と、個人の人権の尊重を模範的な行為をもって推進するために、できるだけ多くの合法的グループおよび団体において積極的に行動すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年2~3月理事会会合、決定288号

## 引照

### 33.020.1. 政治的な目的のための名称の使用

#### 2.110. 青少年の保護

##### 2.110.1. 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る。ロータリアン、その配偶者、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、あるいは精神的な虐待から彼らの身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある(2006年11月理事会会合、決定72号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定98号。2006年11月理事会会合、決定72号により改正

##### 2.110.2. 性的虐待およびハラスメントの防止

すべてのロータリアン、クラブ、地区は、「青少年と接する際の行動規範に関する声明」、および事務総長により作成された虐待およびハラスメント防止に関するRIの指針に従うべきものとされる。指針には、次の要件が含まれている。

1. RIは、虐待およびハラスメントに対して、いかなる違反も法規適用する方針(ゼロ容認方針)を有する。
2. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがあった場合には、第三者による、徹底した調査が行われなければならない。
3. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての被疑者となったロータリー青少年プログラムに関与するいかなる成人も、問題が解決するまでは、青少年との接触を一切断たなければならない。
4. 虐待のいかなる申し立ても、いかなる違反も法規適用するRIの方針(ゼロ容認方針)に則り、即刻、適切な法執行機関(警察等)に報告されなければならない。
5. 性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるロータリアンについても、クラブは、その会員身分を終結しなければならない。性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を

宣告され、あるいはそれに関与したと認められたロータリアン以外の人は、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じられる。クラブは、ある会員が性的虐待またはハラスメントを行ったと知った場合、その人の会員身分を認めることはできない(クラブが、事実を知りながらそのようなロータリアンの会員身分を終結しなかったという情報が得られた場合、RI 理事会はそのロータリアンの会員身分を終結する措置を講じるとともに、方針の遵守を怠ったことを理由に、クラブの加盟を終結する措置を講じる)。

6. 性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての調査で結論が導き出されなかった場合、青少年の参加者の安全および被告発者の保護のため、当人が将来関わる青少年を守るべく、さらなる保護措置が講じられなければならない。性的虐待あるいはハラスメントの申し立てが引き続き寄せられた場合、その成人は、ロータリーに関連して行われる青少年活動への関与を、永久的に禁じられるものとする。刑事上の罪あるいは民事上の罪にかかわらず、当該成人の存在は当組織の評判を損なうものとなり、青少年にとって有害となる可能性がある。これはまた、他の青少年からの他の告発から当該成人を守ることにもなる。罪を問われ、後に嫌疑が晴れた当人は、青少年プログラムへの参加への復帰を申請することができる。復帰は権利ではなく、元の活動に復帰できるという保証はない(2006年11月理事会会合、決定72号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定108号。2006年11月理事会会合、決定72号により改正



### 第3条 クラブの名称、所在地域、所在地域の調整

#### 3.010. クラブの名称

#### 3.020. クラブの所在地域(地理的な境界)

##### 3.010. クラブの名称

ロータリー・クラブの名称は、クラブの所在地域を示すものでなければならない。その名称は、その地域の地図を見れば容易に所在地が分かるようなもの、あるいは何らかの関連情報を含むものとし、その地域をよく知らない人でも、大体の位置が把握できるようにしなければならない(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1987年5~6月理事会会合、決定371号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正

##### 3.010.1. 同じ所在地域の追加クラブの名称

既存のクラブと所在地域を同じくする新クラブがアディショナル・クラブとして設立される場合、アディショナル・クラブは、その名称として所在地域を明確にする語句を採用しなければならない。その名称は、さらなる識別語句、あるいはその他の適切な指示語句を含むものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1967年1月理事会会合、決定112号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正。1987年5~6月理事会会合、決定371号も参照のこと

##### 3.010.2. クラブの名称を審査する事務総長の権限

クラブの名称が適切かどうかは事務総長が決定する。事務総長は、新クラブの名称または既存クラブの名称変更が近隣クラブの異議または不必要な混同を招く恐れがある場合、この名称を否認するものとする。その場合、事務総長は、このような決定についてRI会長に報告するものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1987年5~6月理事会会合、決定371号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正

##### 3.010.3. 台湾のクラブの命名法

以前に「中華人民共和国、台湾」および「中国、台湾」と呼ばれていた台湾は、台湾の全ロータリー・クラブの公式名称の一部としてのみ「台湾」と呼ばれるものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定384号

##### 3.020. クラブの所在地域(地理的な境界)

各ロータリー・クラブは、一定の場所(地域)に結成されなければならない。所在地域は、社会的に貢献する仕事に活発に従事している、事業および専門職務に携わる人が十分な人数いて、職場や住居と互いに近接しており、クラブとして活動できるのであれば、

どのような地域であってもよい。クラブは、クラブ定款の中でその所在地域を定めるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1939年1月理事会会合、決定105号。2001年11月理事会会合、決定45号、2003年2月理事会会合、決定194号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 3.020.1. 巡航船上におけるクラブの結成

大型巡航船は、クラブの所在地域とはならないものとする。一法人企業がクラブに対して過度の影響力を持つような状況下で、営利企業とクラブが密接に関連しないことがロータリーにとって得策である(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定93号。2001年11月理事会会合、決定45号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 3.020.2. クラブの所在地域の変更

クラブがその所在地域を修正すべきであると考えた場合、クラブは、クラブ定款を改正するために適切な段階を踏むものとする。このような改正は、承認を受けるために理事会へ提出されるものとする。所在地域に関して定款の規定を改正するというクラブの決定の通知には、その改正の理由の説明文が添付されるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1965年5~6月理事会会合、決定260号。2001年11月理事会会合、決定45号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正





## 第4条 会員に関する一般的指針と職業分類

- 4.010. 多様な会員
- 4.020. 会員候補者による他団体への参加
- 4.030. クラブ会員身分の個人的な性質
- 4.040. 男女混合クラブ
- 4.050. 職業分類および会員身分に関する一般原則
- 4.060. 新しい地域社会へのロータリアンの移転

### 4.010. 多様な会員

クラブの会員組織は、地元地域における事業および専門職務を真に反映すべきである。すべてのクラブは、その地域社会の事業および専門職務の人々を適切に代表するために、その職場がクラブの所在地域内にある会員が十分な人数あるいは割合となるよう努力すべきである。各クラブは、その住居がクラブの所在地域内にあることを基に入会するクラブ会員の人数が、会員数の50パーセントを超えるべきではないという規則を採択することを検討すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定86号、1987年11月理事会会合、決定89号。2001年11月理事会会合、決定45号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 4.010.1. 多様性に関する声明

国際ロータリーは、個々のクラブの中にある多様性の価値を認識する。ロータリーは、既存の会員規則の下、会員資格を持つ地域社会の人々について調査し、クラブに十分な範囲の人々を含めるべく努めるようクラブに奨励している。地元地域における事業や専門職を反映するクラブが将来の鍵を握る(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:2006年6月理事会会合、決定223号

#### 4.010.2. クラブ会員の「職場」の定義

「職場」とは、推薦された正会員が通常、事業あるいは専門職務の責務や活動を営んでいる建物を指す(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:標準ロータリー定款第5条第2節および第6条第3節、1961年7月理事会会合、決定26号。2001年11月理事会会合、決定45号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 4.010.3. クラブ会員の「住居」の定義

組織規定文書の中でクラブの所在地域内または周辺地域にロータリアンが「住居」を有すると述べられている場合、それは、その個人の主たる居住の場所を指している(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定149号、2001年11月理事会会合、決定45号により改正

#### 4.020. 会員候補者による他団体への参加

クラブにおける会員の責務を果たすためには、ロータリアンは、会員としての義務を果たす機会を事実上減らしかねない同種の地域クラブまたは奉仕クラブに所属すべきではない。クラブの会員の選考にあたっては、既に他の奉仕団体の会員であるか否かを明らかにすべきである。クラブの会員が、同種の地域クラブまたは奉仕クラブに入会しようとする場合は、あらかじめクラブ理事会の承認を求めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定223号。1990年7月理事会会合、決定50号も参照のこと

##### 4.020.1. 他団体への加盟に基づく会員身分の終結

クラブ理事会は、同理事会の見解として、他の奉仕クラブあるいは類似した団体において引き続き会員であるためにクラブの義務を果たしていない会員については、これを会員身分の終結の十分な理由とみなすことができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定108号

#### 4.030. クラブ会員身分の個人的な性質

クラブの会員身分は、個人的な会員であって、個人を雇用する経営組織や法人企業のそれではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会80-102

#### 4.040. 男女混合クラブ

すべてのロータリー・クラブは、男性および女性の両方を会員に持つよう奨励されている。ガバナーは、地区内すべてのクラブが男性と女性の両方を会員に持つことを推進するよう奨励されている。単一性別会員からなるクラブが存在するところでは、その地元で新しく男女両会員から構成されるクラブを設立するよう推進すべきである(2001年6月理事会会合、決定345号)。

出典:2001年3月理事会会合、決定183号。2000年2月理事会会合、決定323号および2001年6月理事会会合、決定345号により改正

#### 4.050. 職業分類および会員に関する一般原則

各クラブは、機会に応じ、クラブに存在する特殊な職業分類、あるいは会員身分を修正し、ロータリーの職業分類および会員身分の原則に従うべきである。クラブは、職業分類の慣行を慎重に考慮し、現代の事業および専門職務の環境に合わせるために必要な場合は、職業分類に拡大解釈を適用すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。



出典:1966年5~6月理事会会合、決定297号、1995年11月理事会会合、決定84号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 4.050.1. 職業分類調査

クラブは、クラブの会員基盤を発展させ、強化するために、最新の職業分類調査を維持し、活用すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1969年5~6月理事会会合、決定52号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 4.050.2. 引退した人の会員身分

引退した人がロータリー・クラブの正会員として入会する場合、職業分類として、以前の職業を使用することになるが、これは職業分類における会員の人数制限に対して数えられない。クラブの職業分類の会員数には、引退したロータリアンを含めないものとする(2003年10月理事会、決定62号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定62号

#### 4.060. 新しい地域社会へのロータリアンの移転

瑕疵なき会員が新しい地域社会に移転しようとする場合、その会員の所属クラブは、移転先の地域社会のクラブにその会員に関する情報を提供すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1966年5~6月理事会会合、決定297号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 4.060.1. 新しいクラブへのロータリアンの入会

元ロータリアンが、RI細則に従い新しいクラブの会員として推薦された場合、クラブは、元ロータリアンが以前に会員となっていたクラブに連絡し、そのロータリーでの活動と関心について情報を要請することを考慮すべきである。このような手続は、その人物の特定の関心分野を有効に活用する上で新しいクラブにとって有用なものとなる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定257号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正



## 第5条 会員の種類と新会員

### 5.010. 名誉会員

### 5.020. ロータリー・クラブにおけるロータリー財団奨学生の会員身分

### 5.030. 会員証

### 5.040. 会員増加および増強

### 5.050. 会員候補者および新会員

#### 5.010. 名誉会員

クラブは、ロータリーの理想推進とロータリーの崇高な目的を恒久に支援した賞賛に値する人への特別な称号として、名誉会員の選出には注意を払うべきである。名誉会員の地位はクラブが与える最高の荣誉であり、従って特別な場合にのみ与えられるべきものであるが、正会員に対してその所属クラブの会員から与えられることはできない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1952年5~7月理事会会合、決定27号。2004年1月理事会会合、決定58号により改正、2004年11月理事会会合、決定59号。1963年1月理事会会合、決定92号により確認

#### 5.010.2. 委員会委員

ロータリー・クラブの名誉会員は、その名誉会員であるという理由で、またその名誉会員が保持していたクラブ、地区、あるいは国際ロータリーの元の役職の如何に関わらず、地区または国際ロータリーの委員会委員を務めることはないものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定134号

#### 5.020. ロータリー・クラブにおけるロータリー財団奨学生の会員身分

ロータリー・クラブは、ロータリー財団学友のために特別な会員の種類または特別な職業分類を設けるべきではないが、会員となる資格を持つロータリー財団学友をクラブの会員となるよう積極的に勧誘すべきである。また、クラブは、それぞれの地域のロータリー財団学友との連絡を維持し、会員となる資格をまだ備えていない、あるいは、入会の誘いを辞退した学友の才能を生かすべきである(2005年11月理事会会合、決定36号)。

出典:1959年5~7月理事会会合、決定253号。2005年11月理事会会合、決定36号により改正

#### 5.030. 会員証

ロータリー・クラブは、瑕疵なき正会員に対して会員証を発行すべきである。クラブを訪問するロータリアンで、そのクラブに個人的に知られていないロータリアンはすべて、自己紹介の手段としてロータリーの会員証を提示すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:規定審議会立法案80-102号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 5.030.1. ロータリアンのための紹介状

国際ロータリーの職務目的以外で旅行する会員のために、信任状、身分証明書、紹介状を発行することは国際ロータリーの方針ではない。この方針を堅守し、国際ロータリーは、個々のロータリアンおよびクラブ役員に対してそのカード保持者を紹介したり、その身分を証明したりするために、奨学生あるいは旅行するロータリアンの子女に紹介状を発行することはない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1938年6月理事会会合、決定262号

### 5.040. 会員増加および増強

#### 5.040.1. 会員増加を達成する要因

クラブは、会員増強プログラムに次の各項を含めるべきである。

1. 会長からの一貫した熱意ある奨励および支持
2. ロータリー教育、入会式、クラブ活動への溶け込みと参加など、新会員のための充実したプログラム
3. 新会員の推薦者の適切な表彰
4. 会長およびガバナーが成長しているクラブや地区内の成長に寄与した人を適切に表彰し、現会員の退会防止を図ること
5. 妥当な会費、地域社会に対するロータリーの奉仕、およびロータリアンとその家族が受けるロータリー・クラブ会員としての恩恵を強調する、適切で人々の関心を引き付けるようなロータリーの広報
6. 広報活動
7. 多くの支持を受け、充実している会員増強委員会
8. 会員基盤構築のための職業分類調査(2004年11月理事会会合、決定59号)

出典:1995年2月理事会会合、決定188号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 5.040.2. 若年層の会員

クラブは、会員資格を備えた元ローターアクターやその他の若年層の会員候補者を探し出すべきである。クラブは、事業および専門職務において責任ある地位に就く増えつつある若い人々にとって、入会への関心を高める方法を見出すべきである。クラブは、年齢35歳未満の会員の会費と入会金を免除することができる。さらに、クラブはこの年齢層の新会員のために地区会費を負担することができ、また地区は、地区協議会あるいは地区大会での決定により、この年齢層の新会員の地区人頭賦課金を減額することができる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定150号、1990年6月理事会会合、決定255号、2002年2月理事会会合、決定177号、2002年6月理事会会合、決定254号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 5.040.3. 会員の増加における個々のロータリアンの役割

ロータリーの目的の本質は、個人による奉仕の理想の実践を受諾することにある。この責任には、他の人とロータリーを分かち合い、適格者を会員に推薦することによってロータリーの拡大に助力するという義務も含まれていることを、個々のロータリアンは認識すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定93号

### 5.040.4. 会員退会報告用紙

会員退会報告用紙には、その人物が会員として在籍した期間を明記するものとする。このような情報は、すべての管理運営レベルにおける会員増強委員会に役立つ統計資料の作成に使用されるものとする。クラブは、退会する各会員にその退会の理由を尋ねるよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定151号。1991年11月理事会会合、決定115号も参照のこと

### 5.040.5. クラブ幹事と地区会員増強委員会の関係

クラブ幹事は、会員退会の理由について、ガバナーと地区会員増強委員会へ情報を提供するよう要請されている。このような情報を受け取り次第、ガバナーと同委員会は、会員の退会を防ぐ上でクラブを助けるための手だてを講じるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定151号

### 5.040.6. クラブ会員の増加

クラブの会員数が、半期報告の期間と期間の間で25パーセントを超えて増加した場合、事務総長は以下の措置を講じるものとする。

- a. 会員名簿の正当性を判断する。
- b. 地区ガバナーと協力し、クラブが会員の大幅な増加を管理するのを援助する。
- c. 報告された会員増加の正当性が確認されなかった場合、理事会はこれをクラブ役員としての信託に対する深刻な違反であるとみなし、RI細則第3.030節に従って、然るべき理由による加盟の終結も含め、クラブを懲戒処分とすることを検討することを、クラブ会長に知らせる(2005年6月理事会会合、決定271号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定235号

## 5.050. 会員候補者および新会員

### 5.050.1. 会員候補者のクラブ例会への出席

クラブは、会員候補者に入会申込書への署名を要請する前に、会員候補者を例会に数回招くべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1950年1月会合、執行委員会決定事項、E9

#### 5.050.2. 入会前の情報資料

クラブは、ロータリーの歴史およびロータリアンの恩典と責務を明確に説明した適切な入会前の情報資料を、会員候補者に必ず提供すべきである。クラブの職業分類、会員選考、会員増強・退会防止、およびロータリー情報の各委員会は、会員増強に重点的に取り組むために、また、特にクラブが効果的な入会前オリエンテーション・プログラムおよび入会後のフォローアップ活動を行っていることを確認するために、合同で会合すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定115号、1991年4月理事会会合、決定294号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 5.050.3. 新会員の入会式

クラブは、新会員のために適切な入会式を催すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定116号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 5.050.4. ロータリーの教育および情報

クラブは、準備が行き届き、首尾よく実施されるロータリーの教育および情報プログラムを継続的に行うべきである。これには、直接の面会、RI文献の活用、クラブの行事や活動への新会員の個人的な参加を通じて行われる、基本的な入会前の情報提供と入会後のフォローアップ活動などが含まれることもある。クラブは、適切な場合、このようなプログラムの一環として配偶者を招くよう奨励されている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定264号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 5.050.5. 新会員の参加

クラブは、すべての新会員に対し、クラブ協議会や地区大会を含め、クラブと地区の行事に出席するよう奨励すべきである。クラブはまた、可能な限り、新会員をクラブ委員会に配属すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1967年1月理事会会合、決定180号、2004年11月理事会会合、決定59号

#### 5.050.6. 新会員の入会金の禁止

RIの収入増加のために、新会員から受け取った入会費をクラブに支払わせることは望ましいことではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1921年2月理事会会合、決定7号(a)

#### 5.050.7. ロータリー財団への義務的寄付の禁止

ロータリー財団は、自発的寄付を原則として発展してきた。財団への寄付を会員の資格条件としてはならず、これを資格条件として言及するいかなる文も、会員入会申込用紙に記載してはならない。クラブが財団への寄付を会員資格とするような細則を制定することは禁じられている。会員証にこのような寄付について言及することは、一切認められない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1964年11月理事会会合、決定192号、1999年6月理事会会合、決定298号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 引照

#### 20.010. 新会員のためのオリエンテーション



## 第6条 元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族

### 6.010. 元ロータリアン

### 6.020. ロータリアンの配偶者および他の家族の関与

#### 6.010. 元ロータリアン

##### 6.010.1. 不本意に会員身分を失った元ロータリアン

不本意にクラブの会員身分を失ったロータリアンは、RIに所属することも、関係を持つこともできない。理事会は、クラブの元会員がグループに参加したいと思う動機は理解するが、RI組織規定文書の下に明確に規定されていない限り、RIとのつながりを示唆するような組織の名称の使用は、禁じられている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1925年6月理事会会合、決定4(k)項。2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1962年6月理事会会合、決定27号、1950年1月理事会会合、決定81号も参照のこと

##### 6.010.2. クラブの争議におけるRI理事会の管轄

元ロータリアンと以前所属していたロータリー・クラブとの間の争議は、RI理事会の管轄内ではない事柄である(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1948年7月理事会会合、決定45号

## 引照

### 33.020.8. 元ロータリアンによる「ロータリー」およびロータリー徽章の使用に対する制限

#### 6.020. ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

1. クラブと地区は、配偶者とその他のロータリアンの家族が容易に参加できるように奉仕プロジェクトを計画し実施するよう奨励されている。
2. クラブと地区は、ロータリアンの配偶者とその他の家族が出席、参加できるように教育、奉仕、親睦活動の各プログラムと行事を計画し実施するよう奨励されている。
3. 事務総長およびRIの関連委員会は、国際大会、国際研究会、会長主催会議など適切なRI会合へのロータリアンの配偶者とその他の家族の登録と参加を奨励するような方法でこれらの会合を組織するよう要請されている。
4. これらのロータリー・プロジェクト、プログラム、行事において配偶者とその他のロータリアンの家族の幅広い参加の模範を示すため、理事の配偶者は、
  - a. クラブと地区の奉仕プロジェクトに参加し、教育、奉仕、親睦活動の各プログラムと行事に出席、参加し、ロータリー奉仕の支持者となるよう奨励されている。



b. 国際大会、国際協議会、国際研究会、会長主催会議、および適切な場合には理事会会合を含め、RIの会合に出席、参加するよう要請されている(1999年8月理事会会合、決定71号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定71号。規定審議会案件89-139を参照

#### 6.020.1. ロータリアンの配偶者の非公式なグループ

クラブは、次の指針に沿った上で、ロータリアンの配偶者や家族のグループを提唱するよう奨励されている。

- a) 賛助グループ、委員会、団体は、その配偶者や家族が会員となっている地元クラブと提携し、定期的に連絡を取り続けること。
- b) このグループの目標には、ロータリー・クラブの奉仕活動の支援、会員間の友好の奨励、ロータリーの全般的理想の推進が含まれていること。
- c) このようなグループの活動、プロジェクト、プログラムは、主として、地元ロータリー・クラブの目標を支援または補足すること。
- d) 賛助的なグループは、地元のクラブと単に非公式に提携するべきである。これらのグループは、優れた奉仕と親睦活動を提供する。これらのグループの奉仕プログラムは奨励されるべきである(2001年11月理事会会合、決定79号)。

出典:1984年11月理事会会合、決定130号、1999年6月理事会会合、決定330号により確認。2001年6月理事会会合、決定346号および2001年11月理事会会合、決定79号により改正

#### 6.020.2. 配偶者および家族の正式な認証

RI理事会は、ロータリアンの配偶者もしくは家族のグループを、機関として、またはロータリー・クラブが提唱する団体として正式に認証するものではない(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定79号

#### 6.020.3. 地区レベルにおける配偶者と家族のための表彰状

ロータリアンの配偶者や家族のグループによるロータリー・クラブへの積極的な貢献を地区レベルで表彰するための表彰状が用意され、購入できるようにするものとする。表彰状は、非公式のロータリアンのグループの提唱に関する指針に従って、クラブ会長の推薦に基づき、ガバナーの判断により配布されることになる(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定79号



#### 6.020.4. ロータリーの家族委員会

地区とクラブは、ロータリーの家族委員会を設置し、会員の退会をさらに防止するために適切なプログラムを積極的に立ち上げ、継続するよう奨励されている(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定109号



## 第7条 クラブ例会および出席

- 7.010. クラブ例会の場所
- 7.020. クラブ例会の実施
- 7.030. クラブ例会のプログラム
- 7.040. クラブ例会の講演者
- 7.050. クラブ協議会
- 7.060. クラブの出席規定の堅持
- 7.070. 出席義務規定の免除の要請
- 7.080. 訪問者およびゲスト
- 7.090. ロータリアンの非公式会合の状況

### 7.010. クラブ例会の場所

各クラブは、自己の権限で例会場を決定できる。ただし、クラブの各会員は、いずれも他のロータリー・クラブの例会に出席する権利があるため、クラブは、世界中のクラブのどの会員でも出席できるような場所で例会を開くものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定166号

#### 7.010.1. クラブの所在地域以外における例会

クラブは、その所在地域内において例会を開くべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定245号。2001年11月理事会会合、決定45号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 7.020 クラブ例会の実施

クラブにはいろいろな宗教的信仰あるいは価値観を持つ会員がいることを認識し、各クラブは、寛容および人道的奉仕プロジェクトへの参加というロータリーの基本原則を汲むような方法で、良識を働かせて例会を行うべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定28号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 7.020.1. クラブ例会における礼儀作法

ロータリアンがそれぞれ両親、配偶者、あるいは子供を伴っている場合、そうしたロータリアンの前での話や奇を衒う冗談および余興は適正でも適切でもなく、また適切性を欠いたりその場にそぐわないロータリアンの集りも実施すべきではない。そうしたロータリアン家族の前でのそのような冗談や話が適切に行われることがないならば、個々のロータ

リアンによる話や冗談をいつも披露したりするのは適切ではない。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1917年11月理事会会合、決定3項

### 7.030. クラブ例会のプログラム

クラブは、クラブ用務と活動の討議のためだけの例会を開くべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1963年1月理事会会合、決定108号

#### 7.030.1. クラブのプログラム:ロータリー教育

クラブは、会員に対し、ロータリー情報、ロータリー教育、リーダーシップ研修を提供するためだけの例会を開くべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1936年1月理事会執行委員会会合、決定58項。2003年2月理事会会合、決定285号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 7.030.2. クラブのプログラム:公共問題

クラブは、会員が関心を持つ公共問題を適切に討議することができるが、このような問題が論議を呼ぶものである場合には、両方の意見が十分に代表されることが条件である。意見の分かれている公共問題に対しては、いかなる団体行動も取らないものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1957年1月理事会会合、決定169号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1982年2月理事会会合、決定285号も参照のこと

#### 7.030.3. クラブのプログラム:文化、経済、および地理的な状況

クラブは、言葉の障壁や文化的、社会的背景の相違から生じる可能性のある困難を克服するのに役立つ手段として、自国以外の国の文化、経済、地理的な状況に関するプログラムを設けるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1964年1月理事会会合、決定149号

#### 7.030.4. クラブのプログラム:ロータリー財団

クラブは、各ロータリー年度に少なくとも2回、そのうち1回はロータリー財団月間に指定されている11月に、ロータリー財団の目的、プログラム、および寄付増進活動に関するプログラムを取り上げた例会を設けるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定350号。2001年11月理事会会合、決定43号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

## 7.040. クラブ例会の講演者

### 7.040.1. 講演者の費用

RI 役員、元 RI 役員、あるいはその他のロータリアンを招待するクラブは、その費用を支払うものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1970年5~6月理事会会合、決定 196 号

### 7.040.2. 講演者の費用支払いと確保に関する RI の禁止事項

RI は、ロータリーの主題について話す有料の講演者をクラブに提供したり、その講演料を支払うことはない。世界本部は、クラブのために講演者を確保する役目を持たないものとする(2004年11月理事会会合、決定 59 号)。

出典:1922年8月理事会会合、決定 2 項。1943年1月理事会執行委員会の決定 6 項も参照のこと

## 7.050. クラブ協議会

クラブ協議会は、クラブのプログラムと活動もしくは会員教育について協議するために開かれる、クラブ役員、理事、委員会委員長を含むクラブ会員全員の会合である。すべてのクラブ会員は、協議会に出席することが強く奨励されている。クラブ会長、もしくは指定された他の役員が、クラブ協議会の議長を務める。

### A. 目的

クラブ協議会によって、次の事項が可能になる。

- 長期計画
- 委員会活動の調整
- クラブの計画が実際にいかんにして実施されているかのより良い認識。
- 創造的な解決策や活動を促進するような打ち解けた話し合い
- ロータリーとそのプログラムに関する継続的な教育
- クラブの長所と短所の定期的な検討

### B. 討議の議題

討議の議題には、奉仕プロジェクトや奉仕活動、会員増加、退会防止の方策、地区大会やその他の地区および RI の会合への出席、ロータリーのプログラムなどのほか、自由討論の機会を含めることができる。

### C. 実施予定

年間 4 回から 6 回のクラブ協議会を開くことが推奨されているが、クラブの予定によって異なる。

1. 地区協議会の直後に地区協議会において立案、提案された計画ならびにクラブが年次の RI テーマと強調事項を組み込む方法について説明、検討し、協議する。このクラブ協議会では、会長エレクトが議長を務める。

2. 7月1日以降に年度計画について協議し、採択する。
3. 地区ガバナーの公式訪問の2週間前に準備を整える。
4. 公式訪問中に、ガバナー補佐や地区ガバナーとクラブの状況について話し合う。
5. ロータリー年度の半ばに、目標に対するクラブの進捗状況を検討し、ロータリー年度の残り半分の期間のクラブのプログラムを決める。
6. 地区大会の後、クラブの計画を完遂するのに役立つアイデアと提案を協議する。

#### D. 結果

協議会において、クラブの理事会、特定の委員会、あるいはクラブ全体に関連する事項について、理事会あるいはクラブが決定した公式の決定事項として使用できる情報を提供することができる。協議会は、教育の機会を提供し、新たな奉仕の機会へ会員の関心を喚起する可能性を秘めている(2003年2月理事会会合、決定279号)。

出典:1983年2~3月理事会会合、決定248号。2003年2月理事会会合、決定279号により改正

#### 7.060. クラブの出席規則の堅持

クラブ指導者は、クラブ会員や会員候補者に次のことを強調すべきである。

1. 規則正しい出席の価値と意義
2. 60パーセントの出席規定
3. 100パーセントの出席を強調しすぎることなく、クラブの全活動に各会員が積極的に参加することが、クラブと地域社会にとって重要であること(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定83号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 7.060.1. 出席クレジット

理事会は、標準ロータリー・クラブ定款、第8条1節(a)(3)を、会員が地区大会などのRI会合に1日出席するごとに1回分の例会出席を果たしたと認めるものであると解釈する。ただし、例会出席の代わりとなる会合の日が、通常メイクアップが認められている期間内に当たることを条件とする(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定96号。2003年2月理事会会合、決定194号により改正

#### 7.060.2. クラブの出席記録と報告

クラブ幹事は、月次会員報告書／出席報告書を、メイクアップ報告用紙を待つことなく、各月の最後のクラブ例会から15日以内に、それぞれの地区ガバナーへ送付するものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1980年5~6月理事会会合、決定354号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1980年10~11月理事会会合、決定107号により確認

#### 7.070. 出席義務規定の免除の要請

クラブは、会員が出席を維持できないという問題に直面した場合に、一時的な出席義務規定の免除を申請することを認めるクラブ細則の規定があることを会員に知らせるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定115号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 7.080. 訪問者および来賓

##### 7.080.1. クラブ例会での来賓

クラブは、ロータリアンではない地元の人々にクラブの役割とその目的を理解してもらうため、クラブ例会に来賓を招くよう会員に奨励すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1973年1月理事会決定事項第125号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1916年1月理事会会合、決定16号も参照のこと

##### 7.080.2. クラブのゲストとしての学生

クラブは、クラブ例会のゲストとして学生を招待するよう奨励されている。クラブは、大学やその他の学校の学生に積極的に働きかけ、ロータリーの理念や基本原理を理解してもらうよう奨励されている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1927年1月理事会会合、決定4(i)項。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 7.080.3 来訪ロータリアンのゲスト

ロータリー・クラブは、クラブ例会に訪れるロータリアンと配偶者などのゲストを歓迎するよう奨励される。ただし、来訪ロータリアンのゲストを迎えるかどうかの裁量権はクラブにある(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年7月理事会会合、決定35号

#### 7.090. ロータリアンの非公式会合の地位

ロータリアンの非公式会合は、クラブあるいは地区の公式会合とはならない。従って、非公式会合の出席者によるいかなる決議も、クラブあるいは地区の意見の表明であると理事会がみなすことはない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1949年1月理事会会合、決定120号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

## 第8条 クラブのプログラム

- 8.010. 活動に関するクラブの自主性
- 8.020. 各種のプログラムについての月ごとの強調
- 8.030. 基本的な職業奉仕の原則
- 8.040. 社会奉仕の基本原則
- 8.050. 国際奉仕の基本原則
- 8.060. クラブの地元青少年団体に対する支援
- 8.070. 非ロータリー国におけるプロジェクトの実施のためのクラブの指針
- 8.080. クラブのロータリー財団委員会
- 8.090. クラブ・レベルの研修

### 8.010. 活動に関するクラブの自主性

クラブは、地元地域のニーズに応じて独自のプログラムを開発すべきである。クラブのために特定の奉仕プロジェクトやプログラムを提唱したり、指示したりすることは、RIのプログラムの範囲内ではない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1927年5~6月理事会会合、決定14(b)(3)項、1958年5~6月理事会会合、決定202号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 8.020. 各種プログラムに関する月ごとの強調

RIは次のような月ごとのプログラムを設けている:8月は「会員増強・退会防止月間」、9月は「新世代月間」、10月は「職業奉仕月間」、11月は「ロータリー財団月間」、12月は「家族月間」、1月は「ロータリー理解推進月間」、2月は「世界理解月間」、3月は「識字率向上月間」、4月は「雑誌月間」、6月は「ロータリー親睦月間」。クラブは、該当する強調事項を促進するために、一つあるいはそれ以上の週例プログラムを提案すべきである(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1956年1月理事会会合、決定168号、1956年5月理事会会合、決定238号、1958年1月理事会会合、決定138号、1958年1月理事会会合、決定141号、1964年11月理事会会合、決定192号、1969年1月理事会会合、決定171号、1977年2月理事会会合、決定268号、1982年2月理事会会合、決定248号、1987年2月理事会会合、決定299号、1987年11月理事会会合、決定144号、1990年11月理事会会合、決定116号、1995年11月理事会会合、決定94号、1996年2月理事会会合、決定219号、2000年11月理事会会合、決定138号、2003年7月理事会会合、決定20号、2005年7月理事会会合、決定17号、2004年11月理事会会合、決定59号、2006年11月理事会会合、決定35号

### 8.030. 職業奉仕の基本原則

#### 8.030.1. 職業奉仕に関する声明



職業奉仕とは、あらゆる職業に携わる中で、奉仕の理想の実践をロータリーが培い、支援する方法である。

職業奉仕の理想に本来込められているのは次のものである。

あらゆる職業において最も高度の道徳的水準を守り、推進すること。その中には、雇主、従業員、同僚への誠実、忠実さ、また、この人たちや同業者、一般の人々、職業上の知己すべての公正な扱いも含まれる。

2) 自己の職業またはロータリアンの携わる職業のみならず、あらゆる有用な職業の社会に対する価値を認めること。

3) 自己の職業上の手腕を社会の問題やニーズに役立てること。

職業奉仕は、ロータリー・クラブとクラブ会員両方の責務である。クラブの役割は、頻繁に職業奉仕を実践することによって、クラブ自身の行動に職業奉仕を応用することによって、模範となる実例を示すことによって、また、クラブ会員が自己の職業上の手腕を発揮できるようなプロジェクトを開発することによって、目標を実践、奨励することである。クラブ会員の役割は、ロータリーの原則に沿って自らの行いと事業と職業を律すること、また、クラブが開発したプロジェクトに応えることである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年10~11月理事会会合、決定164号。2001年6月理事会会合、決定352号により確認

#### 8.030.2. ロータリアン間の取引関係

ロータリアンが使用するために次の宣言が採択された。

事業または専門職務に携わるロータリアンとして、私は以下の要請に応えんとするものである。

- 1) 職業は奉仕の一つの機会なりと心に銘せよ。
- 2) 職業の倫理的規範、国の法率、地域社会の道徳基準に対し、名実ともに忠実であれ。
- 3) 職業の品位を保ち、自ら選んだ職業において、最高度の倫理的規準を推進すべく全力を尽くせ。
- 4) 雇主、従業員、同僚、同業者、顧客、公衆、その他事業または専門職務上関係をもつすべての人々に対し、等しく公正なるべし。
- 5) 社会に有用なすべての業務に対し、当然それに伴う名誉と敬意を表すべきことを知れ。

- 6) 自己の職業上の手腕を捧げて、青少年に機会を開き、他人からの、格別の要請にも応え、地域社会の生活の質を高めよ。
- 7) 広告に際し、また自己の事業または専門職務に関して、これを世に問うに当たっては、正直専一なるべし。
- 8) 事業または専門職務上の関係において、普通には得られない便宜ないし特典を、同僚ロータリアンに求めず、また与えうることなかれ(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会 89-148

### 8.030.3. 職業奉仕月間

クラブおよび地区は職業奉仕月間を以下のために活用するよう奨励されている。

1. 可能であれば、地区レベルの行事でロータリー・ボランティアを表彰する。
2. ロータリー親睦活動への関与を推進する。
3. 職業奉仕活動またはプロジェクトを提唱する。
4. 空席の職業分類に会員を入会させるために会員増強活動を推進する(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定43号

## 8.040. 社会奉仕の基本原則

### 8.040.1. 社会奉仕に関する1923年の声明

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想を適用することを奨励、育成することである。

この奉仕の理想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の代表として、ロータリーの奉仕の哲学を受入れ、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で学ぶこと。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、その実際例を団体で示すこと。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はなく、ロータリアン以外の人々のすべてが、理論的にも実践的にも、これを受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想の擁護、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綱領の趣旨にかない、これを乱すような恐れのない社会奉仕活動によってのみ、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っていて、できればその会計年度内に完了できるようなものを、後援するように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、ロータリーの綱領を無視したり、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、しかし、どんなクラブのどんな社会奉仕活動にせよ、それを命じたり禁じたりすることは絶対にしてはならないものとする。

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、金銭や仕事のうえ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、どんな立派なプロジェクトであっても、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プロジェクト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プロジェクト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、プロジェクトを始めたり、指導したりするが、一方、当然それに関心をもっていると考えられる他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・クラブ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プロジェクトよりも、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(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:RI年次大会議事録 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49

#### 8.040.2. 社会奉仕に関する1992年の声明

ロータリーの社会奉仕とは、ロータリアンひとりひとりの個人生活、事業生活、社会生活に奉仕の理想を適用することを奨励、育成することである。この奉仕の理想の適用を実践する中で、各ロータリー・クラブはさまざまな社会奉仕活動を開発し、会員に奉仕の多大なる機会を与えてきた。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、ロータリアンひとりひとりが「超我の奉仕」を実践する機会である。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職業以外の力を生かすこと。
- 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うえで、地域のニーズを汲み、地域内のクラブの立場や可能性に見合った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ーアクト・クラブ、ローターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊、その他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探し出すこと。
- 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の方針に沿って他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他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) 適切であれば、地元地域社会、奉仕団体、その他諸団体に、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、かつロータリーの綱領を推進し、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任がある(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:規定審議会 92-286

#### 8.040.3. クラブと地区の社会奉仕活動への参加

効果的な社会奉仕をする基礎として、ロータリー・クラブ会長は、必要に応じて、人間尊重、地域発展、環境保全、協同奉仕の各社会奉仕小委員会の委員を務めるロータリアンを任命するよう奨励されている。この小委員会は、次のことを行うよう要請されている。

1. 地元のそれぞれの地域の特定の相対的状况を総合的に調査、分析し、地域社会のニーズを確認する。
2. 地域社会のニーズを見出すために個人的、また職業上の立場を生かしてクラブの所在地域内を探り、社会奉仕委員会の調査、分析を補足、強化するよう個々のクラブ会員に勧める。
3. 他の地域団体との会合を、所定の方針に従って行うことができる場合、そのような会合を開き、話し合いと意見交換を行う。
4. 地域社会のニーズに積極的に関心を示し、これに精通していることを会員候補者選考の一要素に含める(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1964年1月理事会会合、決定148号。1990年6月理事会会合、決定259号により改正

#### 8.040.4. 奉仕における商工会議所との協力

ロータリー・クラブは、地元の商工会議所と連絡を取り合い、奉仕の機会を探るとともに、適切であれば、合同で実施した方がさらに実り多いと思われる奉仕プロジェクトを開発するよう奨励されている。このようなプロジェクトには、従業員研修、退職後の奉仕の機

会、機能的識字向上プログラム、職場での薬物濫用防止と治療プログラム、就職相談、職業活動表彰プログラムなどが含まれる(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定127号。1997年1月理事会会合、決定45号および2002年11月理事会会合、決定104号により改正

## 引照

### 21.050. 地区社会奉仕委員会

### 8.050. 国際奉仕の基本原則

#### 8.050.1. 国際奉仕のロータリーの基本方針

ロータリーの国際奉仕の目指していることは、奉仕の第4部門に表現されている。すなわち、「奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって、国際間の理解と親善と平和を推進する」ことにある。ロータリーの奉仕の理想は、個人の自由、思想と言論と集会の自由、信仰の自由、迫害と侵略からの開放、欠乏と恐怖からの開放を享受できるところにおいてのみ表現できるものである。自由、正義、真実、宣誓の神聖、人権尊重は、ロータリーの原則に本来備わっているものであり、また、国際平和と秩序の維持および人類の発展に不可欠なものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1952年1月理事会会合、決定96号。1954年5月理事会会合、決定216号も参照のこと

#### 8.050.2. 国際奉仕の分野

国際奉仕は、概念上、次のように分類することができる。

1. 世界社会奉仕活動
2. 国際レベルの教育および文化活動
3. 特別月間と催し
4. 国際的な会合(2004年11月理事会会合、決定59号)

出典:1985年10月理事会会合、決定84号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 8.050.3. 個々のロータリアンの責務

個々のロータリアンは、奉仕の第4部門に込められている理想の実現に寄与すべきである。各ロータリアンは、広い見識に基づく世論をつくりだすよう助力すべきである。

ロータリアンは、

1. 愛国主義にとらわれず、自分が、国際理解と親善と平和を推進するという責務を共に負っているものとみなすべきである。
2. 国家的または人種的優越感によって行動しないようにすべきである。



3. 他国民と協調する共通の基盤を求め、これを育成すべきである。
4. 理想、言論、集会の自由、迫害と侵略からの解放、欠乏と恐怖からの解放を享受できるように、個人の自由を守る法律と秩序を擁護すべきである。
5. どこかが貧困であれば、全体の豊かさを危うくすると認識し、あらゆる国の人々の生活水準を高めようとする行動を支援すべきである。
6. 人類に対する正義の原則を高くかざすべきである。この原則は基本であり、世界的なものでなければならないと認識すべきである。
7. 国家間の平和を推進しようと常に努め、この理想のためには個人的犠牲を払う覚悟をすべきである。
8. 実践されれば、必ず豊かで充実した人生をもたらす、倫理的・精神的な基本水準が存在すると認識しながら、国際親善の一步として、あらゆる他の人々の信念を理解する心をかき立て、これを実践すべきである。
9. 国家間の関係が緊迫しているところで活動やプログラムを実施する場合には、適切な注意を払うべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1952年1月理事会会合、決定96号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### **8.050.4. 国の法律および慣習**

ロータリアンは、他国の法律や慣習を批判するようなことは慎むべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1933年1月理事会会合、決定VII-c。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### **8.060. 地元の青少年団体に対するクラブの支援**

クラブは、あらゆる価値ある地元の青少年団体を支援すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1976年11月理事会会合、決定144号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### **8.070. ロータリーのない国においてクラブがプロジェクトを実施するための指針**

RIは、クラブおよび地区がロータリーが存在しない国において国際奉仕プロジェクトを実施するのに役立つ次の指針を採択した。

- a) いかなる場合においても、クラブまたはいかなる会員も、正式、非正式を問わず、プロジェクト実施国において拡大活動を実施すべきではない。拡大は、理事会の責任において為されるものである。
- b) プロジェクトが実施される地域社会の指導者、ならびに同地域の政府当局に対し、プロジェクトの目的、範囲、期間、受益者、クラブの役割を明確に説明すべきである。
- c) プロジェクトを実施する前に、目的、趣旨、国内の連絡担当者、他団体と政府機関の関与の範囲と協力の種類、完了予定期日、財団補助金申請の有無など、プロジェクトの内容に関する完全な概要をガバナーに提出し、その写しを事務総長に送付すべきである。
- d) プロジェクト状況報告は、半期毎にガバナーに提出し、写しを事務総長に送付すべきである。
- e) クラブは、プロジェクトがクラブの所在国あるいはプロジェクト実施国の法律に違反するものではなく、その実施にあたってプロジェクト実施国の適切な政府当局の承認を受けていることを確認すべきである。
- f) 他団体と協力して実施する場合、クラブは、その団体がプロジェクト実施国の法律に従い登記され活動していることを確認すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定94号

## 引照

### 41.030.7. ロータリー地域社会共同隊の資金調達

#### **8.080. クラブのロータリー財団委員会**

クラブは、ロータリー財団委員会を任命するよう奨励されている。委員会の構成は、クラブの目標と活動を反映したものにすべきである。クラブは、適宜、小委員会を統合あるいは廃止して、地区レベルのロータリー財団委員会の構成を土台とすることができる。クラブのロータリー財団委員会は、次の小委員会を設けることができる。

- a) 年次寄付
- b) 恒久基金
- c) 奨学金
- d) 研究グループ交換
- e) 補助金
- f) ポリオ・プラス

g) 学友  
(2004年6月理事会会合、決定268号)

出典:2004年6月理事会会合、決定268号

8.090. クラブ・レベルの研修

8.090.1. クラブ研修リーダー

クラブ会長エレクトは、次年度中に、クラブの研修プランを監督するクラブ研修リーダーを1名任命してもよい。クラブ研修リーダーの任期は1年であり、連続で就任できる任期は三期までとする。

クラブ研修リーダーは、すべての研修ニーズが満たされるようクラブ理事会および各種委員会と協力し、また、支援とアイデアを得るために、地区研修委員会、クラブを担当するガバナー補佐、地区ガバナーと協力しなければならない(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定104号

8.090.2. クラブの研修プラン

クラブは以下を確実にするための包括的研修プランを作成すべきである。

1. クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。
2. 新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
3. 現会員のために継続的教育の機会を提供する。
4. 全会員が指導力育成プログラムを受けられることができるようにする(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定104号

8.090.3. クラブ指導者育成セミナー

目的

クラブ会員の指導力を育成することで、職業における日々の仕事を充実させ、将来のクラブ指導者を育成すること。

参加者

関心のあるロータリアン

推奨される議題

- コミュニケーション技能
- 指導方法
- ボランティアの指導と意欲喚起
- 個人指導
- 時間管理

2007年2月 (2007年6月)

- 目標設定と説明責任
- 長期計画
- 倫理(四つのテスト)
- 統一見解の構築
- チームワーク

#### 組織者

クラブ研修リーダー、クラブ会長、ガバナー補佐、地区研修委員会(2006年11月理事会会合、決定107号)

出典:2006年11月理事会会合、決定107号



## 第9条 クラブの財務と広報

- 9.010. クラブの財務
- 9.020. RI に対し滞納金のあるクラブ
- 9.030. 募金活動へのクラブの参加
- 9.040. クラブ広報委員会
- 9.050. クラブによる RI の目標と目的の推進

### 9.010. クラブの財務

各会計年度の初めにクラブの理事会はその年度の収支予算を作成するか、または作成せしめなければならない。その予算は、理事会によって承認された後、各費目ごとに支出の限度となるものとする。ただし、理事会の決定措置によって別段の指示がなされた場合はこの限りでない。

すべての勘定書は、2名の理事もしくは他の役員の承認を受けた後ではじめて、会計あるいは他の権限ある役員によって支払われるものとする。クラブのすべての財務処理については、毎年1回公認会計士または他の有資格者によって、独立した調査が行われるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定59号

#### 9.010.1. クラブの罰金および賦課金

クラブは、個々のロータリアンにかかる費用を最小限に抑えるために、罰金を科したり、非公式のクラブの賦課金を設けるといった慣行を見直すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定176号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.010.2. 食事を伴わないクラブ例会

クラブの例会は、食事を伴うことが義務付けられておらず、よって個々のロータリアンの費用を抑えることができる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定176号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.010.3. 次期クラブ会長の国際大会への出席

クラブは、それぞれの予算の範囲内で、クラブ次期会長をクラブの代表として国際大会へ送ることを検討すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1934年7月理事会会合、決定25号

## 引照

5.050.7. ロータリー財団への義務的寄付の禁止

- 5.050.6. 新会員の入会金の禁止
- 18.050.11. 新クラブの結成:費用
- 18.050.12. 新クラブの加盟金

#### 9.020. RIに対し滞納金のあるクラブ

以下の各項に記載された手続きが、クラブによるRIへの納入義務金の支払いに適用される。

##### 9.020.1. 人頭分担金の未納通知

RIに対する人頭分担金およびその他の納入義務金の未払いに関する全クラブへの理事会方針の通知を、各半期報告書式を送付する際の書簡に添えるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年6月理事会会合、決定333号

##### 9.020.2. クラブの未納金の徴収手続

RIは、未納となっているクラブの納入義務金の徴収手続を採択し、これには次の項目が含まれている。

- 1) 米貨250ドルを超える未納金のあるクラブには、支払期日を90日(3カ月)超過すると、督促通知が送付される。
- 2) 米貨250ドルを超える未納金のあるクラブは、支払期日を180日(6カ月)超過すると、加盟が終結される。
- 3) 会員1人当たり米貨10ドル(ただし、少なくとも会員10人分)の再加盟料を含め、終結の270日(9カ月)以内に未納金を全額納めた終結クラブは、再加盟することができる。
- 4) 米貨50ドル以下の未納金は、支払期日を270日経過すると帳簿から抹消される。
- 5) 米貨250ドル以下の未納金のあるクラブには、支払いを督促する書簡が送付されるが、加盟終結という文言はない。
- 6) 米貨50ドル未満の滞納が続くクラブは記録に留める。未納が二周期続くと、事務総長の裁量でクラブの加盟を停止することができる。
- 7) クラブの財政義務に関する抹消記録は維持しておき、理事会がいつでも閲覧できるようにしておく(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定83号、補遺資料I。2000年5月理事会会合、決定453号、2002年6月理事会会合、決定285号、2003年10月理事会会合、決定141号、2004年6月理事会会合、決定236号、および2005年3月理事会会合、決定178号により改正

### 9.020.3. 未納および終結に関するクラブへの通知

クラブは、第一四半期の終わりまでに、クラブの未納について通知され、さらに、その半期の終わりまでに支払いが行われないうち、あるいは支払いのために理事会の期待に適う手配がなされない限り、クラブの加盟が終結される旨通知されるものとする。終結の通知は、納入義務金の未納によりクラブが終結される半期の終わりに、書留郵便(受領通知、配達証明など)で送付されるものとする(2003年10月理事会、決定141号)。

出典:1983年6月理事会会合、決定333号。2003年10月理事会会合、決定141号により改正

### 9.020.4. 通貨制限のある国のクラブ

通貨制限のある国に所在するクラブは、その最善の努力にもかかわらずRIへ支払いを送金することができない場合、自動的に加盟が終結されることにはならない。このようなクラブは、その資金が、クラブの所在する国内において要請に応じてRIへ発行されるか、あるいはできるだけ早い時期にRIの銀行口座へ送金されなければならないことを理解した上で、RIへの納入金を含む十分な積立金を蓄えている旨を理事会の納得のいく形で確認することが義務付けられている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年6月理事会会合、決定333号

### 9.020.5. クラブへの通知および終結手続きに対する例外

事務総長は、特別あるいは稀な状況に基づき、事務総長の判断において当然と思われる場合には、これらの指針を適用するにあたり例外を設ける権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年5~6月理事会会合、決定268号

### 9.020.6. ガバナーおよび理事に対する加盟終結の通知

終結の通知の写しがガバナーと同地域の理事に送付される(2003年10月理事会会合、決定141号)。

出典:1983年6月理事会会合、決定333号。2003年10月理事会会合、決定141号により改正

### 9.020.7. 納入義務金の未払いにより加盟が終結されたクラブの再加盟

加盟が終結されたクラブは、終結から1年(365日)以内にのみ、再加盟に努めることができる。クラブが終結から90日以内に再加盟しようとする場合、クラブは、終結時における未納金全額、終結から再加盟までの期間に引き続き生じたすべての半期人頭分担金、および会員1人あたり米貨10ドルの再加盟料を支払わなければならない。クラブが終結から90日を過ぎたが365日以内再加盟しようとする場合、終結から90日以内に再加盟しようとするクラブと同じすべての必要条件を満たし、これに加えて、再加盟申請書を記入し、会員1人あたり米貨15ドルの申請料を支払わなければならない。再加盟しようとするクラブは、半期人頭分担金支払い期日から1年(365日)以内にのみ会員名簿を修正することができる。終結から365日目の時点までに、支払いが一部しか行わ



れていない場合、この金額は終結したクラブの滞納金に対して適用される。支払うべき金額すべて、すなわち、終結時における未納金全額、終結から再加盟までの期間に生じたすべての半期人頭分担金、申請料、再加盟料を含む金額を、終結から365日以内に支払わなかった終結クラブは、当初の加盟認証状を失い、再加盟する資格を喪失するものとする。再加盟したクラブは、その名称、クラブ史、加盟認証状を維持するものとし、瑕疵なき加盟クラブとして組織から全面的な支援業務を受ける資格があるとみなされる(2005年6月理事会会合、決定328号)。

出典：1998年10月理事会会合、決定166号、2003年5月理事会会合、決定325号、2003年10月理事会会合、決定141号、2004年2月理事会会合、決定220号、2005年6月理事会会合、決定328号により改正

## 引照

~~17.050.1.~~ 支援業務が停止されたクラブの身分  
31.030.5. クラブの終結および再加盟

### 9.030. 募金活動へのクラブの参加

#### 9.030.1. クラブの募金活動の法的要件

法律によりクラブ定款に募金活動に関する規定を設けることが義務付けられている場合、このような権限を求めるクラブは、RI細則2.030.3項の規定に沿って行動し、地元の要件を満たすようクラブ定款を改正するために理事会の承認を求めるものとする。クラブのこのような要請が法律により義務づけられたものである場合、これらの要請は有利に検討されるものとする。このような場合、事務総長は、理事会を代行する権限がある(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典：1958年1月理事会会合、決定112号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.030.2. テレホンカード

クラブは、募金活動としてロータリーの標章を付したプリペイド・テレホンカードを提供することは許可されていない(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典：1995年11月理事会会合、決定80号、1996年2月理事会会合、決定158号。2003年5月理事会会合、決定324号により改正

#### 9.030.3. 提携クレジット・カード

クラブは、募金活動としてロータリーの標章を付した提携クレジット・カードを提供することは許可されていない(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典：2003年5月理事会会合、決定324号

## 引照

- 34.070.1. テレホンカード(の免許交付について)
- 34.070.2. 提携クレジットカード(の免許交付について)
- 49.070. 電話販売

### 9.040. クラブ広報委員会

クラブは、建設的な公共メディア機関および報道機関との関係を維持するものと期待されている。クラブは、一般の人々を招いての会合を開くよう奨励されるべきである。クラブはまた、ロータリーのための広報が必ずしもロータリアンのための広報ではないことに留意すべきである。広報の慣行は、世界各地でさまざまに異なるものである。しかし、たとえ国ごとの文化的な違いがあるとはいえ、世界中のロータリー・クラブは、伝達すべき広報の対象者を有する。メッセージを作成し、それを伝える適切な方法を探すことが広報の活動である。

広報は、いくつかの異なった聴衆に向けて行われるべきである。これらはすなわち、報道機関(メディア)、地方の政府や自治体役員、事業界、市民リーダーや市民団体、および資格のある会員候補者ならびにロータリー奉仕プロジェクトの影響を直接に受ける人々である(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定124号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1933年1月執行委員会決定事項、152Mも参照のこと

### 9.040.1. ロータリーの推進におけるロータリアンの責任

個々のロータリアンは、ロータリー発展と奉仕活動を改善、拡張するために、ロータリーとは何か、ロータリーが何をしているのかについて、自ら他の人々に知らせ、地域社会におけるロータリー・クラブの存在感を一層際立たせる力となるよう要請されている。ロータリアンは、ロータリーの綱領、プログラム、活動に十分精通し、その交友および職業上の知己を通じてロータリーの意図と業績を推進する機会を求めるものと期待されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定124号、1995年11月理事会会合、決定82号

### 9.040.2. クラブ・プロジェクトおよび活動の広報

クラブは、ロータリーの意図と業績を明らかに示すような、成功を収めた奉仕プロジェクトや活動を広報するよう努めるものと期待されている。

経験により、以下のようなロータリーの話題が最も効果的に推進できることが示されている。

1. 卓越したボランティア
2. 先進国と開発途上国の人々の交流
3. 地元地域で実施されているロータリーもしくはロータリー財団プロジェクト

4. 青少年交換学生、国際親善奨学生、あるいは GSE 参加者など、ロータリーの交換プログラムの参加者
5. ロータリーの奉仕から恩恵を受けている人々に関する人道的な話題
6. ポリオ・プラス活動—特にポリオ感染地域における活動(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定124号、2004年11月理事会会合、決定59号

#### 9.040.3. メディア機関とのクラブの関係

クラブは、地元のメディア機関に話題を提供することによって、一般の人々に広報すべきである。これは、対象とするメディア機関を特定し、メディア機関のリストを作成し、適切なメディア機関にニュース記事案(プレスリリース)を提供することで実行することができる。「効果的な広報:ロータリー・クラブのための手引き(Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs)」、あるいは RI ウェブサイト [www.rotary.org](http://www.rotary.org) の効果的な広報(Effective Public Relation)を参照のこと。

その他に、クラブの活動には、メディアの役割に関して報道機関の関係者にクラブで話をしてもらおう活動も含めるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1978年2月理事会会合、決定271号。2001年11月理事会会合、決定45号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.040.4. クラブ役員のための広報の研修

クラブは、報道機関からの問い合わせやインタビューに対応する際に使う効果的なテクニックについて役員を研修できる人材を会員の中から探すよう奨励されている。クラブはまた、すべてのクラブ指導者研修にロータリー広報に関する内容を含めるものと期待されている。クラブは、詳細については [www.Rotary.org](http://www.Rotary.org) あるいは「効果的な広報:ロータリー・クラブのための手引き(Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs)」を参照すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定137号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.040.5. ロータリアンを通じての RI のための広報

クラブは、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌が提供する「4点プログラム」を採用することを検討すべきである。「4点プログラム」とはすなわち、ロータリアン以外の人に雑誌を渡すようロータリアンに奨励すること、ロータリアンでない地元新聞社の編集者のために雑誌を講読すること、公立学校の図書館に雑誌を置くこと、記事の提案やクラブ活動のニュースを編集者に提供することである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1936年1月理事会会合、決定197号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 9.040.6. 不利な広報

ロータリー・クラブは、ロータリーの声価を損ねたり、その効果を制約しかねない地域社会内もしくはクラブ内の状態を防止、矯正するため積極的措置を講じるべきである。ロータリーの目的もしくは活動への誤解から否定的な世論が生じた場合、クラブは、正確な一般向け情報ならびに対地域社会関係の改善に努めなければならない。さらに必要であれば、奉仕プログラムの強化によってこの誤解の是正に努めなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年11月理事会会合、決定146号

#### 9.040.7. 不利な広報:ガバナーの関与

他のクラブまたはRIに影響を及ぼすような事態が存在したり、あるいは、問題が発生した場合、クラブはできるだけ早い機会にガバナーに報告し、協力してその問題に対処できるようにしなければならない。地域社会との関係において問題の発生を未然に防ぎ、解決するためにクラブに助言および援助を与えるのはガバナーの責務である。事務総長は、RI会長とRI理事会に絶えず報告し、その審議を必要とする問題であれば、これをRI会長とRI理事会に回付して、ガバナーとクラブを援助するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年11月理事会会合、決定146号

#### 9.040.8. 社会奉仕活動のクラブによる推進

ロータリー・クラブは、毎年、地域社会内のクラブの活動に関して一般の人々の認識を高めるために、適切な予算の一部を配分するよう奨励されている。ロータリー・クラブはまた、クラブの名称と徽章を使い、クラブの社会奉仕活動に関して一般の人々に永続的に認識してもらうことを通じて、ロータリーの公共イメージを向上するよう奨励されている。ロータリー・クラブは、他団体とその運動に対する財政的貢献および奉仕による貢献について、一般の人々からの末永く適切に評価されるよう努めることが奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定124号、2002年2月理事会会合、決定194号

#### 9.050. クラブによるRIの目標と目的の推進

クラブは、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス(ロータリー世界刊行雑誌)、その他の推進方法や手法を利用して、ロータリーの目標と業績を地域社会に広く知らせるものと期待されている(2002年11月理事会会合、決定145号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定124号

#### 9.050.1. クラブによるロータリーの綱領の推進

クラブは、ロータリーとその綱領、活動範囲、プログラム、活動について認識すべき地域社会の指導者、青少年、関係団体の理解を助長するものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定124号

#### 9.050.2. 地域社会での講演者

クラブは、ロータリーについて効果的に話すことのできる講演者を、地元のグループに紹介するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1973年1月理事会会合、決定209号

#### 9.050.3. クラブ奉仕および交換活動

クラブは、新しいロータリー国のクラブと国際奉仕や交換活動を開始することで、これらの国に関するメディアの適時な反応を利用するとともに、ロータリーと奉仕活動の性質について新クラブを教育よう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定137号

#### 9.050.4. クラブ例会の放送

例会の開催、広報、あるいは例会を放送することに関してクラブの行動を規制する実際的な方法というものはない。しかし、すべてのクラブは、例会の放送に関する申し出を極めて慎重に検討するよう推奨されている。さらに、クラブは、このような放送に関連し、特定の機会に特定のプログラムを行うことの妥当性について、ガバナーおよびその他の人々に相談する機会を利用するよう推奨されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1923年1月理事会会合、決定IX (e)。1923年4月理事会会合、決定IX (m)も参照のこと

## 第10条 クラブ役員

- 10.010. クラブ役員の変替
- 10.020. クラブ会長の資格条件
- 10.030. クラブ会長の任務
- 10.040. クラブ会長エレクトの任務

### 10.010. クラブ役員の変替

役職が交替で就任するという原則を守ることが、クラブにとって得策である。これには、理事会メンバー、委員会委員長、および会長と幹事の職務も含まれる。クラブ役員が2年連続して同一役職に就くことは奨励されておらず、また期待もされていない。しかし、引き続き2年目に同一役員を選んだり、元役員を再選することが有益であるとクラブがみなす場合もある(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1936年1月理事会執行委員会、決定E34項、1938年1月理事会会合、決定169号、2004年11月理事会会合、決定59号。1943年1月理事会会合、決定123号により改正。1963年1月理事会会合、決定133号により確認。1922年4月理事会会合、決定9(s)も参照のこと

### 10.010.1. クラブ計画委員会の機能を持つクラブ理事会

各クラブの理事会は、クラブの管理主体としての機能を果たす他に、毎年少なくとも4回、計画グループとして会合を行うべきである。このような職務権限において、理事会は、クラブのプログラムと活動およびその方針を立案し、またそれらが効果的に実施される範囲を明確にし、ロータリーの綱領をさらに推進する方法と手段を検討し、時代の趨勢を注意して見守り、またクラブがその機能をいかに果たしているかを評価すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1970年1月理事会執行委員会、決定E20項。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 10.010.2. クラブ役員の変替認証

各クラブは、会長およびその他の役員の変替のために、各ロータリー年度のはじめに会合を開くよう奨励されている。このような会合は、クラブ役員と会員がRIの目的に対する決意を新たにし、再確認する機会であると認識すべきである。このような会合は、地域社会にロータリーの目的と目標を知らせる広報の機会にもなる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1982年11月理事会会合、決定100号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 10.020. クラブ会長の資格条件

標準ロータリー・クラブ定款に記載されている資格に加え、クラブ会長は、以下の資格を持つべきである。



1. 指導者としての技能を備えていること
2. クラブの活動を指導し、実施する十分な時間を割くことができること
3. 理事あるいは1つないし複数の主要な委員会の委員長か委員、もしくはクラブ幹事を務めたことがあること
4. クラブの定款と細則に関して実地的な知識を有すること
5. 1回以上の地区大会と国際大会に出席したことがあること(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定164号、1971年4月理事会会合、決定231号。1963年1月理事会会合、決定112号も参照のこと

### 10.030. クラブ会長の任務

クラブ会長には以下の任務がある。

1. クラブの諸会合の議長を務める。
2. 各例会を入念に立案し、開会と閉会の時間を厳守するよう配慮する。
3. クラブ理事会の定例会合(少なくとも月に1回)の議長を務める。
4. 任務にふさわしい人をクラブ委員会委員長および委員に任命する。
5. 各委員会がそれぞれ明確な目標を持ち、それぞれの働きが調和するようにする。
6. 地区大会に出席する。
7. クラブ内および地区内のロータリーの諸問題に関してガバナーおよびガバナー補佐と協力し、かつ諸連絡を速やかに処理する。
8. 例年の会計監査はもちろん、クラブ予算の編成および会計事務の完全な履行を監督する。
9. クラブが包括的な研修プログラムを実施するよう確認し、必要であれば、研修を行うクラブ研修リーダーを任命してもよい。
10. ガバナー月信、その他事務局とガバナーからの通信、刊行物などから得られる重要な情報が確実にクラブ会員に伝達されるよう確認する。
11. 毎年6月に、クラブの財政状態および当該年度のクラブの目標達成状況について、総括的な報告をクラブに提出する。
12. 任期が終わる前に、会長エレクトと協力して、すべての重要記録、文書、財務事項を含め、任務の引継ぎが円滑に行われるようにする。
13. 新たな管理体制が成功し、管理運営の継続性を保つため、クラブの新旧理事の合同会合を開催する(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定164号。2006年11月理事会会合、決定104号により改正。1951年1月理事会会合、決定53号および1923年2月理事会会合、決定VIII(z)も参照のこと



#### 10.040. 会長エレクトの任務

##### 10.040.1. 地区協議会への出席

役職への就任を受諾する前に、クラブ会長エレクトは、地区協議会に出席することを表明すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1964年1月理事会会合、決定99号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 10.040.2. クラブ委員会の任命

クラブ会長エレクトは、3月31日までにクラブ委員会委員長をすべて任命するものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1977年10～11月理事会会合、決定123号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 10.040.3. クラブによる年次プログラム基金の目標設定

クラブ会長エレクトは、自らが会長となる年度に実施する年次プログラム基金目標について監督する(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2003年5月理事会会合、決定321号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正



## 第11条 クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

- 11.010. クラブと事務局との関係
- 11.020. クラブと他クラブとの関係
- 11.030. 資料配布
- 11.040. ロータリー・クラブと他団体
- 11.050. クラブとその会員との関係:会員名簿

### 11.010. クラブと事務局との関係

#### 11.010.1. 事務局からの情報に対する要請

事務総長が適切かつ妥当とみなす情報を瑕疵なき加盟クラブから要請された場合、これらすべての問い合わせに対し、事務総長は任意に返信するものと認識されている。そうした要請の適切性と妥当性に関して疑問が生じた場合、事務総長は、その事項を理事会に付託するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年1月理事会会合、決定201号

#### 11.010.2. 事務総長によるクラブへの情報の提供

瑕疵なき加盟クラブから要請された情報の提供のために条件をつけることは、例外的な状況においてのみ正当化される。事務総長は、国際ロータリーの管理役員として、クラブから要請された情報の使用目的に関してクラブに尋ねることができる。クラブは、データ資料の使用目的についての情報の提示を断る権利があり、そうした拒否それ自体は、事務総長から任意に提供される情報の取得を妨げるものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年1月理事会会合、決定201号

#### 11.010.3. 事務局から情報を要請する際のクラブの自制

クラブおよび個人は、事務局から適切な情報を要請することができるが、職員にかかる負担、また他のクラブ、委員会、RI役員に対する支援業務の重大な妨げとなることを考慮し、事務局からの情報の要請を自制するよう求められている。情報を要請するクラブは、事務総長によるこのような情報提供に対して期限を設けてはならない(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1982年1月理事会会合、決定201号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

## 11.020. クラブと他クラブとの関係

### 11.020.1. クラブの記念品

記念品を交換するクラブやロータリアンは、そうした記念品の交換について規定を設けるにあたり、分別を持って判断するよう求められている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1959年1月理事会会合、決定139号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

## 11.030. 配布

### 11.030.1. 協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加の要請に対する承認

#### ロータリー・クラブ

いかなる事柄であろうともそれと関連して他クラブまたは他クラブの会員の協力を要請するロータリー・クラブは、まず、その目的と計画をそれぞれ該当するガバナーに提出し、承認を得なければならない。これは、2つ以上のロータリー・クラブ、あるいは2つ以上のクラブの会員の協力を要請しようとするクラブにのみ適用される。

いかなるクラブも、まず RI 理事会の承認を受けるまでは、他クラブ、あるいは自クラブの会員以外のロータリアンに財政的援助あるいは営利目的の事業への参加を求めてはならないものとする。

事務総長は、許可されていない懇請活動が行われている地区のガバナーに対し、このような懇請活動を止めさせるための措置を取るよう要請するものとする。引き続き本方針が守られない場合には、クラブの終結の可能性も含め、十分な理由による懲戒処分の可能性について RI 理事会へ報告されるものとする。

#### 多地区管理運営グループ、奉仕活動およびプロジェクト

いかなる事項に関しても、他クラブまたは他クラブのロータリアンの協力を得ようとする多地区合同組織は、まず、その目的と計画をそれぞれ該当するガバナーに提出し、承認を得るものとする。

いかなる多地区合同組織も、まず RI 理事会の承認を得ることなくして、他のロータリー・クラブあるいは他クラブのロータリアンに財政的援助または営利目的の事業への参加を求めてはならないものとする。

この配布の方針を遵守していない多地区合同組織は、多地区合同組織の地位を失うことになる。

上記に記述されている制限内であっても、ロータリアンが自分の事業の利益に影響する事柄についてロータリー・クラブあるいは他のロータリアンに資料を配布することは許されていない。

#### ロータリー親睦活動

いかなる事項に関しても、他地区、他クラブ、または他クラブのロータリアンの協力を得ようとするロータリー親睦活動グループは、まず、その目的と計画をそれぞれ該当するガバナーに提出し、承認を受けるものとする。

いかなるロータリー親睦活動グループも、まず RI 理事会の承認を得ることなくして、他の地区、クラブ、あるいは自クラブの会員以外のロータリアンに財政的援助、あるいは商業目的の合弁事業への参加を求めてはならないものとする

上記に記述されている制限内であっても、ロータリアンが自分の事業の利益に影響する事柄についてロータリー・クラブあるいは他の親睦活動グループのメンバーに資料を配布することは許されていない(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:1937年1月理事会会合、決定108号、1956年5月理事会会合、決定207号、規定審議会、立法案80-102号、1986年5月理事会会合、決定267号。2003年5月理事会会合、決定325号、2003年10月理事会会合、決定41号、2004年11月理事会会合、決定59号、2005年3月理事会会合、決定201号および205号、2005年11月理事会会合、決定38号により改正

#### 11.030.2. 世界社会奉仕における配布方針の例外

特定の WCS(世界社会奉仕)活動に関する地区やクラブからの協力や援助の要請は、このような要請が1つの地区やクラブ、または限られた数の地区やクラブに対するものである場合には、配布に関する一般的規則で定められた制限の対象とはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1967年1月理事会会合、決定154号、1988年10月理事会会合、決定116号

#### 11.030.3. 営利目的または配布のための公式名簿の使用

ロータリー・クラブのいかなる会員も、「公式名簿」や他のデータベース、あるいはロータリー関連プロジェクトや活動に関連して作成された名簿を、営利目的のために使用してはならない。RI および地区とクラブの公式名簿をはじめ、他のデータベースあるいはロータリー関連のプロジェクトや活動に関連して作成された名簿は、配布目的のために、ロータリアンまたはクラブや地区に提供してはならない。これは、電子形式および印刷形式の名簿に対しても適用される(2005年3月理事会会合、決定201号)。

出典:1930年6月理事会会合、決定I項、1937年1月理事会会合、決定108号。2004年11月理事会会合、決定59号、および2005年3月理事会会合、決定201号により改正

#### 11.030.4. クラブと地区の名簿

名簿を発行しているクラブや地区は、その名簿の中にロータリアン以外の人に配布するものではないこと、また営利目的の郵送名簿としても使用してはならない旨の注意書きを明記しなければならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1936年6月理事会会合、決定275号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 11.040. ロータリー・クラブと他団体

クラブは、独自の奉仕活動を遂行し、その成果を高める目的で、他団体を支援し、他団体と協力するよう奨励されている(2002年2月理事会会合、決定213号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定213号

##### 11.040.1. クラブは他団体の会員とならないこと

クラブは、いかなる他団体にも加入すべきではなく、また、他団体の会員としての義務を負うべきでもない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:規定審議会、立法案80-102号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 11.040.2. クラブのリストおよび会員名簿を他団体に提供しないこと

クラブのリスト、役員リスト、および委員会委員あるいはロータリアンのリストは、以下の例外を除き、他団体に提供しないものとする。

a) 政府機関の法的条件を適えるため

b) 理事会あるいはその執行委員会の同意がある場合。ただし、理事会あるいはその執行委員会が準拠法に違反してこのようなリストを提供しないことが条件である(2001年2月理事会会合、決定219号)。

出典:1941年1月理事会会合、決定103号。1955年1月理事会会合、決定87号、1988年10月理事会会合、決定114号。2004年2月理事会会合、決定219号により改正

##### 11.040.3. 他の奉仕クラブとの合同例会

クラブ理事会により承認された特定の場合を除き、ロータリー・クラブは、他の奉仕クラブとの週例会を開いてはならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1924年6月理事会会合、決定IX(c)項。1943年5月理事会会合、決定221号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正。1923年2月理事会会合、決定IX(c)(2)項も参照のこと

##### 11.040.4. 他団体とのクラブ役員および委員会会合

クラブの役員および委員会は、他団体の役員および委員会と会合して差し支えないが、クラブの同意なしにクラブを束縛するようなことがあってはならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:規定審議会立法案80-102号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

11.040.5. 特定のプロジェクトおよび活動に関する他団体との協力のための指針  
クラブと地区は、以下の条件の下、プロジェクトと活動において、他団体を支援し、他団体と協力することができる。

- a) このような活動がロータリーの理想と目的に沿っていること。
- b) 関係クラブまたは地区内の会員がこの協力活動を承認していること。
- c) 活動の継続期間中、クラブ会長またはガバナーの任命したロータリー委員会が直接に協力し、責任を負うこと。また、毎年活動の見直しが行われること。
- d) 独立した組織体としてのクラブまたは地区の自主性を保持すること。
- e) ロータリーとその奉仕活動を一般の人々に知らせるために、協力という本来的な性質の範囲において、クラブまたは地区が適切な形で認められること。
- f) クラブまたは地区と協力団体とが合同プロジェクトの性質を一般の人々に伝達するという共同責任を負うこと。
- g) クラブまたは地区は、合同プロジェクト参加にあたって継続的義務を引き受けないこと。
- h) クラブまたは地区は、他団体への継続的財政義務を引き受けなくて、地区内のロータリー・クラブに対し、地区大会その他の適切な手段により、このようなプロジェクトまたは活動への継続的支援を検討し、決定を下せるような機会を提供すること。
- i) クラブまたは地区は、協力団体のメンバーとならないこと。
- j) クラブまたは地区がそのような活動を始めたり、あるいは協力活動の契約を結んだりすることにより、RI がその活動あるいは契約に拘束されたり、責任を負うようなことが一切ないこと(2002年2月理事会会合、決定213号)。

出典:1988年10月理事会会合、決定114号、2002年10月理事会会合、決定213号

11.040.6. 協賛および協力関係の目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のための指針

1. これらの指針は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織が、協賛または協力関係を目的として、他団体の徽章と組合せて国際ロータリー徽章を含むロータリーの標章(「ロータリーの標章」は後述の段落6に定義されている)を使用することについて規定するものである。



2. 協賛は、イメージの向上、推進、資金調達、あるいはその他の方法で、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織にとって利益をもたらす他団体との短期かつ特定の行事に限っての関係であるとみなされる。それぞれの協賛関係は、協賛する行事の終了をもって終結すべきである。

3. 「ロータリー組織」とは、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブから成るグループ、ロータリー地区または地区から成るグループ(多地区合同活動を含む)、ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、RI 国際大会ホスト組織委員会、および国際ロータリーの管理上の区域単位のことである。この定義に含まれていない組織は、前もって理事会の承認を求めなければ、ロータリー標章を使用する協賛活動あるいは協力関係を結ぶことは認められない。個々の RI プログラムは、ロータリー組織とはみなされない。

4. 協力関係は、イメージの向上、推進、プログラムの充実、会員増強、資金調達、あるいはその他の方法で、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織にとって利益をもたらす他団体との長期的な関係であるとみなされ、特定の行事と結びついていても、いなくてもよい。

5. これらの指針の規定、特に段落 6、9、10、11、12、13、14、15、16、17、18 に含まれている記載事項は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織と協賛者または協力団体との間の契約において言及されるべきである。

6. 国際ロータリーは、「ロータリー」、ロータリー徽章、「国際ロータリー」、「RI」、「ロータリー・クラブ」、「ロータリー財団」、ロータリー財団のロゴ、「ロータリアン」、「ザ・ロータリアン」、「ローターアクト」、「ローターアクト・クラブ」、ローターアクト記章、「インターアクト」、「インターアクト・クラブ」、インターアクト記章、「インターアクチブ」、「ポール・ハリス」、ポール・ハリスの肖像、「超我の奉仕」、「最も良く奉仕する者、最も多く報いられる」、平和および紛争解決の分野におけるロータリー・センターのロゴ(「ロータリーの標章」) などを含む(ただしこれらに限定されない)、世界中において各種の商標と奉仕の標章の所有者である。国際ロータリーは、特定の状況で許可される使用に関する制限された指針の下、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織に対してこれらの標章の使用権を拡大適用する。この指針は、手続要覧の第 17 章に詳述されているが、参考としてここに記載されている。

7. ここで意図する協賛活動および協力関係の目的のために、国際ロータリーは、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織が、次の規定に準拠した下記の方法でを使用することを許可している。

8. ここで意図する目的のための協賛活動または協同関係は、ロータリーの綱領を促進すべきである。



9. ここで認められた限定的な使用は、何の任務も付与するものでもなく、いかなる協賛者あるいは協同団体に対してもいかなるロータリー標章の使用の免許を与えるものでもない。

10. ロータリー・クラブ、ロータリー地区およびその他のロータリー関係組織がかかわる協賛活動あるいは協同関係の状況においてのみ、国際ロータリーは、以下の項目においてさらに明記されている通り、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織との協同関係による行事あるいはプロジェクトに関する推進資料の限定的かつ特定の目的のために他の団体の徽章と一緒にロータリーの標章の使用を許可するものである。

11. 上記、第10項目において検討されている、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織の名称を明確に表示する語句と一緒にそうした徽章の併記の使用が望ましい場合、ロータリーの標章は近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記しなければならない(「ロータリー」あるいはロータリーの標章のいずれかがそれだけで使用される場合、通常、組織全体である国際ロータリーを示すものであるという最近のRI理事会の決定に合致している。それゆえ、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー関係組織が「ロータリー」、あるいはいずれかのロータリーの標章を使用する場合は、明確な表示語句として、ロータリークラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー関係組織の名称も使用されなければならない)。

12. いかなるロータリー標章も、ロータリー提唱の行事あるいはプロジェクト(バナーあるいは標識を含むが、それに限定されるものではない)に直接関連する広告あるいは推進資料を含む、協賛活動、協力関係の目的のために他の団体の徽章と合わせて使用される場合は、他の団体の徽章は、ロータリー徽章あるいはロータリー標章が、反復した背景の陰影幕の部分となっていないならば、ロータリー徽章(またはロータリー・クラブ、地区、他のロータリー組織あるいは国際ロータリーの独自の裁量におけるその他のロータリーの標章)のそれ自体の大きさと比べ同等か、あるいはそれ以下でなければならない。RIは、ロータリー徽章または他のロータリー標章が部分的に使用されたり、あるいは変形されていなければ、ロータリー徽章またはロータリー標章を異なった表出方法(透かし、刷り込み、陰影、浮かし)で複製することを許可している。RIは、協賛団体がロータリー行事やプロジェクトを通常の広告と組み合わせてその役割を強調したいと思う場合に、ロータリー標章は協賛団体のロゴよりも小さくても差し支えないことに同意している。

13. 現在のRIの方針は、上記の第12項目に明記されている規定を変更することなしに、ロータリーの標章は、変形、修正または改造してはならず、全体を複製しなければならないことを規定している。協賛団体や協力団体のロゴとロータリーの徽章あるいはその他のロータリーの記章との間に、いかなる重複点もあってはならない。2つの標章は、2つの別個に識別された標章として見られるよう、その間に明確な空隙が設けられるべきである。

14. ロータリー標章は、いかなる単一色でも複製することができるが、もしもそれらを、一色以上で複製する場合は、ロータリー徽章と財団のロゴは、公式色(ロイヤル・ブルーと金色 PMS286 ブルー、PMS871 メタリック・ゴールドまたは PMS129 イエローで複製しなければならないが、必要があれば、その他の記章についての仕様が用意されている)。

15. 現在の RI の方針は、ロータリー標章は、複製することを許可されている被免許業者によってのみ複製できることを規定している。それ故、可能な場合は、いつでも、ロータリー標章の複製は、正式な被免許業者によって行われるべきである。希望する商品が RI の被免許業者から相応に得られない場合は、RI の免許業務課から免除の許可を得なければならない。

16. 各協賛活動あるいは協力関係において他の団体の徽章と組み合わせてロータリーの標章を使用する場合、ロータリー・クラブやロータリー地区、あるいは他のロータリー団体の当事者によって発行前に事前の審査を受け、承認手続が踏まれるものとする。このような使用はまた、RI の知的所有権担当弁護士の前審査および承認手続が取られるものとする。RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織は、特定の拒否権あるいは許可権を唯一有するものとされ、(複写やレイアウトの)修正が加えられる場合には、当事者による相互の同意が得られなければならない。

17. RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織は、ここで意図する協賛活動あるいは協力関係に関連して他の団体の徽章と組み合わせてロータリー標章が使用される際にバナーまたは標識の展示が許される場所を含め、いかなる媒体において発行される推進資料について管理を行い保持すべきである。

18. RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区あるいはその他のロータリー組織は、資料の発行を承認したり、あるいはいかなる協賛団体がロータリー標章を使用するにあたって宣伝、もしくはその関係を広報することを希望する場合に、その報道媒体を承認する権利を保有すべきである。

19. 理事会の許可がある場合を除き、会員名簿を協賛活動あるいは協力関係の目的のために用いてはならず、会員名簿は RI、あるいは関係する地区やクラブの管理の下に置かれなければならない。ただし、会員名簿の閲覧許可の決定は、関連する法的規制を含め、ロータリアン個人の権利を尊重するものでなければならない。

20. いかなるロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織も、以下のような協力関係を受け入れるべきではない。

- a) アルコール飲料あるいは煙草製品に関与している。
- b) 銃器あるいは爆発物に関与している。
- c) 政治的あるいは宗教的団体の推進に関与している。
- d) 習慣性のある、または危険な薬物に関与している。
- e) 中絶に関与している。
- f) 賭博あるいは投機の推進に関与している。

- g) 占星術、星占い、手相占いに関与している。
- h) ロータリーの綱領に適合しない活動内容に関与している。

21. ロータリアン個人は、協賛活動あるいは協力関係の受益者となるべきではない。  
(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定86号。2000年8月理事会会合、決定64号、2000年11月理事会会合、決定133号、2001年2月理事会会合、決定224号、2001年6月理事会会合、決定385号、2001年11月理事会会合、決定71号、2003年2月理事会会合、決定194号、2004年2月理事会会合、決定159号、2006年11月理事会会合、決定35号により改正

## 引照

- 33.010. 徽章の使用
- 27.050.4. クラブとの広報
- 35.010. 一般的な指針(他団体との関係)

### 11.050. クラブとその会員との関係:会員名簿

国際ロータリー定款第8条第2節および本章典の26.010節に従い、RIは、以下の目的のために、ロータリー・クラブの全会員名簿を維持する。

1. クラブからの半期会員報告の確認
  2. RIと財団の出版物の購読者リスト
  3. 会員傾向の分析
  4. 国際レベルでのロータリーの任命のために特別な関心や技能を持つロータリアンの特定
  5. 国際的レベルで表彰されるロータリアンの特定
- すべてのクラブは、かかる規定が準拠法に違反することがない範囲で、RIに対してこの情報を提供するものとする(2001年2月理事会会合、決定219号)。

出典:1938年6月理事会執行委員会、決定E103項、2001年2月理事会会合、決定219号により改正

#### 11.050.1. 地区の会員名簿

ガバナーが自地区のロータリアン全員の名簿を事務総長に要請した場合、事務総長はこれをガバナーに提供する(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1938年6月理事会会合、決定E103項、1993年10月理事会会合、決定92号

## 引照

- 11.040.2. クラブのリストおよび会員名簿を他団体に提供しないこと
- 31.030.12. クラブ役員の郵送先リストの提供
- 49.030. 全世界の名簿
- 49.070. 電話販売



## 第3章

### 地区

#### 条項

16. 多地区合同活動
17. ロータリー地区
18. ロータリーの拡大および新クラブ
19. 地区役員
20. 地区のプログラムおよびプロジェクト
21. 地区委員会
22. 地区大会
23. 地区会合

#### 第16条 多地区合同活動

- 16.010. 多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針
- 16.020. 多地区合同行事および活動に関するガバナーの責務
- 16.030. 多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、または他のロータリー標章の使用
- 16.040. 多地区合同運営組織

##### 16.010. 多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針

2つ以上の地区が関与するロータリー提唱の奉仕活動やプロジェクトは、以下の各点に従うことを条件に、奨励されている。

A) 多地区合同奉仕活動およびプロジェクトは、

- 1) クラブ・レベルでロータリーのプログラムを推進するクラブの活動の範囲や効果を妨げたり、損なったりすることなく、その性質と規模という点から、クラブやロータリアンの能力の範囲内で行われるものでなければならない。
- 2) 関係地区の各ガバナーがまずこのような合同活動に同意したうえ、それぞれの地区内クラブの3分の2の承認があって初めて着手するものとする。
- 3) 関係ガバナーの直接監督下にあるものとする。このような活動のために寄付もしくは拠金された全資金の保管は関係ガバナーが責任を持つものとするが、このような資金の運用管理を援助する関係地区のロータリアンから成る委員会を任命することができる。

4) 関係ガバナーが、理事会を代行する事務総長の承認を事前に合同で得てから着手するものとする。

5) ロータリー・クラブおよび(または)ロータリアンの参加は任意とし、任意ということを明確に打ち出すものとする。クラブまたは個々のロータリアンの参加費用が必要としても最小限にとどめ、人頭賦課金やその他といった形で強制してはならないし、またそのようにほのめかしてもならない。

6) すべての多地区合同活動における地区の参加状況の詳細を、関係ガバナーを通じて、「RI への報告」に記載し、提供するものとする。

7) いかなる事柄に関しても、自地区外のクラブまたはロータリアンの協力を要請しようとする場合、まず該当するガバナーにその目的と計画を提出し、その承認を得なければならない。

8) RI 理事会の承認なくして、自地区外のロータリー・クラブまたはロータリアンに対して商業目的の事業に対する財政支援や参加を求めてはならない。この資料回付の方針を遵守していない多地区合同奉仕活動およびプロジェクトは、多地区合同の地位を失う恐れがある。

B) 一方の地区が「援助提供者」となり、他方の地区が「プロジェクト提唱者」または「援助受領者」となる世界社会奉仕活動において地区同士が協力しているプロジェクトについては、この方針は適用されない。

C) 多地区合同奉仕活動またはプロジェクトへの参加を打ち切ろうとする参加地区は、参加を打ち切ることにについて地区内のクラブの3分の2の承認を得なければならない。ガバナーは、参加を打ち切る60日前までに、その決定を、事務総長と他地区の関係ガバナーに通知するものとする。

D) 単一ロータリー年度を超えて実施される多地区合同活動を始めようとする地区のガバナーは、RI 多地区合同方針に従って運営指針を作成し、事務総長の承認を得なければならない。また、多地区合同活動に関わるガバナーは、この活動またはプロジェクトに関する多地区合同の財務監査報告が作成され、それが参加クラブに配布されるよう確認する責任を有するものとする。

E) 多地区合同 PETS の組織運営については、上記の多地区合同指針が適用されない。代わりに、多地区合同 PETS の指針に準拠する(2005年3月理事会会合、決定201号)。

出典:1987年2~3月理事会会合、決定272号、1997年3月理事会会合、決定237号、2003年2月理事会会合、決定283号、2004年11月理事会会合、決定58号。2004年11月理事会会合、決定58号および2005年3月理事会会合、決定201号により改正



#### 16.010.1. 多地区合同活動の法人化の形態

多地区合同の奉仕活動やプロジェクトが法人化された場合、この法人の会員は関係地区のガバナーもしくは被任命者になるべきである。法人化されたこのような活動の理事会は、当該法人の会員によって選出されるべきである。これらの規定に従っていない法人の機構は、一般にガバナーによる多地区合同活動の監督に関する RI の方針を遵守していないとみなされる。ただし、このようなプロジェクトが理事会の承認を申請する時点で、これと反対の証拠が提示された場合はこの限りではない(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1985年5月理事会会合、決定 279号、1988年5~6月理事会会合、決定 356号

### 引照

#### 23.020.7. 多地区合同 PETS の指針

#### 16.020. 多地区合同行事および活動に関するガバナーの責務

ガバナー・エレクトの直接の監督下に置かれる多地区合同 PETS を除き、多地区合同行事および活動に関する最終的な責任は、関係地区のガバナーにある(2004年11月理事会会合、決定 58号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定 304号、1996年6月理事会会合、決定 308号

#### 16.030. 多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、またはロータリー標章の使用

すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、あるいは他のロータリー組織とわかる識別語句を含めなければならない。このような識別語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。「ロータ」などの略語、接頭語あるいは接尾語は、一切認められない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。地区、多地区合同または他のロータリー組織のプロジェクトまたはプログラムに明確な表示語句を付することなしに「ロータリー」の名称、ロータリー徽章あるいは他のロータリー標章を用いることを計画しているロータリアンは、最初に、RI 理事会の承認を得なければならない。既存の医師登録バンクやそれに類似したクラブ、地区、多地区合同または他のロータリー組織のプロジェクトやプログラムの調整にあたるロータリアンは、本方針に従い、プロジェクトまたはプログラムの名称および資料を見直し、必要な変更を加えるべきである(2006年11月理事会会合、決定 35号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定 198号。2000年5月理事会会合、決定 399号および2006年11月理事会会合、決定 35号により改正

#### 16.040. 多地区合同運営組織

多地区合同 PETS を除き、2 つ以上の地区が地区内クラブに対して合同で運営業務を提供しようと望む場合、RI 理事会は、複数の地区がクラブに対して合同で運営業務を行うことを認可している。ただし、それには次のような条件がある。

- a. そのような運営が、クラブ・レベルでロータリーの活動を強化し、支援するものであること。
- b. そのような運営がガバナー、もしくは RI 組織規定文書に規定されている他のいかなる RI 役員の責務をも侵害しないこと。
- c. (合同運営が開始した年度の) 関係する各地区のガバナーが、合同で運営を行う旨書面で合意し、その合意書には合同で運営される業務を個別に詳述していること。
- d. 各参加地区ガバナーが、地区内全クラブの 3 分の 2 がその組織への参加を承認したという確認書を事務総長に提出すること。
- e. それらの業務の提供は関係する現ガバナーの監督下に置かれていること(ただし、現ガバナーは、そのような業務を補佐する関係地区内のロータリアンの委員会を任命することができる)。
- f. そのような業務の経費を賄うために、地区資金への賦課金に加え、クラブに対して賦課徴収金を一切上乗せしてはならないこと。
- g. そのような業務の経費を賄う資金の管理は、関係する現ガバナーの直接の監督下に置かれていること。
- h. 関係地区のガバナーは、クラブに対して合同で運営業務を行うことについて、事前に、RI 理事会を代行する事務総長の認可を受けていること。
- i. 多地区合同運営組織に関する既存の理事会の指針に準拠しているという証拠を、3 年毎に事務総長に提出すること。この証拠には、地区内全クラブの 3 分の 2 がその組織への参加を承認したという各参加地区ガバナーによる確認書も含まれる。
- j. 参加地区が他地区との合同運営への参加を打ち切ることを望む場合、まず、地区内のクラブの 3 分の 2 の承認を得た上で、参加の終了期日の少なくとも 60 日前までに、事務総長と関係する他の地区のガバナーにその決定を通知しなければならないこと。
- k. いかなる事柄に関しても、自地区外のクラブまたはロータリアンの協力を得ようとする多地区合同運営組織は、まず該当するガバナーにその目的と計画を提出し、承認を得なければならないこと。



2007年2月 (2007年6月)

1. 多地区合同運営組織は、RI理事会の承認なくして、自地区外のロータリー・クラブまたはロータリアンに対して商業目的の事業に対する財政支援や参加を求めてはならないこと。この資料回付の方針を遵守していない多地区合同組織は、多地区合同組織の地位を失う恐れがある(2005年3月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定79号、2002年7月理事会会合、決定36号、2005年3月理事会会合、決定201号。2004年11月理事会会合、決定58号および139号により改正

#### 16.040.1. 多地区合同運營業務

ガバナー、元ガバナー、ガバナー・エレクトのフォーラム、審議会、委員会またはそれに準ずるもの、あるいは公式の集まりは、ロータリー章典の規定に従い、多地区合同運營業務を提供する範囲内でしか、ロータリー組織として認められない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定220号。1997年7月理事会会合、決定27号も参照のこと



## 第17条 ロータリー地区

- 17.010. ロータリー地区全般
- 17.020. 地区の法人化
- 17.030. 地区の組織と管理運営
- 17.040. 地区レベルの選挙
- 17.050. 地区の記録
- 17.060. 地区の財務
- 17.070. 地区の広報

### 17.010. ロータリー地区全般

#### 17.010.1. 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グループである。ロータリー地区の活動およびその組織は、個々のロータリー・クラブがロータリーの綱領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り、地元レベルにおいてクラブや個々のロータリアンが提供する奉仕を減殺するようなことがあってはならない(2005年6月理事会会合、決定322号)。

出典:1973年1月理事会会合、決定123号。2005年2月理事会会合、決定199号および2005年6月理事会会合、決定322号により改正

#### 17.010.2. 地区の規模

大きな会員基盤を持つ地区が、クラブ数やロータリアン数の少ない地区に比して有利であることは明白であり、小規模地区が引き続き増えるならば、RIの管理運営と財務に望ましくない影響が生じる。従って、RI理事会は、クラブ数が75に満たない、また所属ロータリアン数が2,700名に満たない地区にこれらの数に達するよう、また、近隣地区と合併したり、適切な場合は複数国から成る地区を編成したりして、これらの最低基準に達するよう奨励している(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定173号。1999年2月理事会会合、決定246号、1999年8月理事会会合、決定80号

#### 17.010.3. ゾーン内における地区の創設

毎年第一回目の会合で、RI理事会は、ゾーンの構成(現在34ゾーン)を定めるものとする。この際、新しい地区や、ゾーン内のセクションに必要な調節に特に注意を払う(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定17号

#### 17.010.4. 地区編成手続

地区編成にあたっては、既存地区の合併も、追加地区の設置も、いずれの場合も次のような手続を踏むものとする。

1. 地区編成委員会は、少なくとも年に1度、国際協議会期間中に、地区編成案を審議するものとする。
2. 地区編成案は、地理的境界、地区発展の可能性、文化、経済、言語、その他関係する要素を考慮に入れるものとする。
3. 地区編成案は、追加地区の設置、地区内におけるクラブの再編成、あるいは既存地区の合併について検討が行われる。
4. 少なくとも60以上のクラブ、および(あるいは)所属ロータリアン2,100名を擁し、今後10年間に少なくとも75以上のクラブおよび所属ロータリアン2,700名に成長する可能性を示している追加地区の創設案は、地区編成委員会によって好ましいものとみなされる。
5. 既存地区のガバナーが、事務総長のために提案書を作成するものとする。地区編成案は、地区編成委員会による準備と審査に90日間を要する。編成案は既存地区のガバナーからの情報が含まれ、以下の指針に基づき、委員会によって評価検討されるものとする。
  - a) 現在の地区を管理するにあたって直面している文化的または人種的な要因、地理的距離をはじめ、財政的かつ経済的な問題(ただし、これらに限定されない)といった地区編成の要請理由。
  - b) 地区の編成により、前述の問題にどのような対応ができるか。
  - c) その地域の広さ、既存地区および再編成後の地区の境界、クラブの所在地を明確に示す地図。
  - d) 創立年月日、過去5年間の7月1日の時点における会員数を記載した既存のクラブのリスト。各クラブが過去5年間に継続して運営されており、RIに対して財政的な滞りがないこと、および再編成後の地区における発展と拡大の可能性のある地域について付記すること。
  - e) 再編成後の地区のために提案されている地区リーダーシップ・プラン、各ガバナー補佐に割り当てられるクラブの所在地を明示する地図、ガバナー補佐の責務を示した表。
  - f) 新規編成後の各地区において会員数20名以下のクラブが10%を超えないことを示した文書。
  - g) 編成後の地区における地区大会開催地を記載したリスト。
  - h) 再編成後の地区における交通の便に関する説明。
  - i) この再編成案の理由、ならびにクラブ会員の過半数の賛成投票を得るために、この案を慎重に考慮する必要があることをガバナーが各クラブに的確に伝えたことを記し、ガバナーが署名した声明書。この案を承認したクラブ(過半数を成す)のリスト。再編成案を否決したクラブのリスト。
  - j) 再編成後の各地区の元ガバナーのリスト(ガバナー就任年度も付記のこと)。

6. ガバナー・エレクトは、地区編成委員会が補足情報を求めて相談してきた場合に備え、当該地区の編成案のあらゆる点について精通しておくよう求められる。
7. 地区編成委員会は、編成案を調査後、推奨案を RI 理事会に報告し、RI 理事会の審議を求める。理事会が地区再編成案を承認した場合は、RI 細則 15.010 節の規定の下、RI 会長は当該地区内のクラブに地区再編成の内容と実施日を通知するものとする。クラブ数が 30 以上またはロータリアン数が 1,000 名以上の地区のクラブがこれに異議を申し立てようとする場合、異議申し立ての提出に 45 日間の期間が与えられる。
8. クラブ数が 30 以上またはロータリアン数が 1,000 名以上の地区内のクラブの過半数が、RI 会長室から通知を郵送後 45 日以内に異議を申し立てなかった場合には、事務総長が、関係するガバナーおよびクラブに、RI 理事会の決定が最終的なものとなったことを通知するものとする。理事会は、クラブ数が 30 未満あるいはロータリアン数が 1,000 名未満の地区の境界を、RI 細則第 15.010 節に従って廃止あるいは変更することができる。
9. RI 理事会は、地区再編成の発表とかかる地区の境界の設定後、1 年を過ぎるまで、新しい地区の境界に修正を加えることを検討しない。
10. 会長は理事会に代わって、1 つのクラブ、もしくはロータリー・クラブが存在しない地域を、ある地区から近隣の地区へ移動させる程度の軽微な地区の境界修正を行う権限を有するものとする。ただし、関係する地区は同じゾーン内でなければならない。クラブ数が 30 以上またはロータリアン数が 1,000 名以上の地区においては、クラブの過半数が異議を申し立てない場合に、このような措置が取られるものとする。このような措置の通知の時期は、上記 7 および 8 に概略された手続きに従い、決定後の 7 月 1 日から発効するものとする(2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)。

出典: 1999 年 8 月理事会会合、決定 80 号。2003 年 2 月理事会会合、決定 271 号、2004 年 2 月理事会会合、決定 204 号、2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号により改正

## **17.020. 地区の法人化**

### **17.020.1. 定義**

本項の目的のために、以下の語句は、次の通りの意味を持つものとする。

- 1) 「法人」という語は、社団法人、法人組織、有限責任会社、あるいは地元の法務当局により認められているその他の類似した組織体を意味するものとする。
- 2) 「法人化」という語は、法人を設立する手続を意味するものとする。

3) 「法人規約文書」とは、設立法人あるいは法人団体の条文や細則、および類似の文書を含め、統括管理と運営の手続きを規定する、法人により正式に採択された文書を意味するものとする(2005年3月理事会会合、決定199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定199号

#### 17.020.2. 法人化の手続

地区が法人化を望むのにはさまざまな理由があることが認識されている。法人化に向けて理事会の承認を求めるといふ決定は、地元の事情に照らし、各地区内のクラブの判断に委ねられている。

地区は、地区大会での投票あるいは郵便投票において、少なくとも地区内クラブの3分の2の賛成を得た場合に、理事会の承認を求めることができる。いずれの手続においても、各クラブには1票の投票資格が与えられるものとする。理事会が承認した場合に、地区は法人化できる。

地区が法人化された時点で、この法人およびそれまで法人化されていなかった地区は、一つの統一体となる。法人化された地区は、あらゆる面において、すべての権限、権利、特権を所有するものとし、国際ロータリーの定款、細則、方針の下に、地区のすべての責務と義務を果たすものとする。

地元の法律の許す範囲において、法人化された地区の法人規約文書は、国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾しないものとする。国際ロータリーの定款、細則、方針に対する改正があり、地区の法人規約文書が国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾する状況が生じた場合、地区は直ちに、法人規約文書が再度適合したものとなるよう、改正するものとする。法人地区は、国際ロータリーの定款、細則、方針に準拠して活動するものとし、国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾する活動をしてはならないものとする。

地区は、地元の法律の定めにより、法人地区が必要な活動を行うことを妨げられたり、あるいは国際ロータリーの定款、細則、方針の下で禁止されている活動を行うよう義務づけたりする場合は、即座に事務総長にその旨通知するものとする。

地区は、法人化するために地元の法務当局へ提出が義務づけられている法人規約文書を、理事会を代行する事務総長宛てに提出しなければならない。法人化手続きが完了した後には、これらの法人規約文書に対するその後の改正については、理事会の検討のために提出する必要はない。ただし、改正は、国際ロータリーの定款、細則、方針に矛盾しないものでなければならない。

地区ガバナーは、法人化手続きを監督する責任を負うものとする。

法人地区は、地区リーダーシップ・プランを促進できるよう構成するものとする。

各法人地区の法人規約文書は、地区の法人化が次の義務要項に従っていることを確約する規定を含むものとする。

- 1) 法人地区の名称は、「(社団法人、など)国際ロータリー第(地区番号)地区」とする。
- 2) 本法人は、非営利組織とし、配当金を一切支払うことなく、またその資金、財産、またはその他の資産のいかなる部分も、会員、理事、あるいは役員に配分されるものではないものとする。
- 3) 法人地区の法人規約文書の規定が、国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾する場合、国際ロータリーの定款、細則、方針の規定が常時、優先されるものとする。
- 4) 法人地区内の全ロータリー・クラブは、この法人組織体の会員となるものとする。
- 5) 法人化の時点で地区に存在したロータリー・クラブが地区の最初の会員となるものとする。国際ロータリー細則に準拠し、地区において1クラブあるいはそれ以上のクラブが加盟あるいは終結した場合、即時かつ自動的に、地区法人の会員組織に相応する変更が加えられるものとする。
- 6) 地区内のクラブのみが、法人地区の会員となることができる。
- 7) 地区法人は、国際ロータリー理事会の指示があった場合、あるいは地区大会または郵便投票において3分の2の賛成票を得た場合、即時かつ自動的に運営を停止し、解散を開始するものとする。地区ガバナーは、法人を解散するにあたって、地区による決定の通知を理事会に提出し、また解散手続が終了した後、直ちに最終報告を提出するものとする。
- 8) 地区法人の理事会と役員は、地区のクラブに所属するロータリアンに限定されるものとする。
- 9) 地区法人の理事は、現地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、直前ガバナーを含むものとし、地区の判断によりその他のロータリアンを含めることもできる。理事の数と任期は、地元の法律により義務づけられ、また当該地区法人の法人規約文書に規定されている通りとする。
- 10) 現任の地区ガバナーは、地区法人の最高役員となり、また理事会の委員長を務めるものとする。地区は、地元の法律により義務づけられ、その法人規約文書に規定されている通り、その他の役員を選ぶことができる。
- 11) ガバナーは、毎年、地区法人組織の状況をクラブに報告するものとする(2005年3月理事会会合、決定199号)。



### 17.020.3. 2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区

2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区は、どの司法管轄区域においても法人化することができ、また適切であれば、他の司法管轄区域において登記するためにさらなる手続を踏むものとする。

2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区は、あるクラブ、またはあるロータリアンが他のクラブやロータリアンより有利となる司法管轄区域において法人化してはならず、また国際ロータリーの定款、細則、方針の下で許容されているすべての権利と特典を行使するクラブあるいはロータリアンの能力に制限を課すものではない(2005年3月理事会会合、決定199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定199号

### 17.020.4. 地区法人の税優遇の地位

地区法人は、地元の管轄区域における特別な免税と優遇地位を求めることができる。ただし、米国で法人化した地区は、国際ロータリーの501(c)(4)グループ免税規定書式を使用しなければならない(2005年3月理事会会合、決定199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定199号

### 17.020.5. 解散の通知

ガバナーは、地区法人の解散あるいはその地位に関してその他の変更があった場合は、即座にその通知を理事会に提出するものとする(2005年3月理事会会合、決定199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定199号

### 17.020.6. 正当な理由により異なる法人を許可する理事会の権限

理事会は、正当な理由により、本方針の要件と異なる法人を許可することができる(2005年3月理事会会合、決定199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定199号

## 引照

### 31.050.4. 地区の法人化(に関する事務総長の権限)

### 17.030. 地区の組織と管理運営

すべての地区は、ロータリー章典第17.030.1.から第17.030.6.までの条項に準拠し、地区リーダーシップ・プラン(DLP)を開発し、採択するよう義務づけられている。

義務づけられている地区リーダーシップ・プランの構成要素は次のようなものである。



- a. 「ガバナー補佐」、「地区研修リーダー」、「地区委員会」「クラブ・リーダーシップ・プラン」といった共通の用語
- b. ガバナー補佐、地区研修リーダー、地区委員会委員、クラブ指導者の明確な責務と任務
- c. 地区内の指導層の継続性を確保する地区委員会
- d. 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
- e. クラブが(地区リーダーシップ・プランに)対応するクラブ・リーダーシップ・プランを施行するのを助ける明確な計画(2004年11月理事会会合、決定128号)

出典:2000年2月理事会会合、決定338号。2001年2月理事会会合、決定261号、2002年11月理事会会合、決定138号、2004年11月理事会会合、決定128号により改正。2002年11月理事会会合、決定137号により確認。1999年2月理事会会合、決定216号も参照のこと

#### 17.030.1. 地区リーダーシップ・プラン

地区リーダーシップ・プランは、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ことで、ガバナーが以下の責務に専念する時間が持てるようにするものである。

- a) 加盟認証状伝達式、入会式、会員増強セミナー、新会員オリエンテーション・プログラムへの出席を通じて、会員増強と退会防止の重要性を強調する。
- b) 個々の行事への参加を通じて、クラブと地区の活動やプロジェクトに参加するようロータリアンの意欲を喚起する。
- c) ロータリー財団セミナーや財団プログラムへの参加を奨励し、また、ポール・ハリス・フェロー、財団ベネファクター、大口寄付者などの財団の表彰プログラムを通じて財団への財政支援を奨励する。
- d) 四大奉仕部門功労者賞、超我の奉仕賞、会長賞、および地区レベルの表彰や賞を通じて、個々のロータリアンの功績を称える。
- e) 地区の将来を計画する。
- f) クラブ・リーダーシップ・プランを通じて、クラブの長期的な発展に取り組む。
- g) RI細則15.090節に掲げられている任務を遂行する。

地区リーダーシップ・プランは、以下を提供することにより、地区レベルとクラブ・レベルにおけるロータリーの充実化を図るものである。

- a) より迅速で必要に合ったクラブへの支援
- b) 十分な研修を受けた地区指導者の増大
- c) より幅広く、充実した分野で活動できる地区指導者
- d) 財団プログラムや地区レベルのRIプログラムへの参加の増大
- e) 革新的な指導者としてのガバナーにとってさらに取り組みがいのある役割

地区で地区リーダーシップ・プランを確立するために、ガバナーは元、現、次期地区指導者と協力し、以下の各点に対応する組織立った計画を立てなければならない。

- a) 地理、言語、文化、各地域における充実したクラブと弱体クラブ数のバランス、およびガバナー補佐が実際に適切に援助できると考えられるクラブ数といった要因を考慮した上で、地区のニーズに基づいて任命されるガバナー補佐の数(地区内のクラブのニーズに応えるため、4~8クラブを各ガバナー補佐に割り当てるよう推奨されているが、いかなる場合にも、1人のガバナー補佐が1クラブだけを担当することがあってはならない)。
- b) ガバナー補佐にどのように研修を行うか。
- c) 地区にはどのような委員会が必要か。
- d) ガバナー、ガバナー補佐、地区委員会の相互の連絡方法。
- e) ガバナー補佐を活用することにより、地区はどのように指導に継続性を持たせるか。
- f) 適宜、あるいは必要に応じて、地区はどのように委員会に継続性を持たせるか。
- g) ガバナー補佐の任命と解任に用いる方法。
- h) 地区内クラブのための(地区リーダーシップ・プランに)対応するクラブ・リーダーシップ・プラン(2004年11月理事会会合、決定128号)。

出典:2000年2月理事会会合、決定338号、2001年2月理事会会合、決定261号、2004年11月理事会会合、決定128号。2002年2月理事会会合、決定197号および2002年11月理事会会合、決定138号により改正

#### 17.030.2. ガバナー補佐

ガバナー補佐はガバナー・エレクトにより任命され、指定されたクラブの運営に関してガバナーを補佐する責務を担う。全ガバナー補佐は、指定されたクラブに対して、次のような支援を行う責任がある。

- a) 次期クラブ会長と会い、毎年クラブ・リーダーシップ・プランの推進、実施、見直しを行い、クラブの目標について協議し、「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」および章典の第2.010.1項「機能の喪失」を検討するにあたって助力する。
- b) ガバナーの公式訪問に際して開かれる各クラブ協議会に出席する。
- c) 望ましくは1カ月に1度、最低でもロータリー年度の各四半期に1度は、各クラブを定期的に訪問する。また、クラブ会長やクラブ指導者に会い、クラブの業務、クラブが利用できる資料、支援源、およびクラブ資金を実務的に取り扱うことについて話し合う。
- d) クラブ指導者がガバナーの公式訪問の予定を調整し、計画を立てるにあたって助力する。
- e) クラブの進捗について常にガバナーに知らせるとともに、ロータリーの発展を促し、問題に対応する方法を提案する。
- f) クラブが、ガバナーの要請や推奨事項を確実に実行するよう奨励する。
- g) 適切な地区委員会と協力してクラブ・レベルの研修の調整を図る。
- h) 地区リーダーシップとクラブ・リーダーシップ・プランを推進する。
- i) 地区委員会の選考に関して次期ガバナーに助言をする。
- j) 地区大会およびその他の地区会合に出席するとともに、これらへの出席を推進する。
- k) 必要であれば、地区活動や行事に参加する。
- l) 招かれた場合、クラブの例会や協議会や行事に参加する。
- m) 地区チーム研修セミナーに参加する。
- n) 会長エレクト研修セミナーおよび地区協議会に出席する。

委員会が任命される前に、ガバナー補佐が地区目標の策定を手伝うことが重要である。その目的は、地区が達成したいことについてコンセンサスを得ること、また地区目標を達成するのに必要な委員会だけを任命することである。

ガバナー補佐の人選における最低基準には以下が含まれる。

- a) 少なくとも3年間、名誉会員以外の会員身分で地区内クラブに所属している瑕疵なき会員であること
- b) クラブ会長を全期務めた経験があること
- c) ガバナー補佐の責務を受諾する意思と能力があること
- d) 地区レベルで卓越した業績を上げていること
- e) 将来の地区指導者として有望であること

ガバナー補佐は、毎年任命されるものとし、地区指導層の継続性を図るため1年任期を3期まで務めることができるが、それ以上であってはならない。元地区ガバナーをガバナー補佐に任命しないことが推奨されている。

地区は、ガバナー補佐がその任務と責務を果たすために使う資金の支援について決定する責任がある。ガバナーは、本章典 68.030.8.項に概略されている通り、ガバナー補佐の研修と支援のために、限られた額の資金を RI から受領する資格がある(2006年11月理事会会合、決定 104号)。

出典: 1996年2月理事会会合、決定 201号。1997年7月理事会会合、決定 56号、2001年2月理事会会合、決定 261号、2004年6月理事会会合、決定 268号、および2004年11月理事会会合、決定 128号により改正。2006年11月理事会会合、決定 104号。2002年11月理事会会合、決定 137号により確認

### 17.030.3. 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、直前地区ガバナーが協力し、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、委員長を任命し、計画会議を開く責任がある。現行の管理運営機能を受け持つために、以下のような委員会が任命されるものとする。

会員増強  
拡大  
財務  
地区プログラム(青少年交換、ローターアクトなど)  
広報  
地区大会  
ロータリー財団  
RI 国際大会推進

## 地区研修

ガバナーと地区指導者チームが必要と認めた特別の任務を遂行する場合には、追加の地区委員会が任命される。

### 委員会委員の資格

地区委員会委員に任命されるために推奨されている最低資格は、名誉会員以外の会員身分で地区内クラブに所属している瑕疵なき会員であることである。

さらに、委員長には、地区委員会委員を務めた経験を持つ元ガバナー、元ガバナー補佐、もしくは有能な元地区委員会委員を選ぶことが推奨されている。

### 研修の要件

地区委員長は、委員長に就任する前に、地区チーム研修セミナーに出席するものとする。地区委員長は地区協議会に出席するものとする。委員は、本章典の第23条に概略されているように、地区研修会に参加すべきである。

### RI、ロータリー財団、または会長による被任命者との関係

地区委員会委員は、地区レベルとクラブ・レベルにおいて、個別のRIプログラムや財団プログラムの活動に関する決定が円滑に実行されるよう、関連するRI委員会とロータリー財団委員会もしくは実行グループ、ならびにRI会長やロータリー財団管理委員会委員長によって任命されたロータリアンと協力すべきである。

### 報告要件

地区委員会は、ガバナーに対して定期的に委員会の活動状況を報告するものとする。地区委員会は、RIの出版物やRIのウェブサイトに掲載される可能性があるため、成功した活動をRIに報告するものとする。

### 委員会の内容

以下は、上述の地区委員会の目的、他の資格要件、役割と責務、その他の研修要件をまとめたものである。

#### A. 会員増強委員会

##### 1. 目的

本委員会は、地区内で会員を増加するための地区にふさわしい会員増強策を特定、推進、実施する。これを成し遂げるため、同委員会委員長は、会員増強問題に関して、ガバナー、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターまたは国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター、国際ロータリー、ならびに地区内クラブとを結びつける役割を果たす。元地区ガバナーやガバナー・ノミニーを委員長の候補者として考慮すべきである。

## 2. 委員のその他の資格

- a) 積極的にロータリーに新会員を招き入れ、会員増強プログラムを実施することに成果を上げている元地区ガバナーや地区ガバナー・ノミニーを優先すべきである。
- b) 会員増強関連のクラブ委員長を務めた経験を有する者を考慮すべきである。

## 3. 任務および責務

- a) ガバナーおよび地区研修リーダーと相談の上、地区会員増強セミナーを立案、推進、実施する。
- b) 地区が会員増強目標を達成できるよう、ガバナーとクラブ指導者と協力する。
- c) 地区規模の会員増強活動を調整する。
- d) RIまたは会長による会員増強表彰プログラムに参加するようクラブを奨励する。
- e) 会員増強を助長する活動を調整するために、地区拡大委員会や地区広報委員会といった他の地区委員会との常に連絡を取り合う。
- f) 委員会委員の名前をすべてのクラブに知らせ、これらの委員から援助が受けられることを伝える。
- g) 効果的な会員の勧誘計画を立て、これを実施するようクラブを奨励する。
- h) クラブ会員増強・退会防止委員長が責務を遂行するのを支援する。
- i) クラブを訪問し、成果溢れる会員増強活動について話し、それらの活動に関する情報を与える。
- j) 各クラブ委員会が「会員増強・退会防止の手引き」を必ず備えていることを確認する。

さらに委員長は、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターが実施する研修に出席するものとする。

## 4. その他の研修要件

委員長だけでなく、できるだけ多くの委員が国際ロータリー会員組織地域コーディネーターまたは国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの実施する研修に出席すべきである。

## B. 地区拡大委員会

### 1. 目的

地区拡大委員会は、ガバナーの監督の下、地区内に新しいロータリー・クラブを結成する計画を立て、実行するものとする。委員長の席は、元地区ガバナーあるいは地区ガバナー・ノミニーに優先的に与えられるべきである。

### 2. 委員のその他の資格

新クラブの結成に積極的に関与し成功を収めた元地区ガバナーを優先すべきである。

### 3. 任務および責務

- a) 現在ロータリー・クラブは存在しないが、新クラブ結成の条件を備えている地域社会を探し出す。



b) 既存クラブによる地域社会への奉仕に影響を与えることなく、追加の新クラブを創設できる可能性のある地域社会を探し出す。

c) 新クラブの結成と設立を助ける。

さらに、委員長は、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターまたは国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの実施する研修に出席するものとする。

#### 4. その他の研修要件

委員長だけでなく、できるだけ多くの委員が国際ロータリー会員組織地域コーディネーターまたは国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの実施する研修に出席すべきである。

### C. 地区財務委員会

#### 1. 目的

地区財務委員会は、人頭賦課金の額および地区の管理運営に必要な費用を検討、調査することによって、地区資金の資産を守り、地区協議会に向けて地区の財務状況に関する年次報告を準備するものとする。

#### 2. 構成

地区会計が本委員会の職権上の委員を務めるものとする。

#### 3. 委員のその他の資格

- a) クラブの会計を務めた経験を有する者を優先すべきである。
- b) その職業や専門職務として、会計や財務に携わる者を優先すべきである。

#### 4. 任務および責務

- a) 地区ガバナーと協力して地区経費の予算を作成し、少なくとも地区協議会の4週間前までにこれをクラブに提出し、地区協議会での次期クラブ会長会議で承認を受ける。
- b) 賦課金の額を検討し、推奨額を決める。すべての賦課金は、地区協議会で次期クラブ会長の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。
- c) 収支の正確な記録が維持されていることを確認する。
- d) 地区協議会で提示するために年次財務報告書を作成する。
- e) 委員会の委員1名(できれば会計)は、地区ガバナーとともに、地区資金の銀行口座の署名人となるものとする。引き出しには両人の署名が必要となる。銀行口座は地区の名義で設けるものとする。

## D. 地区 RI プログラム委員会

### 1. 目的

地区 RI プログラム委員会は、地区レベルでの RI プログラムの推進と運営に責任を持ち、以下を含む個々のプログラムに参加するロータリー・クラブに具体的な支援と指導を行う。

インターアクト

ローターアクト

ロータリー地域社会共同隊

ロータリー友情交換

ロータリー親睦活動

ロータリー・ボランティア

ロータリー青少年指導者養成プログラム

世界社会奉仕

青少年交換

### 2. 委員のその他の資格

a) 特定の RI プログラムについてクラブ・レベルでの経験を有する個人を優先すべきである。

### 3. 任務および責務

- a) 地区内各クラブとの定期的な連絡および地区の諸会合や都市連合会等を通じて、特定の RI プログラムに対する理解の増進を図り、効果的な参加を推進する。
- b) 地区またはゾーンの会合で、効果的に実施された RI プロジェクト展示し、手本となる優れたプロジェクトの例を地区内クラブに知らせる。
- c) 地区内クラブを訪問し、クラブ活動を充実させるための助けとして、特定の RI プログラムの活用の効果的な例について話し、RI プログラムに関する情報を提供する。
- d) クラブの RI プログラム委員長が責務を遂行するのを奨励し、援助する。
- e) RI プログラムから恩恵を受けることのできる地域のニーズを特定するよう、地区内クラブを奨励する。
- f) 情報を分かち合い、クラブの目標設定を援助することによって、ロータリー以外の地域の奉仕団体とクラブの RI プログラム活動との間で協同できる分野を特定する。
- g) RI プログラムに関連した地区規模の活動を実施する。
- h) 地区内のすべての適切な報道機関(ロータリーとロータリー以外の両方を含む)を通じて、RI プログラムの目標と功績に関する広報を推進する。

## E. 広報委員会

### 1. 目的

地区広報委員会は、ロータリーを一般市民に広め、ロータリーのプログラムへの理解、評価、支援を推進すべきである。同委員会は、一般社会に向けての効果的で有利な広



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。

## 2. 委員のその他の資格

- a) クラブ広報委員長としての経験を有する者を優先すべきである。
- b) 会員の職業や専門職務として、報道、広報、またはマーケティングの技能を備えた者を優先すべきである。

## 3. 任務および責務

- a) 広報を優先させるよう地区内ロータリー・クラブを奨励する。
- 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など、外部の人々にロータリーを推進する。
- c) 地区プロジェクトや行事でニュースに値する話題を報道機関に伝える。
- d) 地区ガバナーや他の重要な委員会委員長との連絡を維持し、地区プロジェクトや活動の事情を常に把握しておく。
- e) RIの広報資料をクラブに渡す。
- f) クラブ広報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。

## 4. その他の研修要件

- a) RIの会合に付随して実施される広報関連のワークショップに、できる限り出席する。

## F. 地区大会委員会

### 1. 目的

地区大会委員会は、ガバナーの指示の下、地区大会への出席者数が最多となるよう計画、推進し、必要な手配を行うものとする。

### 2. 委員のその他の資格

- a) 会合の手配や接客・サービス業の経験を有する者を優先すべきである。
- b) 会員の職業や専門職務として、報道、広報、またはマーケティングのスキルを備えた者を優先すべきである。

### 3. 任務および責務

ガバナーの指示の下、

- a) 地区大会の会場を選び、すべての関連する手配の調整にあたる。
- b) 出席者が最多となるよう、地区大会の財務の調整にあたる。
- c) 以下に特に力を入れ、地区大会への出席を推進する。
  - 新しいロータリアン
  - 地区内の新クラブの全会員
  - 地区内の全クラブからの代表出席者
- d) 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など、外部の人々に地区大会を推進する。

e) 地区研修リーダーと協力して、地区大会に付随して開かれる地区指導者育成セミナーの調整にあたる。

## G. ロータリー財団委員会

地区ロータリー財団委員会に関する方針は、ロータリー財団章典に概説されている通り、ロータリー財団管理委員会が決定する。

## H. RI 国際大会推進委員会

### 1. 目的

同委員会は、地区全域のロータリアンに年次 RI 国際大会への出席を推進するものとする。

### 2. 委員のその他の資格

- a) RI 国際大会に少なくとも 1 度は出席したことのあるロータリアンを優先すべきである。
- b) 会員の職業や専門職務として、マーケティングのスキルを備えた者を優先すべきである。

### 3. 任務および責務

- 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拡張する。
- 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。

## I. 地区研修委員会

### 1. 目的

本委員会は、ガバナー、ガバナー・エレクトがクラブと地区の指導者に研修を行い、地区の研修計画全般を監督するうえで、支援する責務がある。

### 2. 委員会委員長

地区研修リーダーが研修委員会の委員長を務め、必要に応じて研修会合や行事の責務を他に割り当てる。

### 3. 委員のその他の資格

研修、教育、または討論進行の経験を有する者を優先すべきである。

#### 4. 任務および責務

- a) 委員会は、各会合の招集者に対して責任を負うという点を明確に理解していなければならない。
- b) 委員会は、現ロータリー年度の地区内における以下の研修ニーズについて、ガバナー・エレクトと協力すべきである。
  - 1) PETS
  - 2) 地区協議会
  - 3) 地区チーム研修セミナー(ガバナー補佐の研修を含む)
- c) 委員会は、現ロータリー年度の地区内における以下の研修ニーズについて、ガバナーと協力すべきである。
  - 1) 地区指導者育成セミナー
  - 2) ローターアクト指導者育成研修
  - 3) クラブ・レベルの研修
  - 4) 適宜、地区内におけるその他の研修行事
- d) 委員会はまた、地区ロータリー財団セミナーと地区会員増強セミナーの第二の責任を負うことがある。これらの会合の第一責任は、他の地区委員会が負う。研修委員会は、研修に関連した事柄について助言をすることもできる。
- e) 会合の招集者の指示の下、委員会は以下に挙げる事項の1つもしくはそれ以上に責任を持つ。
  - 1) プログラムの内容(理事会推奨のカリキュラムに準拠)
  - 2) 研修の実施
  - 3) 講演者やその他のボランティア探し
  - 4) 研修リーダーの準備・研修
  - 5) プログラムの評価
  - 6) 諸準備
- f) 地区が多地区合同 PETS の一員として参加する場合、ガバナー・エレクトは、多地区合同 PETS の指針と手続きに従い、PETS における研修を立案し実施する者を選ぶ。この人物は、本委員会の委員であるべきである(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定261号。2002年6月理事会会合、決定245号、2002年11月理事会会合、決定55号、2004年6月理事会会合、決定269号、2004年11月理事会会合、決定128号、2005年6月理事会会合、決定316号、2006年11月理事会会合、決定104号により改正

## 引照

### 第21条 地区委員会

#### 17.030.4. 公式訪問

ガバナー公式訪問は、RI細則15.090節に規定されている通り、ガバナー本人が地区内の各ロータリー・クラブを以下のような目的をもって訪問するものと定義されている。

- a) ロータリーの主要問題に焦点を当て、関心を持たせる。
- b) 弱体あるいは問題のあるクラブに特別な関心を払う。
- c) 奉仕活動に参加するようロータリアンの意欲を喚起する。
- d) 地区において顕著な貢献をしたロータリアンをガバナーが自ら表彰する。

ガバナーおよび(または)ガバナー補佐は、公式訪問の際にクラブ・リーダーシップ・プランの状況を確認すべきである。ガバナーの公式訪問は、加盟認証状伝達式、入会式、新会員オリエンテーション・プログラム、表彰式、特別プログラム、ロータリー財団行事、都市連合会合など、ガバナーの技能と経験や、その存在を最も効果的に発揮できる特定の目的のために、ロータリー年度を通じて行われるものとする。多クラブ合同例会あるいは都市連合会合においては、ホスト・クラブに限らず、全参加クラブを挙げての出席を強調すべきである(2004年11月理事会会合、決定128号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定201号。2004年11月理事会会合、決定59号及び決定128号により改正

#### 17.030.5. 指導者研修サイクル

指導者育成研修の望ましい順序は、次の通りである。

- a) ロータリー・ゾーン研究会に付随して開催されるガバナー・エレクトのためゾーン・レベルの研修
- b) 国際協議会
- c) 地区チーム研修セミナー
- d) 会長エレクト研修セミナー
- e) 地区協議会
- f) 地区指導者育成セミナー(2002年11月理事会会合、決定138号)

出典:1997年7月理事会会合、決定55号、1999年11月理事会会合、決定218号。2002年11月理事会会合、決定138号により改正

#### 17.030.6. クラブ・リーダーシップ・プラン

クラブ・リーダーシップ・プランの目的は、効果的なクラブの管理の枠組みを提供することにより、ロータリー・クラブの強化を図ることである。以下は、効果的なクラブの要素である。

- a) 会員基盤を維持、拡大する。
- b) 地元地域ならびに他の国々の地域社会のニーズを取り上げたプロジェクトを実施し、成功させる。
- c) 財政的な貢献およびプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する。
- d) クラブの枠を超えてロータリーにおいて奉仕できるリーダーを育成する。

クラブ・リーダーシップ・プランを実施するために、現任、次期、元クラブ指導者は以下を行うべきである。

- a) 効果的なクラブの要素に取り組む長期計画を立案する。

- b) 「効果的なロータリー・クラブとなるための活動計画の指標」を使用して、クラブの長期計画と調和した年次目標を設定する。
- c) 会員を計画過程に参加させ、ロータリーの活動に関する情報を伝えるためのクラブ協議会を実施する。
- d) クラブ会長、理事会、委員会委員長、クラブ会員、地区ガバナー、ガバナー補佐、および地区委員会の間に明確なコミュニケーションが確実に図られるようにする。
- e) 将来の指導者育成を確実に図るための一貫した引継ぎ計画の概念を含め、指導者の継続性を確保する。
- f) クラブ委員会構成とクラブ指導者の役割と責務を反映させるべく、細則に修正を加える。
- g) クラブ会員間の親睦をさらに深めるような機会を提供する。
- h) 会員全員がクラブのプロジェクトや業務に活発に関与するようにする。
- i) 以下を確実にするための包括的な研修を立案する。
  - 1. クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。
  - 2. 新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
  - 3. 現会員のために継続的教育の機会を提供する。
  - 4. 全会員が指導力育成プログラムを受けることができるようにする。

地区リーダーシップ・プランに提示されているように、クラブ指導者は、地区指導者と相談しながらクラブ・リーダーシップ・プランを施行するものとする。クラブ・リーダーシップ・プランは、毎年見直しが行われるべきである。

### クラブの各種委員会

クラブの各種委員会は、四大奉仕に基づくクラブの年次目標と長期目標に向けた取り組みを受け持つ。会長エレクト、会長、直前会長が協力し、指導の一貫性と計画の継続性を図るべきである。可能な限り、継続性を図るため、委員会委員は3年を任期として任命されるべきである。会長エレクトは、空席を埋めるための委員、および委員長を任命し、年度の開始に先立って計画を立てるための会合を実施する責務がある。委員長は、同じ委員会の委員を務めた経験を持つ人物であることが推奨されている。常任委員会は以下の通りに任命されるものとする。

#### I. 会員増強・退会防止委員会

本委員会は、会員の勧誘と退会防止の包括的計画を立案、実施すべきである。

#### II. クラブ広報委員会

本委員会は、一般の人々にロータリーについての情報を提供し、クラブの奉仕プロジェクトと奉仕活動を広報する計画を立て、この計画を実施すべきである。

#### III. クラブの管理運営

本委員会は、クラブの効果的な運営に関連する活動を実施すべきである。

#### IV. 奉仕プロジェクト

本委員会は、地元地域および他国の地域社会におけるニーズに応える人道的プロジェクトと職業的プロジェクトを立案し、実施すべきである。

#### V. ロータリー財団委員会

本委員会は、財政的貢献およびプログラム参加の両面からロータリー財団を支援するための計画を立案し、実施すべきである。

その他、必要に応じてアドホック委員会を設けることができる。

#### 研修の要件

クラブ委員会委員長は、就任する前に地区協議会に出席すべきである。

#### 地区リーダーシップ・プランとの関係

クラブ委員会は、ガバナー補佐および関連する地区委員会と協力すべきである。

#### 報告要件

クラブ委員会は、活動についてクラブ理事会に定期的に報告すべきであり、適切であれば、クラブ協議会において報告を行う(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定128号。2006年11月理事会会合、決定104号により改正

## 引照

### 68.030.8. ガバナー補佐研修のための資金

#### 17.040. 地区レベルの選挙

地区は、地区のすべての選挙に関して指名委員会制度(指名委員会の選出に対する対抗候補者がいる場合には郵便投票)を用いるよう奨励されている。ただし、指名委員会委員の選出には、指名委員会を用いる必要はないものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定324号

#### 17.040.1. 地区レベルの選挙の指針

ガバナーは、RI理事会によって採択された「RIの被選役職候補者の指針」、ならびに以下の選挙の指針を、指名を正式に要請する際に全クラブに送付するものとする。

ロータリアンおよび選挙候補者は、以下に従うものとする。



1. RIの選挙の指針の精神と字句の両方を理解し遵守する。
2. 現在の任務、あるいは新しい任務が選挙運動のように思える場合、その懸念について知識豊かなロータリアンに相談する。
3. 注目を引いたり、個人的に認められたり、優遇を受けるために、個人的な推進活動を行わない。
4. 対抗候補者の不適切な行為に対して同じように反応しない。
5. 必要な義務を果たす場合を除き、該当する選挙に関わっているクラブと連絡を取ったり、訪問したりしない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定325号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 17.040.2. 地区ガバナーの選挙の実施予定表

すべての地区は、地区ガバナーの選挙のための次の予定表を採用することが推奨されている。RI理事会は、RI細則13.010節に準拠し、ガバナー・ノミニー選挙の期日を延長することができる。

1月1日	ガバナー指名委員会委員の選出を完了
1月15日	指名委員会がガバナー候補者を審議するための推挙書を提出するよう、クラブに対してガバナーが正式に要請し、指名委員会委員長がそのような推挙を受理すべき締切日が3月15日であることを発表する。1月と2月のガバナー月信に、ガバナー候補者を推挙するよう要請を再度掲載する。
3月15日	指名委員会委員長あるいはガバナーが、クラブが推挙する候補者に関する決議を受理する締切日。
3月30日	指名委員会がガバナー・ノミニーを選出する期日。指名委員会委員長は、速やかにその決定をすべての候補者に通知する。
4月7日	選出されたノミニーの氏名とクラブ名をガバナーが公表し、また、ガバナーが、既に推挙されている候補者の中から対抗候補者を提出する期日が4月21日であることを発表する期日。
4月21日	既に推挙されているロータリアンを対抗候補者として指名するクラブ決議を、ガバナーが受理する締切日。
4月30日	ガバナーが、対抗候補者をクラブに公表する期日。
5月15日	対抗候補者に同意するクラブ決議を、ガバナーが受理する期日。
6月1日	必要数のクラブがそれぞれの対抗者に同意したことにより有効な対抗者がいる場合、ガバナーが競争選挙のための投票用紙を郵送する。
6月21日	ガバナーが競争選挙の記入済み投票用紙を受理する期日。



6月30日 ガバナーの任命した選挙管理委員会による投票集計の期日。集計後、ガバナーは投票結果を各候補者に速やかに連絡する。選出された候補者の氏名は、7月のガバナー月信にて発表される。

クラブが対抗者の決議を締切日までに提出しなかった場合、または提出後に撤回した場合、または対抗候補者に同意するクラブ数が必要数に満たなかった場合、または同意が撤回された場合には、ガバナーは、対抗者のないノミネーを公式にノミネーと宣言し、その後15日以内にすべてのクラブ会長にその旨通知する(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定324号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正

## 引照

### 19.030. ガバナー・ノミネーの選出

#### 17.050. 地区の記録

退任するガバナーは、次期ガバナーが任務を遂行するのに役立つすべての情報(関連する記録、書類、財務情報を含む)を、ロータリー年度終了時から30日以内に後任者へ引き渡すものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定E25号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 17.050.1. RIへのガバナーの報告書

ガバナーは、ガバナー任期中の4月1日までに、事務局へガバナーの報告書を提出するよう義務づけられている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定186号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 17.060. 地区の財務

注:理事会は、下記の「地区の財務」に関する方針を定期的に検討し、必要な箇所を改正する。

##### 1. 地区資金の設立

RI細則は、ロータリーの管理運営と発展のために地区資金を設けることを規定している。(1)RI細則に従い賦課金の承認を求め、(2)資金を一個人の管理の下に置かないこと、(3)年次財務表と収支報告書を次の地区大会で発表するとともに、クラブに提示すること、の3点が守られるよう確認しなければならない。

## 2. 地区資金の運営管理

地区の管理運営に必要な費用を検討、調査するために、地区財務委員会を設置するものとする。ガバナーは、1年任期を務める委員、2年任期を務める委員、3年任期を務める委員をそれぞれ1名ずつ任命し、各引継ぎの年度には、就任中のガバナーが空席を埋める3年任期の委員1名を任命するものとする。同委員会は、ガバナーと協力して地区経費の予算を作成し、予算案を地区協議会の最低4週間前までにクラブに提出し、地区協議会における次期クラブ会長の会議で承認を受けなければならない。地区資金のためのクラブ賦課金の額は、RI細則に従って決められるべきである。

ガバナーによって指名された地区財務委員会の委員1名が、会計として地区資金の収支を正確に記録するものとする。地区の名義で地区資金の銀行口座を開き、管理は、地区財務委員の1名と協力してガバナーが行うものとする。この委員は、できれば会計であることが望ましい。ガバナーは、ガバナーとしての年度終了後3カ月以内に、地区内全クラブに対し、公認会計士による独立監査を受けた地区の年次財務表および財務報告書を提出しなければならない。この年次財務表と財務報告書は、地区内すべてのクラブが代表者を1名送る権利を有し、地区の財務報告書が提出され、採択されることを30日前までに予告してある次の地区会合に提出された上、討議に付され、採択されるものとする。このような会合が開かれない場合には、次の地区大会までとする。年次財務表と財務報告書には、RI細則15.060.4項に規定されている詳細を記載するものとする。

地区は(地区大会または郵便投票による過半数の票によって)地区資金の他の運営方法を決定してもよいが、ただし「地区資金の設立」で定めている条件を満たしていなければならない。地区の決定がなければ、地区資金の運営方法は、前述に定められている通りとする。

地区合同青少年交換といった特定の目的のために資金を集めた地区では、支出予算を作成し、これをガバナーと財務委員会に提出してその承認を得るものとする。その後、財務委員会から地区協議会または地区大会へ提出される財務報告書にこの予算を盛り込むものとする。このような資金には別個の銀行口座を設け、合同青少年交換委員長もしくはそのような関係委員会委員長を署名人の1人とするのが不可欠である。

地区の賦課金は、これが適切に設けられている場合には、地区内全クラブに支払いが義務づけられる。こうした賦課金が6カ月以上にわたり未納であるという証明書類をガバナーから受理した場合、RI理事会は、直ちに、賦課金が未納である間は当該クラブへのRI事務局の支援業務を停止するものとする(RI細則15.060.3.)。ただし、地区資金がここに規定する通り運営されていることを前提とする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

#### 17.060.1. 支援業務が停止されたクラブの身分

地区資金への納入義務金の未納を理由にクラブへの支援業務が停止となった場合、このクラブが地区人頭賦課金を支払ったことをガバナーが RI 事務総長に確認するまで、国際ロータリーの以下の支援業務が停止されることになる。

- 1) クラブは郵送リストから外される。
- 2) クラブに出版物や定期刊行物が送られない。
- 3) プログラム新たな申請書の受理や既に提出された申請書の処理、および進行中のロータリー財団プログラム補助金(奨学金)の派遣クラブまたは受入クラブとしての認定など、ロータリー財団の業務を含め、事務局からの支援業務が直ちに停止される。
- 4) クラブは、ガバナー月信、地区郵送リストへの掲載、公式訪問といったガバナーから支援を受けない。

RI からの支援業務が停止されたクラブは、RI 組織規定によりクラブに与えられているすべての権利と特典を引き続き保有する。

地区ガバナーは、停止処分中のクラブが以下の事柄を行うことができるよう、引き続き最低限の郵便物をクラブに送付するものとする。

- a. ガバナー指名委員会に推挙書を提出する。
- b. 認められた郵便投票を行う。
- c. 地区大会／地区協議会において投票する。
- d. 規定審議会に制定案または決議案を提出する。
- e. 規定審議会に提出された立法案に同意する。
- f. 地区ガバナー候補者の指名に対する対抗候補者に同意する。
- g. RI の組織規定文書により認められているその他の行動を行う(2006年6月理事会会合、決定 258 号)。

出典:1982年6月理事会会合、決定 333 号、2003年5月理事会会合、決定 405 号、2004年6月理事会会合、決定 236 号。1983年11月理事会会合、決定 94 号、2006年6月理事会会合、決定 258 号により改正

#### 17.060.2. その他の経費

地区は(RI の負担する経費とは別に)ガバナーとガバナー・エレクトがその職務を遂行するために財政的な支援を提供するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1986年10～11月理事会、決定 144 号

### 17.060.3. クラブと地区の活動経費

地区内の RI 公式活動のほかに、ガバナーの参加や出席が必要とされる、または望まれる特別なクラブや地区の活動や行事がある場合がある。これらの追加活動に伴う費用は、ガバナー、クラブ、あるいは地区にかかるものである。

ロータリー・クラブや地区の特別な活動や行事にかかる一切の費用は、当該クラブや地区が負担する責任がある(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定248号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 17.060.4. ガバナーによるクラブ財務の監督

ガバナーは公式訪問の際に、クラブ資金を実務的に処理することを力説すべきである。クラブ資金の実務的な処理には、支払いに対する連署と毎年度の会計監査が要される(2004年6月理事会会合、決定268号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定268号

## 引照

18.030.2. 地区ガバナー:拡大活動(拡大活動のためのガバナーの経費)

68.030. ガバナーの経費

### 17.070. 地区の広報

#### 17.070.1 地区の出版物

ロータリー地区の出版物は、ロータリーの綱領を全面的に推進するために存在する。ロータリー地区の出版物は以下の基準に適うものとする。

- 1) その出版物は特定の一地区を対象に発行されるものであること。
- 2) その出版物は、あらゆる面において、地区ガバナーの直接監督下になければならないこと。
- 3) ガバナーは、編集者として任命されたロータリアンとともに、地区出版物の編集内容に対して共同責任を負うものとし、かつその内容は RI の方針に一致すべきであること。
- 4) 出版物は、地元あるいは地区に関するニュースに加えて RI に関する情報を伝え、会長が要請する通りに情報および特定の文章を掲載するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年6月理事会会合、決定60号

### 17.070.2. 地区によるロータリー活動の推進

地区は毎年、地区内における地区とクラブのロータリー活動に関して一般の認識を高める目的で、適切な予算の一部を配分するよう奨励されている。地区内クラブが地区でロータリー活動に対する一般市民の認識を高める方策を立て、実施するにあたり、これを援助する地元の広報コンサルタントを、国際ロータリーに費用の負担をかけずに雇うことを地区は検討すべきである。隣接する地区同士は、可能な場合、地域規模または全国規模のロータリーの活動を強調しながら、一般市民の認識を高める広報活動を実施するべく協力し合うよう奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定194号

### 17.070.3. ガバナー月信

ガバナーは、地区各クラブの会長と幹事に月信を送付するものと期待されている。この月信には、新クラブの結成、地区協議会、地区大会、国際大会、特筆すべき地区内クラブの功績、複数のクラブの注目を要する事項など、地区内クラブが特に高い関心を寄せる事項を掲載すべきである。ガバナーは、ロータリアンに送る月信でRI地区表彰プログラムを推進するよう強く奨励されている。また、ガバナーはインターアクトにも月信を送るよう奨励されている(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定123号、1998年10月理事会会合、決定91号、1999年8月理事会会合、決定88号



## 第18条 ロータリーの拡大および新クラブ

18.010. 地区拡大便覧

**18.020.** ロータリーのない国および地域への拡大に関する指針

18.030. 拡大に関与するロータリアン

18.040. 無地区ロータリー・クラブ

**18.050.** 新クラブ

(章典の本条項は、第3条と共に読まれるべきものである。)

18.010. 地区拡大便覧

RIは、クラブが拡大活動に着手する前に参照することのできる地区拡大便覧を備えるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定196号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### **18.020.** ロータリーのない国および地域への拡大に関する指針

ロータリーのない国および地域は、理事会によって正式に門戸が開かれていない場所として定義される。ロータリアン、クラブ、地区は、理事会の事前の承認なしに、いかなる拡大活動も行うことがないものとする。

理事会は、ロータリー拡大委員会の推奨があり、さらに以下の基準が満たされている場合には、新しい場所への拡大を要請することを検討する。

1. ロータリー・クラブ結成に必要な許可を政府から得ていること。
2. クラブが、政治に関係のない国際的な団体として自由に活動できること。
3. その所在地に、ロータリー・クラブを維持するのに十分な数の事業および専門職務に携わる人々がいること。
4. クラブは、標準ロータリー・クラブ定款の定める通り、規則正しく会合を開くことができること。
5. クラブは、外部からの援助を必要とせず、RI細則の規定する財政的義務を果たす能力があること。
6. クラブは、会員数を維持、拡大し、充実した奉仕プロジェクトを実施し、ロータリー財団を支援し、クラブ・レベルを超えてロータリーで奉仕できる指導者を育成できること。
7. クラブは、所属する会員と他のロータリー・クラブの会員間におけるロータリーの親睦を推進することができること。
8. ガバナーが、ロータリーのない国または地域を地区に含めることに同意していること(2006年11月理事会会合、決定97号)。



出典:1996年6月理事会会合、決定331号、1997年11月理事会会合、決定179号、2003年5月理事会会合、決定325号。2001年11月理事会会合、決定103号、2006年11月理事会会合、決定97号により改正

#### 18.020.1. 僻地への拡大

僻地への拡大は、その地域の住民からクラブ設立の要請を受けた場合、および地理的に近接している地区が新クラブの結成を援助することが確認された場合に限り、着手されるものとする(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定97号

### 18.030. 拡大に関するロータリアン

#### 18.030.1. ロータリー拡大委員会

ロータリー拡大委員会は、ロータリーのない国および地域へのロータリーの発展に関する事項について、拡大のためにこれらの地域への門戸の開放、およびこれらの場所における仮クラブや新しいクラブの設立といった事項を含め、RI理事会に助言するものとする。委員会は、理事会からの許可を得たうえで、ロータリーのない国および地域の政府高官とのすべてのロータリーの交渉を調整するものとする(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定97号

#### 18.030.2. 地区ガバナー:拡大活動

ガバナーは、地区内のすべての拡大活動に責務を持ち、また、そのような活動の調整を図る特別代表を自ら務めるか、もしくは任命する責務がある。RIは、新クラブの設立と加盟認証状伝達のための経費をガバナーに支弁する。支弁額は、新ロータリー・クラブが支払う加盟金の50パーセントを上限とする(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定248号、2006年11月理事会会合、決定97号

#### 18.030.3. 特別代表:拡大活動

特別代表は、RI理事会によって拡大活動の門戸が開放されている国および地域の仮クラブの設立においてガバナーを代理するロータリアンである(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:1938年1月理事会会合、決定200号。2006年11月理事会会合、決定97号により改正

#### 18.030.4. その他の関心を持つ関係者:拡大活動

ロータリーのない国および地域にロータリーを拡大することに関心のあるロータリアンは、援助を提供するため、ロータリー拡大委員会に連絡を取るべきである。既に拡大の門戸が開放されている地域にロータリーを拡大することに関心のあるロータリアンは、地区ガバナーに連絡を取るべきである(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定97号

#### 18.040. 無地区ロータリー・クラブ

すべてのクラブは、既存地区あるいは新しい地区に属するものとする例外的な状況において、RI 理事会は、将来、適切な時期にクラブを地区に編入することを意図した上で、地区に属さないロータリー・クラブの加盟を認めることができる。このようなクラブは、RI により直接管理されるものとする。

会長は、毎年、理事会により無地区と指定されたロータリー・クラブを、通信手段を用いて指導するため、現職または元ガバナーを任命するよう求められている(2006年11月理事会会合、決定97号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定94号。2006年11月理事会会合、決定97号により改正

#### 18.050. 新クラブ

##### 18.050.1. クラブの結成

主に、事業または専門職務に携わる、できれば所在地域で生まれ育った人、またはその地域の永久的な定住者、あるいはその地域で事業や専門職務を営む人々によって会員組織を成り立たせることのできる場所に、クラブを結成するものとする(2001年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定86号。2001年11月理事会会合、決定104号により改正

##### 18.050.2. 仮クラブ結成の要件

結成の見込みのある新ロータリー・クラブの会員候補者を勧誘する前に、次の要件が満たされなければならない。ガバナーは、a) 承認された新クラブ結成調査書(拡大調査)、b) 新クラブ提唱書式(該当する場合)、を事務総長に提出しなければならない。十分な数の創立会員が集まったならば、加盟が承認される前に新クラブ申請書式を提出しなければならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定99号。2001年11月理事会会合、決定45号、2003年2月理事会会合、決定194号、2003年5月理事会会合、決定325号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

##### 18.050.3. 仮クラブの名称

それぞれの仮クラブは、RI から承認を受けることを前提に、その名称に所在地を表す文言を用い、これを定款の中に入れるものとする。その名称は、その地域の地図を見れば容易に所在地が分かるようなもの、あるいは何らかの関連情報を含むものとし、その地域をよく知らない人でも、大体の位置が把握できるようにしなければならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1939年1月理事会会合、決定105号、1987年5~6月理事会会合、決定371号

#### 18.050.4. 新クラブにおける多様な職業分類

クラブは、クラブ会員の間で均整の取れた職業分類を有すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定132号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 18.050.5. 創立会員の最低人数

新クラブの創立会員の最低人数は20名とする。ただし、正当にして十分な理由により理事会がこの要件を免除した場合はこの限りではない。少なくとも50パーセントの創立会員は、新クラブが設立される地元地域の出身者であるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定332号、1999年8月理事会会合、決定94号。2003年2月理事会会合、決定288号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 18.050.6. 創立会員名簿

クラブの加盟申請書の一部としてRI理事会に提出された会員名簿が、クラブの完全な創立会員名簿とみなされる。申請に関するRI理事会の決定が行われるまでは、この名簿に載っている以外に新たに会員を入会させることはできない(2002年11月理事会会合、決定55号)。

出典:1918年理事会会合、決定5号

#### 18.050.7. スポンサー・クラブの最低会員数

新しいクラブのスポンサーになろうとするクラブは、少なくとも20名の会員を有していなければならない。スポンサー・クラブが2つ以上ある場合、共同スポンサー・クラブのうち20名の会員を有することが義務付けられるのは、1つのクラブのみである(2004年11月理事会会合、決定62号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定168号。2004年11月理事会会合、決定59号および決定62号により改正

#### 18.050.8. 英語圏以外の国におけるクラブの加盟認証状

英語がRIの公式用語である。クラブの加盟認証状を含むすべての公式文書は、英語で発行されるものとする。英語圏以外の国のクラブに発行される加盟認証状には、適切な場合、クラブが所在する国の言語に翻訳された加盟認証状が添えられるものとする。このような翻訳にはRIの印章またはRI役員の署名が付されることはないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1954年5月理事会会合、決定206号。1972年1月理事会会合、決定147号により確認

#### 18.050.9. 加盟認証状の署名

すべての加盟認証状は、RI会長によって署名されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定170号

#### 18.050.10. 新クラブの結成:定期的な出席の要件

新クラブの結成にあたっては、定期的なクラブ例会が基本的要件であることをクラブが明確に理解すべきである。新クラブの会員候補者は、出席義務を含め、基本的な入会の要件および会員身分継続の要件に関して詳しく知らされるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1963年1月会合、執行委員会決定事項、E18

#### 18.050.11. 新クラブの結成:費用

会員が外部からの援助に頼ることなく費用を支払い、ロータリーに会費を送金する能力と手段を備えていると理事会によってみなされない限り、いかなる新クラブも加盟が認められないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定180号

#### 18.050.12. 新クラブの加盟金

新クラブは、創立会員1人に付き米貨15ドルの加盟金を支払うものとする。加盟金は、RIが新クラブに対して加盟手続と支援業務を行うための費用を賄う目的で設けられたものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定205号。1990年11月理事会会合、決定114号により改正

#### 18.050.13. 加盟認証状伝達式の経費

ガバナーあるいはガバナーの代理人が、クラブの正式な加盟認証状伝達式に出席するものとする。ガバナーの自宅から新クラブまで相当な距離がある場合、ガバナーは公式訪問などの他の任務に付随して加盟認証状伝達式を行うことによって、RI資金の節約を図るよう努めるべきである。場合によっては、ガバナーの代わりに加盟認証状を伝達するよう、スポンサー・クラブの特別代理、または他の会員に要請されるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1916年1月理事会会合、決定26号、1935年11月理事会会合、決定事項E25。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 18.050.14. 新たに加盟したクラブの人頭分担金

5月15日以前に新たに加盟したクラブに限り、7月1日における会員数を証明し、その日付における人頭分担金を支払うよう要請される。同様に、11月15日以前に加盟した新クラブに限り、1月1日における会員数を証明し、その日付における人頭分担金を支払うよう要請される(2003年2月理事会会合、決定297号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定297号

18.050.15. 不正確な会員名簿

加盟を希望する新クラブが事実と異なる会員リストを提出した場合、事務総長は次の措置を取るものとする。

- a. 新クラブの加盟認証を保留する
- b. 新クラブ会員リストのすべての氏名が照合確認されるまでは加盟認証状が発行されず、将来、同地区内の新クラブから提出される申請書類はすべて、そのロータリー年度を通じ、精密な調査の対象となることを地区ガバナーに通知する。
- c. 事実と異なる会員リストを提出したことによって、ガバナーとしての任期終了後3年間はRIのいかなる任務に就くこともできないことを地区ガバナーに通知する(2005年6月理事会会合、決定271号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定235号

引照

31.030.1. 加盟金の免除および軽減



## 第19条 地区役員

- 19.010. 認められているガバナーの経費
- 19.020. ガバナーの具体的な任務および責務
- 19.030. ガバナー・ノミニーの選出
- 19.040. ガバナー・エレクトの研修および準備
- 19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席
- 19.060. ガバナー補佐
- 19.070. 地区幹事
- 19.080.** 元役員

### 19.010. 認められているガバナーの経費

#### 19.010.1. ガバナー・エレクトの経費

ガバナー・エレクト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 12 カ月間

1. 地区ガバナーの名刺の印刷と事務用品(便箋と封筒)
2. PETS 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
3. 地区チーム研修セミナー、地区協議会、PETS 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)
4. 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 6 カ月間

1. 電話
  2. ファックス
  3. インターネット
- (2006年6月理事会会合、決定 270号)。

出典:2006年6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

RIからの支払いが認められていないもの

1. 地区チーム研修セミナー、地区協議会、PETS、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
2. ロータリー財団関連の資料
3. 地区の名簿
4. ウェブサイトの立ち上げおよびウェブ・ホスティング
5. 挨拶状
6. 国際ロータリーおよびロータリー財団の出版物

## 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

RIからの支払いが認められていないもの

1. ロータリー財団の資料
2. 地区の名簿
3. 地区大会、PETS、地区協議会推進のための資料
4. 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(AOL、MSN、Earthlink など)

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、PETS、地区協議会、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

RIからの支払いが認められていないもの

1. クラブへの2度目の訪問もしくは事後訪問(事務総長により事前に承認を得ている場合を除く)
2. ロータリー財団関連の会合
3. 地区委員会会合/セミナー
4. 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)
5. 地区外への旅行(自地区の地区大会を除く)
6. ロータリー・ゾーン研究会、国際研究会、RI国際大会、他地区の大会への旅行
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

#### 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、PETS、地区協議会、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)

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
- 3. 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

#### 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. 高速道路料金、駐車料金
- 4. ビザ、公式許可証
- 5. 地区大会、PETS、地区協議会、地区チーム研修セミナーの登録料

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. ドライクリーニング、洗濯費
- 3. ロータリー・ゾーン研究会への登録
- 4. 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
- 5. 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. テーマピン、バナー、表彰額、楯などの贈答品および賞品
  - 2. 事務所スペースのレンタル
  - 3. 事務用家具(レンタルおよび購入)
  - 4. 秘書業務/事務委託サービス
  - 5. 翻訳サービスあるいは翻訳機器
  - 6. 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
  - 7. コンピュータまたは諸機器の修理
- (2006年6月理事会会合、決定 270号)

## 19.020. ガバナーの具体的な任務と責務

### 19.020.1. ガバナーによるクラブとの追加の会合

ガバナーおよびガバナー補佐は、地区内の弱体クラブと複数回にわたり会合を持つよう奨励されている。ガバナー自らがこのような追加会合を行うことが必要な場合、あるいは当初の予算に含まれていないインターアクトやその他のロータリーのプログラムに関連した活動に追加資金が必要となった場合、このような追加資金の要請をガバナーが事務総長を通じて理事会に提出し、このような経費の発生に関して事前に承認を得た場合に限り、その経費は支弁される(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定178号。1979年2月理事会会合、決定E-10号。2003年5月理事会会合、決定324号、2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 19.020.2. クラブ訪問を行うことのできないガバナーの代理

規制によりガバナーが地区内の他の国へ入国することができない場合、会長は、ガバナーと協議の上、ガバナーの代わりとしてそのような国のクラブを訪問するRI理事かその他の資格を備えたロータリアンを指定する権限を有する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1950年6月理事会会合、決定195号

### 19.020.3. 地区から移転するガバナーの辞任

所属クラブの所在する地区の境界外に居住するガバナーは、クラブおよび地区の活動に全面的、定期的、かつ積極的に参加できる立場にない。このようなロータリアンは、ガバナーとして効果的に任務を遂行できる環境に置かれていない。地区内に居住し、ガバナーの責務を完全に遂行できる人物を理事会が選ぶことができるように、このようなガバナーは辞任を申し出ることがRIにとって最善である(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1958年1月理事会会合、決定91号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 19.020.4. 地区の記録および書類

次期ガバナーが就任の準備をし、地区の業務を行い、その他の責務を遂行する際に役立つ情報を収めた地区の記録書あるいはマニュアルをガバナーが作成し、維持することが推奨されている。地区の記録書は、ガバナーが常時最新の内容にし、次期ガバナーに渡されるべきである(1998年7月理事会会合、決定20号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定110号

### 19.020.5. ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに対するガバナーの責務

ガバナーはクラブに対し、雑誌の購読料を支払うよう、さらに、広報と会員増強の情報資料として、また4月の雑誌月間の推進用資料として雑誌を活用するよう、確認のため伝えるものとする。

ロータリー地域雑誌が発行されている地域のガバナーとガバナー・エレクト(または指定された代理人)は、雑誌の編集委員会の委員となるよう招請を受けることができる(2006年2月理事会会合、決定199号)。

出典:2006年2月理事会会合、決定199号

#### **19.020.6. クラブ・レベルの研修に対するガバナーの責務**

ガバナーは、ロータリー・クラブが以下を含む包括的な研修計画を備えていることを確認すべきである。

1. クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。
2. 新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
3. 現会員のために継続的教育の機会を提供する。
4. 全会員への指導力育成プログラム
5. その他の研修ニーズ(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定104号

#### **19.030. ガバナー・ノミニーの選出**

##### **19.030.1. ガバナー・ノミニーの選出**

地区内クラブによるガバナー・ノミニーの選出は、ロータリーの基本原則に適った品位と責任ある方法で行われなければならない。地区は、複数のクラブのグループまたは地理的地域の間で持ち回りによってガバナーを指名する、という従来の方式に煩わされない手続によって、ガバナーとして最適な人物を探し、指名すべきである。

地区指名委員会は、クラブおよび指名委員会の両方から推挙された全ガバナー候補者の面接を行うよう奨励されている。各ガバナー・ノミニー候補者の面接は、少なくとも次のニーズを満たすべきである。

- a. RI細則第15.070.節および第15.080.節に従い、各候補者が指名の正式な条件を満たしていることを確認する。
- b. 知識、経験、時間、財源などを含め、ガバナーに要される具体的な任務を明確にする。
- c. 各候補者の資格と適性を総合的に考慮に入れる。
- d. 各候補者の意図と抱負を表明する機会を与える(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1965年5~6月理事会会合、決定256号、2001年11月理事会会合、決定56号、1970年1月理事会会合、E-24。2003年5月理事会会合、決定410号により改正

##### **19.030.2. 郵便投票によるガバナー・ノミニーの選出**

ガバナー選挙の郵便投票用紙に添付される略歴には、以下の内容を含めるものとする。

- 1) 候補者の氏名、ロータリー・クラブの名称と所在地、ロータリアンとなってからの年数、職業分類または元の職業分類、現在または元の会社の名称、現在または元の会社における役職、過去5年間に出席した会合、ロータリーにおける(選挙または任命による)現在の役職や任務、ロータリーにおける(選挙または任命による)元の役職や任務。
- 2) 候補者が従事してきた特別のロータリー奉仕および(または)特定のロータリー活動。例えば、候補者がロータリーを推進するために行ってきたこと。
- 3) 事業および専門職務活動において与えられた最も意義ある表彰または業績。
- 4) 市民としての公共活動において与えられた最も意義ある表彰または業績(2002年11月理事会会合、決定55号)。

出典:1987年2~3月理事会会合、決定250号

### 19.030.3. 新地区におけるガバナー・ノミニーの選出

既存地区内のクラブが新地区に再編された場合、新地区は、適切であれば、新地区の実効日に先立ち、再編以前に当該クラブが使っていたのと同じ手続でガバナー・ノミニーを選出するものとする。このような手続が実際的でない場合、RI理事会を代行するRI会長が郵便投票の実施を承認し、1名のガバナーを指定してその任に当たらせるものとする。新地区が実効となった後、地区内クラブは最初の地区大会においてその後のガバナー・ノミニーの選出手続きを採択する機会を持つものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定282号

## 引照

### 17.040.地区レベルの選挙

#### 19.040. ガバナー・エレクトの研修および準備

(58.040.節「国際協議会出席および参加の義務」および58.050.節「国際協議会研修、プログラム、およびセッション」を参照のこと)

#### 19.040.1. ガバナー・エレクトの国際協議会への出席

RI細則に従い、ガバナー・エレクトは、ガバナー就任年度に必要な準備をするため国際協議会に出席しなければならない、また、ガバナー候補者が国際協議会にその全期間出席できかつ実際出席するのでなければ指名を受諾すべきではない、という必須条件を、各ガバナーが、ガバナー候補者全員および地区内の全クラブに対して強調するものとする。会長エレクトは、理事会に代わり、やむを得ない事情を考慮した上で出席を免除することができる。この場合、ガバナー・エレクトは事務総長が提供する代替りの研修に出席することが条件とされる(2006年6月理事会会合、決定269号)。

出典:1957年4月理事会会合、決定241号、2006年6月理事会会合、決定269号



#### 19.040.2. ガバナー・エレクト配偶者の国際協議会への出席

ガバナー・エレクト配偶者は国際協議会へ出席するよう奨励されている(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 19.040.3. ロータリー・ゾーン研究会におけるガバナー・エレクトのためのゾーン・レベルの研修(GETS)

RI 理事会は、ロータリー・ゾーン研究会に付随して、理事会とロータリー財団管理委員会が承認した議題を盛り込んだ「ガバナー・エレクト研修セミナー」(GETS)と称されるゾーン・レベルでの2日間のガバナー・エレクト研修プログラムを採択した。この総合的な研修では、以下の議題が扱われ、最低9時間の研修とすることが推奨されている。

- a) 役割と責務
- b) 地区組織
- c) 会員増強
- d) 効果的な指導者の育成
- e) ロータリー財団
- f) RIの管理運営要件(事務局の役割)
- g) 国際協議会の予備知識

ロータリー財団に関する主題に充てる推奨最低時間は3時間で、これにはロータリー財団の概要、プログラム、寄付増進が含まれるものとする。RIの管理運営要件(事務局の役割)に充てるべき研修時間は、最低45分である。RIの管理運営要件(事務局の役割)に関するセッションは、RI職員がGETS研修リーダーとともに行うべきである(2004年11月理事会会合、決定52号)。

出典:1999年6月理事会会合、決定311号、1999年11月理事会会合、決定213号、2004年6月理事会会合、決定270号。2004年11月理事会会合、決定52号により改正。1999年6月管理委員会会合、決定204号も参照のこと

#### 19.040.4. GETSにおけるガバナー・エレクトの出席義務

ガバナー・エレクトには、ロータリー・ゾーン研究会と付随して開催されるガバナー・エレクト研修セミナー(GETS)への出席が義務づけられるものとする。ガバナー・エレクトは自分が選出され、就任することになるゾーンのGETSへの出席が義務づけられる。要請があれば、研究会の招集者は、研修の場所に関して例外を設けることができる。招集者は、やむを得ない事情を考慮した上でGETSへの出席を免除することができる。この場合、ガバナー・エレクトは事務総長が提供する代替りの研修に出席することが条件とされる(2006年6月理事会会合、決定269号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定213号、2001年2月理事会会合、決定260号。2001年6月理事会会合、決定310号、2001年6月理事会会合、決定445号、2004年11月理事会会合、決定59号、2006年6月理事会会合、決定269号により改正

#### 19.040.5. GETS 出席に伴う経費の支払い

事務総長は、年に1度、ロータリー・ゾーン研究会の招集者からホテル代と食費に関する情報を入手するものとする。ガバナー・エレクトには、3泊分のホテル代および2日分の食事の実費が経費として支払われる。ただし、研究会招集者から提供された費用の情報を上回らないものとする。GETS に出席後、ガバナー・エレクトは、補助書類とともに、経費明細報告書を提出しなければならない(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定445号

#### 19.040.6. ロータリー・ゾーン研究会における GETS の研修

ガバナー・エレクト研修セミナーで研修を実施するロータリアンは、GETS 研修チームと称される。

GETS 研修チーム・リーダーは、次の項目を満たすべきである。

- a. 最近(望ましくは3年から5年以内)RI 研修リーダーを務めた者であること。
- b. GETS チーム・メンバーの調整を図ること。
- c. 必要な場合、GETS の研修資料をガバナー・エレクトに配布すること。
- d. ガバナー・エレクトと GETS 研修チーム・メンバーから評価書を回収し、RI に提出すること。
- e. ガバナー・エレクトの出席を確認し、RI に報告すること。

GETS 研修チームは、

- a) 招集者により任命される。
- b) 研修チーム・リーダーを含め、最低4名のメンバーから構成されるべきである。
- c) ゾーン内のロータリー財団地域コーディネーターが、4名のメンバーのうちの1人を務めるものとする。
- d) ゾーン内の国際ロータリー会員組織地域コーディネーターが、4名のメンバーのうちの1人を務めるものとする。
- e) 選出されたロータリー会員組織地域コーディネーターとロータリー財団地域コーディネーターは、GETS 研修チーム・リーダーから指定された通りに、情報を提供するためのプレゼンテーション(説明発表)を行うものとする。
- f) 任命される研修チーム・メンバーの数は、ガバナー・エレクトの人数と必要言語によって異なることがある。
- g) チームの追加メンバーは、研修においてかなりの経験を有しているべきである。
- h) RI は、GETS 研修チームのうち、ロータリー会員組織地域コーディネーターを含む3名までの GETS 参加費用を負担し、追加のメンバーの費用についても、ガバナー・エレクトの人数および必要言語が正当な理由となると認められる場合にはその負担を検討する。
- i) ロータリー財団地域コーディネーターの費用は、ロータリー財団から支払われる(2006年11月理事会会合、決定104号)。

出典：1999年11月理事会会合、決定214号。2002年7月理事会会合、決定27号、2004年11月理事会会合、決定52号、2006年11月理事会会合、決定104号によって改正

#### 19.040.7. GETSにおけるガバナー・エレクト配偶者の研修

ロータリー・ゾーン研究会の招集者は、適切であればGETSにおける配偶者の研修を計画するため、ガバナー・エレクト配偶者のニーズ調査を実施するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典：2003年2月理事会会合、決定280号

#### 19.040.8. GETSの評価

事務総長は、全ガバナー・エレクトに、GETS出席の少なくとも60日前までに、研修の期待事項などを効果的に知らせるものとする。ガバナー・エレクトは、GETSの終了時に評価書を記入するものとし、記入された評価書はGETS研修チーム・リーダーによって回収され、RIへ提出される。GETS研修チームは、研修セッションの成功の度合い、RIからの支援、諸手配、ならびに今後の研修の改善点に関して評価書を記入するよう求められるものとする(2005年6月理事会会合、決定311号)。

出典：1996年11月理事会会合、決定87号、1998年6月理事会会合、決定352号。1999年11月理事会会合、決定214号、2004年11月理事会会合、決定52号、2005年6月理事会会合、決定311号により改正

#### 19.040.9. ガバナー・エレクトの任務

ガバナーは、ガバナー・エレクトに以下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。
2. ガバナー・エレクトを参加者として指定していない会合を含め、すべての地区会合にオブザーバーとして出席するための招請。
3. 地区大会のプログラムへの参加するための任務(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典：1967年5月理事会会合、決定225号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 19.040.10. ガバナー・エレクトの地区大会への出席

ガバナー・エレクトは、就任年度に先立つ年度に他地区の地区大会を訪れ、自地区の大会を改善し充実させるために役立つと思われる手続や特徴を観察し評価するよう奨励されている。また、ガバナーは、自地区の地区大会へ他地区のガバナー・エレクトを招待するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1984年2月理事会会合、決定241号

#### 19.040.11. ガバナー・ノミニーの研修

ロータリー・ゾーン研究会の招集者は、ゾーン内のガバナー・ノミニーのニーズに応えるものであれば、ガバナー・ノミニーの研修を提供することができる(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定281号

#### 19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席

次の方針は、ガバナーまたはガバナー・エレクトの空席の補充について規定するものである。

- a) 国際協議会前に2期目の就任に選ばれた元ガバナーは、RIの費用で国際協議会に出席するよう招請される。
- b) 国際協議会から9月1日までの間にガバナー職の空席を補充するために選出された元ガバナーは、事務総長の決定に従い、RIの費用で1日ないし2日間の集中研修を受けるものとする。
- c) 9月1日からロータリー年度終了まで、一時的に就任が決まった、あるいは任期を完遂するよう選出された元ガバナーは、必要に応じて事務局職員から支援を受けるものとする。
- d) 6カ月を超える追加期間をガバナーあるいはガバナー代理として務めた元ガバナーは、会長から表彰されるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定377号。2004年2月理事会会合、決定189号および2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 19.060. ガバナー補佐

##### 19.060.1. ガバナー補佐の任期

ガバナー補佐は、1年の任期を合計3期まで務めることができるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定83号

#### 19.070. 地区幹事

ガバナーは地区幹事を任命することができる。幹事はロータリーの知識が豊富で、かつ地区会合に精通し、地区会合の調整、連絡の対応、地区会合の議事録作成、記録の保管に当たってガバナーを支援できるロータリアンであるべきである。このロータリアンは、合計5年を超えて、地区幹事の役職を務めるべきではない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定103号、1976年1月理事会会合、決定90号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

## 19.080. 元役員

### 19.080.1. 元ガバナーの支援の活用

ガバナーは、拡大活動、次期ガバナーの指導、国際大会の推進、ロータリー情報の提供、およびクラブ会長とガバナーの招きがあった場合にクラブ理事会の特別メンバーとして弱体クラブへの直接的な援助において、RI 元役員の支援を活用することを検討するよう強く奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定262号

### 19.080.2. 元ガバナーから成る諮問委員会

各地区は、元ガバナーから成る諮問委員会を設置するものとする。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元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元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。

元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(2002年6月理事会会合、決定245号)。

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

## 第20条 地区のプログラムとプロジェクト

- 20.010. 新会員のためのオリエンテーション
- 20.020. 地区のプログラムとプロジェクトの継続性
- 20.030. 地区レベルの親睦活動

### 20.010. 新会員のためのオリエンテーション

地区は、独立した行事として、および(または)地区協議会や地区大会の一部として、新会員のためのオリエンテーションを適時に実施するよう奨励されている。新会員のカウンセラーもしくは推薦者がオリエンテーションに出席すべきである。地区レベルのオリエンテーション・プログラムが行われるからといって、新会員のためのオリエンテーションを提供するというクラブの義務を免れるわけではない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定116号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 20.020. 地区のプログラムとプロジェクトの継続性

地区指導者は、毎年地区のプロジェクトやプログラムに継続性をもたせるよう計らうべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定349号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 20.030. 地区レベルの親睦活動

地区ガバナーは、ロータリーの綱領を推進することを視野に入れ、ロータリー親睦活動プログラムと同じような目的および目標の下、地区の活動に適用されるRIの方針に従って、地区レベルの親睦活動を組織するよう奨励されている(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定86号





## 第21条 地区委員会

- 21.010. 地区規則・手続委員会
- 21.020. 地区ロータリー地域社会共同隊(RCC)小委員会
- 21.030. 世界社会奉仕(WCS)委員会
- 21.040. 青少年活動委員会
- 21.050. 地区社会奉仕委員会
- 21.060. 地区親睦活動委員会

### 21.010. 地区規則・手続委員会

地区は、RIの組織規定を含め指名ならびに選挙、その他の事柄に関してガバナーに助言し、援助するための地区の「規則・手続」委員会を設置するよう奨励されている。この委員会は3名の委員から成り、各々任期をずらして3年任期とし、再任が可能なものとする。委員会の任命は、就任年度の終了時にガバナーが行なう。委員は、RIの組織規定文書および選挙手続に精通しているべきである。

RIの選挙方針および手続に関して、地区内で規則・手続委員会の援助によっても解決できない質問のあるガバナーは、クラブ・地区支援担当職員(日本事務局奉仕室職員)、RIの選挙手続と指針に精通した近隣地区のロータリアン、または地元地域のRI理事に援助を求めるべきである(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定323号

### 21.020. ロータリー地域社会共同隊(RCC)小委員会

ロータリー地域社会共同隊プログラムは、社会奉仕部門におけるクラブの活動である。ガバナーは、ロータリー地域社会共同隊プログラムを地区レベルで推進、運営する責務を地区社会奉仕委員会に委ね、地区社会奉仕委員会内にRCC小委員会を設置するよう奨励されている。この小委員会は、委員の継続性を図り、RCCを提唱している地区内のロータリー・クラブに具体的支援と指導を提供する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定329号、1991年4月理事会会合、決定283号

### 21.030. 世界社会奉仕(WCS)委員会

地区とクラブは、より一層の理解の促進、連絡系統の直線化、およびあらゆる種類の国際奉仕の説明責任の明確化を目的として、世界社会奉仕(WCS)小委員会を含む国際奉仕委員会を設置するよう推奨されている。クラブ会長とガバナーは、WCS小委員会委員長を、適切であれば、クラブ社会奉仕委員会の職権上の委員に任命するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年11月理事会会合、決定84号。1988年10月理事会会合、決定116号、1990年6月理事会会合、決定264号により改正

### 21.030.1. 世界社会奉仕委員会の指針

以下は、世界社会奉仕委員会に関する指針である。

- 1) 地区内の各クラブに、世界社会奉仕のために他国のロータリー・クラブと関係を結ぶよう奨励する。この関係は、地区世界社会奉仕委員会を通じて調整するよう推奨されている。
- 2) 地区内各クラブとの定期的連絡および地区の諸会合や都市連合会等を通じて、WCSプログラムに対する理解の増進を図り、参加を促進する。
- 3) 他国のロータリー・クラブからWCSの援助を受ける資格があると思われる地元のニーズを探し出すよう地区内クラブに奨励する。
- 4) 適切な場合には、地区内クラブから報告された世界社会奉仕プロジェクトを審査し、それをガバナーに報告し、世界社会奉仕プロジェクト交換へのプロジェクトの登録を援助する。
- 5) 世界社会奉仕活動のための支援が提供できる地域社会内のリソースを探し出すよう、地区内クラブに奨励する。
- 6) 地区内のあらゆる適切な通信メディア(ロータリーとロータリー以外の両方を含む)を通じて、世界社会奉仕の目標と業績を広報する。
- 7) 地区規模の世界社会奉仕プロジェクトを運営する。
- 8) 地区内の世界社会奉仕活動の記録を維持し、定期的にガバナーおよびRI世界本部へ報告する。
- 9) 資金は、RIを受取人とし、エバンストンの世界本部に送付するよう奨励する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年10月理事会会合、決定116号

### 21.040. 青少年活動委員会

地区レベルでの青少年活動委員長のための規定を定めるものとする。地区青少年交換委員長の任期の限度を3年と定めるようガバナーに奨励されている一方で、青少年交換プログラムには特別な専門知識や経験が必要とされるため、後継者に十分な研修を施すのに委員長の任期を延長する必要性もあることが認められている。ガバナーは、プ

プログラムの継続性を確保するために、青少年交換委員会の人員交替を一度に50パーセントを超えて行わないよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定E-6号、1984年2月理事会会合、決定312号、1985年2~3月理事会会合、決定267号

#### 21.040.1. 青少年交換委員会および役員

国際理解を発展させる機会として青少年交換を推進するため、ガバナーは、青少年交換役員または委員会を任命し、事務総長に役員あるいは委員会委員長の氏名と住所を年度の初めに提出するよう奨励されている。事務総長は、1地区、複数地区、もしくは1国内の全地区を担当している青少年交換役員または地区青少年交換委員長全員の名簿を毎年発行するものとする。この名簿は、毎年改訂され、ガバナーおよび名簿に掲載されている人々に配布されるものとする。

地区青少年交換役員または委員会は、それぞれのガバナーの監督下に置かれる。各ガバナーは、権限を保ち、個人的な金銭的利益を受けることないよう細心の注意を払いながら、地区内の青少年交換活動の発展のためにあらゆる努力を払うよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定355号

#### 21.040.2. 青少年交換学友グループ

地区とクラブは、青少年交換学友グループを設立するよう奨励されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定97号

#### 21.040.3. 新世代小委員会

地区ガバナーは、新世代小委員会を任命するよう奨励されている(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定109号

#### 21.050. 地区社会奉仕委員会

すべてのガバナーは、地区社会奉仕委員会を任命するよう奨励されている。この委員会の役割と責務は次の通りである。

1) クラブが取り組むとよい地区内の新しい傾向、事柄、または新しい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) 他の地区委員会との委員会間交流を密にする。
- 6) アイディアを交換し、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) 地区やゾーンの会合で、優れた社会奉仕プロジェクトを展示する。
- 10) 地区規模の社会奉仕活動を組織する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年6月理事会会合、決定260号

#### 21.060. 地区親睦活動委員会

ガバナーは地区親睦活動委員会を任命するよう奨励されている。この委員会は、委員長1名と少なくとも3名の委員から成り、地区内クラブ間の親睦活動、他地区の同種の活動や関連のある国際親睦活動との連絡を担当する。親睦活動グループの会員基盤や活動を充実させるための方法や手段を話し合うために、RIが費用を負担することなく、このような小委員会の会合を1ロータリー年度につき1度開くべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定173号、1978年10~11月理事会会合、決定88号

## 引照

### 17.030.3. 地区委員会



## 第22条 地区大会

- 22.010. 地区大会の日程、開催地、参加者
- 22.020. 地区大会プログラム
- 22.030. 地区大会における会長代理
- 22.040. 合同地区大会

### 22.010. 地区大会の日程、開催地、参加者

#### 22.010.1. 地区大会の開催地

地区は、できるだけ多くの参加者が出席でき、不必要な財政的負担を最小限に抑えられる場所で地区大会を開催するよう、奨励されている。できる限り最大限の出席者数と幅広い出席者を確保することを考慮しながら、開催地を選択すべきである(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定203号、2003年2月理事会会合、決定275号、2004年11月理事会会合、決定58号により改正

#### 22.010.2 地区大会の目的

地区大会の目的は、親睦、感銘深い講演、地区内クラブやRI全般に関する問題の討議を通じて、ロータリーの綱領を推進することである。地区大会は、RI理事会から提出された特別な問題あるいは地区内で生じた問題について検討する。地区大会はロータリーのプログラムを広く紹介するとともに、地区やクラブが成功を収めた活動を表彰すべきである。大会ではクラブ同士が交流し、対話することを奨励すべきである。地区大会が地区内の会員基盤を維持し、増大させる機会となることを認識した上で、意気を高揚させるような形でロータリーの親睦の雰囲気の中で情報を提示すべきである(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1971年1月理事会会合、決定96号、1999年11月理事会会合、決定203号、2003年2月理事会会合、決定275号により改正

#### 22.010.3. 地区大会の開催期間

a) 地区大会の開催期間は少なくとも2日間以上、最高3日間が推奨されている。ガバナーは、ロータリーに関連した主題を主な内容として地区大会のプログラムを作成するよう求められている。プログラムにロータリアンではない講演者を招く場合、その講演内容はロータリーの綱領に直接関連しているべきである(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:1943年5月理事会会合、決定216号、1949年1月理事会会合、決定事項E12、1970年1月理事会会合、決定93号、1988年10月理事会会合、決定110号、2001年11月理事会会合、決定55号

b) ガバナーは、地区大会のプログラムを計画するにあたって、本会議とグループ討論でロータリーに関する内容に合計 9 時間費やすことが求められている(昼食会、晚餐会、次期会長および幹事の会合はこれに含まれない)(2003年2月理事会会合、決定 275号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定事項 E21。2003年2月理事会会合、決定 275号により改正

c) 会長エレクトは、国際協議会において、地区大会に関する RI の方針を全面的に遵守していない地区大会を開催した地区の全ガバナー・エレクトと会合を持つことを考慮するものとする(2002年2月理事会会合、決定 164号)。

出典:1999年6月理事会会合、決定 295号。2001年11月理事会会合、決定 55号

#### 22.010.4. 参加者

地区大会は、地区の全ロータリアンの関心に訴えるよう計画されるべきである。特に新しいロータリー・クラブ会員の出席が奨励されている。配偶者、家族、ローターアクター、インターアクター、青少年交換学生、ロータリー財団学友、その他ロータリー・プログラムのボランティアに地区大会活動への参加を呼びかけるよう、理事会がガバナーに奨励している(2003年2月理事会会合、決定 275号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 203号。2003年2月理事会会合、決定 275号により改正

#### 22.010.5. 開催時期

理事会は、地区にとって最も都合の良い時期に地区大会を開催するよう奨励している。ただし、当該地区に属するゾーンのロータリー・ゾーン研究会と同時に開催しないものとする。地区大会は、国際大会の開催日に先立つ 8 日間、および国際協議会の閉会日後 8 日間は開催してはならない(2003年2月理事会会合、決定 275号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 203号。2000年5月理事会会合、決定 429号および 2003年2月理事会会合、決定 275号により改正。2003年5月理事会会合、決定 411号により確認

## 引照

### 57.170.1. 国際大会地域内における地区大会

#### 22.020. 地区大会プログラム

地区大会プログラムの計画および立案はガバナーの責務であり、ガバナー自らが、地区大会の主宰も含め、プログラムの一切の管理権を握るべきである。会長代理から地区へのメッセージは最も重要である。従って、このメッセージはプログラムの最も重要な部分に組み込まれるべきである(2003年2月理事会会合、決定 275号)。



出典:1949年1月理事会会合、決定事項E14、1999年10月理事会会合、決定110号。2003年2月理事会会合、決定275号により改正

### 22.020.1. 地区大会の要件

地区大会では次のことが行わなければならない。

- a) RI 会長代理に、少なくとも2回は大会で講演する機会を用意する。そのうち1回は、配偶者を含む最多数の出席者がいる大会セッションで20～25分間主要な講演をするためのものとし、またこの主要な2回の講演の他に、会長代理には大会の終わりにホスト地区に感謝の意を表する挨拶を述べる機会が与えられるべきである。
- b) RI 細則 15.060.4.項に規定されている通り地区の会合で既に採択されていない場合は、前ロータリー年度の年次地区財務表および財務報告書について討議し、採択する。
- c) 規定審議会の2年前のロータリー年度に、地区の規定審議会代表議員を選出する。
- d) 地区協議会で既に地区賦課金が承認されていない場合は、地区大会でこれを承認する。
- e) 適切であれば、RI 理事の指名委員会委員を選任する(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定203号、2003年2月理事会会合、決定275号。1992年3月理事会会合、決定215号、1999年6月理事会会合、決定295号および決定298号も参照のこと。2001年11月理事会会合、決定45号、2000年11月理事会会合、決定58号により改正

### 22.020.2. 地区大会のための推奨事項

地区大会は以下の通りとすべきである。

- a) 会期は2日以上、最高3日までとする。
- b) 会員の参加を増やすため、討論グループを盛り込む。
- c) 大半をロータリーおよびロータリー財団に関する主題に焦点を当て、均衡のとれたプログラムを盛り込む。
- d) 地区の決議事項を審議する。
- e) 適切であれば、新しいロータリアン、地区大会に初めて出席したロータリアン、クラブ会長、その他の人々に特別に歓迎の意を表す。
- f) ロータリーおよびロータリー財団の活動に参加したことのある人々を、プログラムの中でボランティアとして最大活用する。
- g) 次回の地区大会を推進し、事前登録を呼びかける。
- h) できるだけ多くの出席を奨励するために、手頃な費用に維持する。
- i) 地区大会と祝祭日やその他の行事が重なるのを避ける。
- j) 配偶者の行事やその他の行事が重ならないよう日程を調整し、登録者全員が本会議に出席するよう奨励する。
- k) 「友愛の広場」などでクラブや地区のプロジェクト展示を行うよう推進する。
- l) RI 会長代理の経験を認め、適宜、討論やその他のセッションに参加してもらう。
- m) 新しいロータリアンのために特別オリエンテーションを提供する。
- n) クラブ会長、あるいはクラブで指導的な役割を3年以上務めた関心のあるロータリアンのために、地区大会の直前または直後に丸1日の地区指導者育成セミナーを組み入れる(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定203号。2003年2月理事会会合、決定275号により改正。1992年3月理事会会合、決定215号、1999年6月理事会会合、決定295号および決定298号も参照のこと。2001年11月理事会会合、決定55号

### 22.020.3. ガバナーの役割と責務

地区大会を成功させるために、ガバナーは以下を行う。

- a) 地区大会の立案、組織、実施の責任者となる。
- b) 理事会の推奨する指針に沿って、総合的かつ均衡のとれたプログラムを立案する。
- c) RI会長代理夫妻には、RI会長にふさわしい歓待と礼儀をもって接するようにする。
- d) 地区大会のプログラムと活動に地区内全クラブを参加させることにより、全クラブが最大限に代表されるようにする。
- e) 地区大会中ならびにその前後に、綿密に計画された広報活動(報道機関を含む)を実施することによって、地元地域の関与を促す。
- f) 適切な場合には、地元地域を代表する人々をプログラムに参加するよう招く。
- g) すべての新クラブの会員全員が地区大会に出席するよう、特に力を注ぐ。
- h) 会長代理のエイドを任命する(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定203号。2003年2月理事会会合、決定275号により改正。1992年3月理事会会合、決定215号、1999年6月理事会会合、決定295号および決定298号も参照のこと。

### 22.020.4. 最低基準の遵守

理事は毎年、該当するゾーン内の地区の地区大会報告書、および3年連続して「国際ロータリーの会長宛会長代理報告書」に「可」あるいは「不可」という評価を受けた全地区が示されているゾーンの概要報告書を受け取るべきである。理事は、事務総長と協議の上、2年間にわたり指定地区の次期ガバナーに適切な指導を提供するための方策を講じる。理事はこれらの地区のガバナー・エレクトに、適宜、連絡を取るべきである(2001年11月理事会会合、決定55号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定205号。2001年11月理事会会合、決定55号により改正

### 22.020.5. 地区大会におけるロータリーのテーマ

国際協議会の後に開催される地区大会では、現年度のテーマを強調すると同時に、適切な形で次ロータリー年度のテーマおよび強調事項へとつなげるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定185号

### 22.020.6. 地区大会の展示

ガバナーは、地区大会会場での展示を手配し、スペースが許す限り、クラブ・プロジェクトの展示を出すよう地区内全クラブに呼びかけ、その中から卓越した展示を行った一つのクラブ・プロジェクトを特別に表彰すべきである。これらの展示には、地区規模のプロジェクトも含むものとする(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定106号。1999年6月理事会会合、決定298号および2003年2月理事会会合、決定275号により改正

## 22.030. 地区大会における会長代理

### 22.030.1. 会長代理の資格と選出

会長代理の役割は課せられた仕事であって、単なる栄誉と考えるべきものではない。地区大会への会長代理を任命するにあたり、RI会長は候補者個人の過去の実績を慎重に考慮するよう要請されている。RI会長は、できる限り多くの元ガバナーを任命し、すべての任命に関して費用効果を考慮するよう勧められている。会長は、地区大会の開催に先立ち十分な余裕をもって、基本情報資料を会長代理に提供すべきである。会長代理は、地区大会の少なくとも3カ月前までに任命されるべきである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1999年7月理事会会合、決定47号、1997年7月理事会会合、決定72号、1999年6月理事会会合、決定295号、1999年8月理事会会合、決定84号、2003年2月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定175号により改正

### 22.030.2. 地区大会における会長代理の役割

RI会長夫妻の代理を務めるにあたり、会長代理夫妻は可能であれば以下を行うべきである。

- a) 出来るだけ多くのロータリアンならびに配偶者と直接挨拶を交わす。
- b) 公式の講演をはじめ、大会に全面的に参加することを通じて、地区大会参加者を啓発し意欲を喚起する。
- c) 講演は予定されている時間内に収める。
- d) RI会長、年度のRIテーマ、RIの特別プログラムおよび強調事項に関する情報を提示する。また、適切であれば次年度のテーマと強調事項への継続について言及する。
- e) RIに関する報告を行う。
- f) 会員増強と退会防止の重要性を強調する。
- g) ロータリー財団のプログラムおよび発展を推進する。
- h) ロータリーの国際性を説明し、反映する。
- i) ガバナー・エレクトとガバナー・ノミネーおよびその配偶者に直接会う。
- j) 可能であれば、元RI役員および配偶者と会う。
- k) 今後の責務のためにガバナー、ガバナー・エレクト、および他のロータリアン参加者について評価を行う。
- l) 今後の任命の対象として考慮されるべき、出席している元ガバナーについて評価を行う。
- m) 要請があり、適切と考えられる場合、ガバナーを援助する。
- n) 地区および(または)ガバナーを適切な形で表彰する。
- o) 招待された場合は、政府高官を表敬訪問する。
- p) 可能であれば、地区大会の前後にロータリー・クラブおよびロータリー奉仕プロジェクト実施地を訪問する。

- q) 要請に応じて、報道機関と会見する。
- r) 要請に応じて、予定されている地区大会のすべての会合に出席する。
- s) 地区の論争に関与しないようにする。

上記の任務を遂行するにあたって、会長代理夫妻は、RIの最高役員にふさわしい品格と礼儀をもって振舞うべきである(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定149号。1999年6月理事会会合、決定298号、1999年11月理事会会合、決定206号および決定207号、2003年2月理事会会合、決定275号により改正

### 22.030.3. 今後の地区大会に関する会長代理の役割

会長代理は、現地区大会の終了時にガバナー・エレクトおよび地区大会委員長と会合し、地区大会の要件を満たし、総合的に次年度の地区大会をより一層効果的なものとするための計画について話し合うよう強く奨励されている。

特に大会の評価が乏しい地区においては、その地区に指定された会長代理がその後の大会の改善に重要な役割を果たすことができると理事会は認識している。具体的には、大会の内容が乏しいとの評価を受けた地区への会長代理は、ガバナー・エレクトを個人的に指導し、地区大会の要件と推奨事項を効果的に実施できる方法を明確に指示すべきである(2001年11月理事会会合、決定55号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定55号

### 22.030.4. 会長代理の配偶者の役割

会長代理の配偶者には、会長代理が責務を果たすのを支えるという役割に加え、ロータリーの理想とプログラムを推進する責務がある。配偶者の会合、社交行事、本会議などの大会活動への参加が義務づけられている(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定207号。2003年2月理事会会合、決定275号により改正

### 22.030.5. 地区大会における会長代理の講演

地区大会において会長代理は、会長テーマに関連した講演と全世界のロータリーについて報告する講演の2つの主要講演を行うものとする。会長代理からの地区へのメッセージは最も重要である。従って、このメッセージはプログラムの最も重要な部分に組み込まれるべきである。ただし、ガバナーは、会長代理の講演の予定を組む前に講演について会長代理の要望を聞くべきである(1999年6月理事会会合、決定298号)。

出典:1949年1月理事会会合、決定事項E14、1970年1月理事会会合、決定151号、1978年10~11月理事会会合、決定109号、1988年10月理事会会合、決定110号、1999年6月理事会会合、決定298号

### 22.030.6. 会長代理の評価

会長代理は、大会後速やかに大会報告書に記入し、会長に提出すべきである。会長は、会長代理の報告書に対して適切な検討を速やかに行うよう要請されている(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1983年2~3月理事会会合、決定240号。1991年7月理事会会合、決定47号

#### 22.030.7. 会長代理の経費

地区大会に出席する会長代理夫妻の旅費は国際ロータリーによって支払われる。ただし、地区大会出席中の会長代理と配偶者のホテル代およびその他の経費は、地区大会が負担するものと期待されている。会長代理からRI会長に大会報告書が提出されるまで、地区大会出席に関連して発生した会長代理の経費のアカウントは閉めないものとし、また、会長代理は、地区大会出席に関連した旅費やその他の経費の最終的な支払いを受けないものとする(2003年2月理事会会合、決定275号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定106号、1983年2~3月理事会会合、決定240号。2003年2月理事会会合、決定275号により改正

#### 22.030.8. 将来の会長代理候補者に関する資料としての会長代理の報告書

会長代理には、他の郵送資料とともに、指定された地区の過去3年間の会長代理から提出された報告書のコピーが送付されるべきである。ただし、地区の個人に関連した資料を除く(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定209号。2001年7月理事会会合、決定21号により確認

### 22.040. 合同地区大会

#### 22.040.1 合同地区大会の開催

可能な場合、2地区もしくはそれ以上の地区が合同で地区大会を開催することが奨励されているが、ただしこれは、参加地区が理事会の承認を受け、かつ2年連続して開かないことを前提とする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1943年7月理事会会合、決定41号、1956年1月理事会会合、決定110号、1956年7月理事会会合、決定37号、1964年1月理事会会合、決定97号、1999年11月理事会会合、決定203号



## 第23条 地区会合

- 23.010. 地区協議会
- 23.020. 会長エレクト研修セミナー (PETS)
- 23.030. 地区指導者育成セミナー
- 23.040. 地区チーム研修セミナー
- 23.050. 地区会員増強セミナー

### 23.010. 地区協議会

#### 23.010.1. 地区協議会の目的

地区協議会の目的は以下の通りである。

- 就任に先立ち、次期クラブ指導者がクラブの指導者チームを築けるようにする。  
地区ガバナー・エレクト、次期ガバナー補佐、地区委員会に、クラブ指導者チームの意欲を喚起し、協力関係を築く機会を提供する(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定104号

#### 23.010.2. 地区協議会の参加者

地区協議会の参加者は、クラブ会長エレクトおよび次ロータリー年度に指導的役割を果たすよう会長エレクトから指定されたロータリー・クラブ会員とする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

#### 23.010.3. 地区協議会の構成要素

地区協議会においては、研修に参加する各職務別グループのために次のような構成要素が盛り込まれるものとする。

- RI テーマ
- 役割と責務
- 方針と手続
- チームの選考と研修
- 年次計画と長期計画の策定
- 支援源
- 事例研究の演習
- チーム作り演習:クラブ目標の最終的決定
- 問題解決の演習

研修に参加する機能別グループには以下が含まれる。

- クラブの管理運営



- クラブ広報
- 会員増強
- 奉仕プロジェクト

- ロータリー財団
- 幹事
- 会計
- 会長エレクト(注:会長エレクトは、PETSでの研修と重複しないよう、人前での話し方とロータリアンの意欲喚起に焦点を当てる)(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2005年11月理事会会合、決定104号により改正

#### 23.010.4. 地区協議会の実施時期

地区協議会は、丸1日間に及ぶセミナーから成り、できれば4月か5月に開催されるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1999年5月理事会会合、決定218号。2001年11月理事会会合、決定45号および2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 23.010.5. 地区協議会の指導者

ガバナー・エレクトは、地区協議会のプログラム全般の責任者である。地区研修リーダーは、協議会の計画と実施の責任者である。職務別分野に関連する地区委員長は、それぞれの関連分科会を指導する責任がある。会長エレクトのためのセッションは、適切であれば、元ガバナーおよびガバナー補佐が起用されるべきである(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

#### 23.010.6. 地区協議会への出席

a) 次ロータリー年度に重要な指導的役割を務めるべくクラブ会長エレクトから任命されたロータリー・クラブ会員は、任命を受諾する前に、地区協議会への出席を約束するよう所属クラブによって義務づけられるべきである(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1964年1月理事会会合、決定99号、1999年11月理事会会合、決定218号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正

b) 各クラブは、地区協議会に出席する会長エレクトの経費を支払うという方針を採用するものとするが、このことは指定された他の参加者の出席の重要性を低めるものではない(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定E-13号、1999年11月理事会会合、決定218号、2004年11月理事会会合、決定58号により改正

### 23.010.7. 地区協議会の日程

事情によって、地区大会が4月に開催される場合には、地区協議会と地区大会を連続した会合として開催する可能性が考慮される。ただし、そのような日程においては、地区大会が後半に行われるものとする。このような連続した会合は、各会合に必要と定められている時間数を減らすことなく、また各会合の本質的特色に配慮して行わなければならない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定126号。1999年11月理事会会合、決定218号により改正

### 23.020. 会長エレクト研修セミナー(PETS)

#### 23.020.1. PETSの指針

RI理事会は、PETSに関する以下の指針を定め、理事会の推奨するPETSプログラムの内容に従うようガバナー・エレクトに奨励している(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定59号。1999年11月理事会会合、決定218号により改正

#### 23.020.2. PETSの目的

会長エレクト研修セミナー(PETS)の目的は以下の通りである。

- 次期クラブ会長が次年度の会長となるための準備を整える。
- 地区ガバナー・エレクトおよび次期ガバナー補佐に、次期クラブ会長の意欲を高め、協力関係を築く機会を提供する(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定104号

#### 23.020.3. PETSのプログラム

前述のプログラムの目的を達成するために、会長エレクト研修セミナーは次のような構成要素が含まれる。

- RIテーマ
- クラブ会長の役割と責務
- 目標の設定
- クラブ指導者を選任し準備させる
- クラブ管理運営
- 会員増強
- 奉仕プロジェクト
- ロータリー財団
- 広報
- 支援源
- 年次計画と長期計画

(2005年11月理事会会合、決定104号)

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2005年11月理事会会合、決定104号により改正

## 引照

### 34.030.7. RIの免許制度に関するロータリアンの教育

#### 23.020.4. 参加者

地区内全クラブの会長エレクトは、標準ロータリー・クラブ定款第9条第5節で義務づけられている通り、PETSへ出席するものとする。他の出席者には、ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区研修リーダーなどが含まれるべきである。

ガバナー補佐は、自分が担当するクラブの会長エレクト、ガバナー・エレクト、ならびに自分たちの間にチームとしての関係を築くにあたってガバナー・エレクトを援助するものとする。

地区研修リーダーは、ガバナー・エレクトと協力して、PETSセミナーの指導者チームのために研修資料を作成し、研修セッションを実施するものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定59号、1999年11月理事会会合、決定218号、2004年11月理事会会合、決定58号

#### 23.020.5. PETSの指導者

ガバナー・エレクトはPETSの責任者である。地区研修リーダーは、ガバナー・エレクトの指導と監督の下、セミナーを計画し、実施する責任を担う。セミナーの指導者チームは、資格を備えた元ガバナーと地区委員会委員長から成る。

ガバナー・エレクトは、適切なセッションにおいて財団に関する議題を準備し、発表するために、地区ロータリー財団委員会委員を起用するよう奨励されている(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号、2001年11月理事会会合、決定43号

#### 23.020.6. PETSの実施時期

PETSは少なくとも1日半のセミナーとし、3月中に開催するのが望ましい(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正

#### 23.020.7. 多地区合同PETSの指針

多地区合同PETS組織は、ロータリー章典第16.010節、「多地区合同の指針」の対象とされない。代わりに、これらは多地区合同PETSの指針が適用される。多地区合同

PETS 組織は、参加する全地区によって承認された多地区合同 PETS の指針に従い、運営指針を作成、維持するものとする。

#### A. プログラム

多地区合同 PETS を実施するガバナー・エレクトは、プログラムの少なくとも 3 時間を、ガバナー・エレクトと次期クラブ会長とガバナー補佐の会合に充てなければならない(該当する場合)。

#### B. 管理運営

ガバナー・エレクトは、最終プログラムを立案、承認し、研修リーダーと本会議の講演者の人選を行う責任がある。地区研修リーダー、もしくはガバナー・エレクトより選任または承認された者が、セミナーの計画と運営の責任者となる。

多地区合同 PETS に関わるガバナー・エレクトは、多地区合同 PETS のために集めた資金を適切に管理する方針と手続が存在することを確認する責務がある。ガバナー・エレクトはまた、多地区合同 PETS の監査済み財務報告書が作成されることを確認する責務も担うものとする。

多地区合同 PETS への参加を打ち切ろうとする参加地区は、地区内クラブの 3 分の 2 の承認を得なければならない。ガバナー・エレクトは、参加を打ち切る 60 日前までに、その決定を事務総長と他地区の関係ガバナー・エレクトに通知するものとする。

#### C. 多地区合同形式への移行

ガバナー・エレクトは、地区内クラブの 3 分の 2 の承認を得た後でのみ、多地区合同 PETS の実施に着手するものとする。多地区合同 PETS は、関係ガバナーが合同で、理事会を代行する事務総長の承認を事前に得た後でのみ着手されるものとする(2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)。

出典:1997 年 7 月理事会会合、決定 59 号。2003 年 2 月理事会会合、決定 283 号、2004 年 6 月理事会会合、決定 279 号、2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号により改正。2002 年 11 月理事会会合、決定 142 号により確認

#### 23.020.8. PETS の管理運営

地区指導者チームの間に結束を育み、意思の疎通を促進するために、単一、多地区合同に関わらず、すべての PETS は、ガバナーの協力を得た上でガバナー・エレクトの直接の権限と管理の下に置かれるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1996 年 6 月理事会会合、決定 304 号

#### 23.020.9. 多地区合同 PETS の法人化の形態

多地区合同 PETS が法人化された場合、この法人の会員は関係地区のガバナー・エレクトもしくは任命された者になるべきである。法人化されたこのような活動の理事会は、当該法人の会員によって選出されるべきである。これらの規定に従っていない法人の機構は、一般にガバナー・エレクトによる多地区合同 PETS の監督に関する RI の方針を遵守していないとみなされる。ただし、このようなプロジェクトが理事会に承認を申請する

際にこれと反対の証拠が提示された場合はその限りではない(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1986年5月理事会会合、決定279号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正。1988年5～6月、決定356号も参照のこと

### 23.030. 地区指導者育成セミナー

#### 23.030.1. 地区指導者育成セミナーの目的

地区指導者育成セミナーの目的は、クラブ・レベルを超えてロータリーで奉仕するよう地区内のロータリアンの意欲を高めることである(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2004年11月理事会会合、決定59号および2005年11月理事会会合、決定104号により改正

#### 23.030.2. 地区指導者育成セミナーの参加者

クラブ会長、もしくはクラブで3年以上にわたり指導的役割を果たしてきたロータリアンで関心のある者は、地区指導者育成セミナーに参加することができる(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

#### 23.030.3. 地区指導者育成セミナーの構成

プログラムの前述の目的を達成するために、地区指導者育成セミナーには次のような構成要素が含まれる。

- 指導力および意欲を起こさせる技能
- 国際奉仕プロジェクト
- 地区会合
- プログラムの選択
- 指導力を発揮する機会

(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2005年11月理事会会合、決定104号により改正

#### 23.030.4. 地区指導者育成セミナーの実施時期

丸一日を充てた地区指導者育成セミナーを、地区大会の直前または直後に開催するものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

### 23.030.5. 地区指導者育成セミナーの指導者

地区指導者育成セミナーのプログラム全般の責任はガバナー・エレクトが負う。地区研修リーダーがセミナーの計画と実施の責任者となる。セミナーの指導者チームは、資格の備わった元ガバナーで構成される(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 23.040. 地区チーム研修セミナー

#### 23.040.1. 地区チーム研修セミナーの目的

地区チーム研修セミナーの目的は以下の通りである。

- 次期ガバナー補佐および次期地区委員と委員長が就任に備える。
- 地区ガバナー・エレクトに、地区指導者チームを築き、クラブを支援するようチームの意欲を高める機会を提供する(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定104号

#### 23.040.2. 地区チーム研修セミナーの参加者

地区チーム研修セミナーの参加者には、次ロータリー年度にガバナー補佐としてガバナー・エレクトにより任命されたロータリアン、地区委員会委員長および委員を含むものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

#### 23.040.3. 地区チーム研修セミナーの構成

前述のプログラムの目的を達成するために、地区チーム研修セミナーは次のような構成要素が含まれる。

- RI テーマ
  - 地区の管理運営
  - 役割と責務
  - クラブ・リーダーシップ・プランの下でクラブと協力する
  - 支援源
  - 年次計画と長期計画
  - コミュニケーション
- (2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2005年11月理事会会合、決定104号により改正



#### 23.040.4. 地区チーム研修セミナーの実施時期

丸1日の地区チーム研修セミナーを2月に開催するものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号

#### 23.040.5. 地区チーム研修セミナーの指導者

ガバナー・エレクトが地区チーム研修セミナーのプログラム全般の責任者となる。地区研修リーダーがセミナーの計画と実施の責任者となる。セミナーの指導者チームは、資格を備えた元ガバナーを含むものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定218号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

#### 23.040.6. 地区チーム研修セミナー:予備研修

ガバナー補佐および地区委員会委員が地区チーム研修セミナーから最大の収穫を得るよう援助するために、また次期ガバナー補佐、地区委員長、およびRI事務局の間の連絡を確立するために、RIは毎年、ガバナー補佐および地区委員会委員長に対し、オリエンテーション用資料一式を配布する(2001年2月理事会会合、決定261号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定214号、補遺資料I

### 23.050. 地区会員増強セミナー

#### 23.050.1. 地区会員増強セミナーの目的

地区会員増強セミナーの目的は、クラブと地区レベルにおける会員増強活動を支援するようクラブや地区の指導者の準備を行うことである(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定104号

#### 23.050.2. 地区会員増強セミナーの参加者

地区会員増強セミナーの参加者は、クラブ会長、クラブ会員増強・退会防止委員会委員、地区会員増強委員会委員、地区拡大委員会委員、ガバナー補佐、その他関心のあるすべてのロータリアンが含まれる(2002年7月理事会会合、決定26号)。

出典:2002年7月理事会会合、決定26号

#### 23.050.3. 地区会員増強セミナーの構成

プログラムの前述の目的を達成するために、地区会員増強セミナーには次のような構成要素が含まれる。

- 会員増強の概観
- 退会防止
- 勧誘

- 新クラブの結成
- 役割と責務
- 支援源(2005年11月理事会会合、決定104号)。

出典:2002年7月理事会会合、決定26号。2005年11月理事会会合、決定104号により改正

## 引照

11.040.6. 協賛および協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針

### 23.050.4. 地区会員増強セミナーの実施時期

半日から1日にかけて行われる地区会員増強セミナーは毎年開催されるものとし、地区協議会の後に開かれるのが望ましい(2005年6月理事会会合、決定316号)。

出典:2002年7月理事会会合、決定26号。2004年11月理事会会合、決定59号、2005年6月理事会会合、決定316号により改正

### 23.050.5. 地区会員増強セミナーの指導者

ガバナーはプログラム全般の責任者である。地区会員増強委員会は、ガバナーおよび地区研修リーダーと相談しながら、セミナーを計画、実施する責務を担う。セミナーの指導者チームは、資格を備えた元ガバナーおよび(または)会員増強活動において積極的に活躍しているロータリアンから構成される。国際ロータリー会員組織地域コーディネーターおよび国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターを含めることも検討すべきである(2002年11月理事会会合、決定55号)。

出典:2002年7月理事会会合、決定26号。2002年11月理事会会合、決定55号により改正

注:上記の指針は、単独の地区会員増強セミナーに適用されるものである。地区によっては、地区協議会など他のロータリー研修会と同時に地区会員増強セミナーを実施することを望む場合もあり得る。そのような場合は、ガバナー・エレクト(もしくは会合の招集者)の承認が必要となる。



## 第4章

### 管理運営

#### 条項



26. 国際ロータリー
27. RI会長
28. RI理事会
29. 国際ロータリーのその他の現役員と元役員
30. RI委員会
31. RI事務総長
32. RI事務局
33. ロータリーの標章
34. 免許契約
35. 他団体との関係との関係に関するRIとロータリー財団の合同方針
36. 協賛活動と協力活動のためのRIの指針
37. 区域単位、地域、およびセクション別のグループ分け

#### 第26条 国際ロータリー



- 26.010. 国際ロータリーの使命
- 26.020. ロータリーの綱領
- 26.030. RI 管理運営
- 26.040. RIと政治
- 26.050. ロータリーの未来の夢
- 26.060. 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター
- 26.070. ロータリーの賛歌
- 26.080. 四大奉仕部門
- 26.090. 国際ロータリーの席次
- 26.100. 選挙の指針および選挙運動
- 26.110. 選挙に対する不服申し立ての手続き
- 26.120. RIの会員の個人情報の収集と利用
- 26.130. 会員統計

#### 26.010. 国際ロータリーの使命

国際ロータリーの使命は、加盟クラブによるロータリーの綱領遂行を支援することにある。  
すなわち、

- 加盟クラブの結束をはぐくむことによって、
- 世界くまなくロータリーを充実、発展させることによって、
- ロータリーの活動を世界中に知らせることによって、

□国際規模の管理体系を用意することによって(2000年2月理事会会合、決定272号)。

出典:2000年2月理事会会合、決定272号

#### 26.010.1. 国際ロータリーの長期目標

理事会は国際ロータリーのために、以下7つの長期計画目標を承認した。

1. ポリオの撲滅
  2. プログラムの重点分野の明確化
  3. 主眼となる新規の組織全体のプログラムの選定
  4. 管理構造／指導組織構造の改善
  5. あらゆるレベルにおける研修と教育の充実
  6. 世界中における会員基盤の増大と一体化
  7. 公共イメージの向上
- (2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定63号。2003年5月理事会会合、決定360号により確認

#### 26.010.2. 国際ロータリーの2010年の構想

ロータリーがポリオ撲滅を主導し、これを成功させた団体として認識される。

ロータリーが全世界において非常に際立った存在感を持つようになる。

より多く、より多様な会員を擁した強力な組織を通じて、ロータリーがさらなる友情を育む。

ロータリーは、奉仕の下に結びついた会員を通じて高い道徳的基準、国際理解、親善、平和という理想を推し進めていく(2004年11月理事会会合、決定58号)

出典:2004年6月理事会会合、決定246号

#### 26.020. ロータリーの綱領

「ロータリーの綱領」(RI定款第4条)中の4つの説明的文章は等しく重要な意味を持ち、また同時に行動を起こさなければならないものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定62号

#### 26.030. RI管理運営

RIの管理運営は、加盟クラブと個々のロータリアンによる奉仕の理想の適用を通じてロータリーの綱領を推進する限りにおいてのみ、重要である。

RIの管理運営の根底にある基本原則は、加盟クラブの大幅な自主性である。

管理運営に関する構成上および手続上の制約は、ロータリーの基本的かつ独自の特徴を保つのに必要な最小限にとどめられている。この規定の範囲内で、特に地元のレベルでは、RIの方針の解釈と実施において最大限の柔軟性が認められている。

ロータリーを通じて国際理解、親善、平和の理念を推進するには、世界中の加盟クラブの国際的親睦の保持と推進が極めて重要性であることが広く認められる必要がある。これは、一国や複数国のクラブのグループに基づくのではなく、RIに対する加盟クラブの直接的関係と共通の責任に基づくものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1963年11月理事会会合、決定90号

#### 26.040. RIと政治

ロータリーの世界中の会員はさまざまな政治的見解を持つ個人であるため、国際ロータリーは、政治的主題に関していかなる団体活動あるいは団体としての意見の表明も行わないものとする。ただし、いかなる国においても、ロータリーの健全な発展のためには、言論の自由と結社の自由が不可欠である(2005年11月理事会会合、決定99号)

出典:1964年11月理事会会合、決定89号、2005年11月理事会会合、決定99号

#### 26.050. ロータリーの未来の夢

理事会は、以下の18項目の「ロータリーの未来の夢」を採択した。

##### 1. 保健:健全な世界のためのロータリー

□ ロータリー・クラブと地区は、予防と抑制が可能な疾病および保健問題に関連するプロジェクトにおいて、世界の人々の健康と生活を改善し、豊かなものにするプロジェクトに取り組むよう奨励されている。

##### 2. 災害救援

□ ロータリー・クラブは、大規模な災害を被った人々と地域社会に対し、迅速な救援で対応するという独自の役割を拡大し、ロータリーを表示した「救急ボックス」と「アクア・ボックス」、ロータリー・クラブの世界的ネットワーク、ならびにRIウェブサイトの情報源といった手段を活用するよう奨励されている。

□ 国際ロータリーは、緊急な人道的支援を必要とする地域に、関税やその他の公の政策による遅延なく、救援物資や必需品の迅速な手続と輸送が国の政府が許可するよう働きかけるために、国連の最高幹部層の協力を求めるよう奨励されている。

### 3. 飢餓追放

□ . ロータリー・クラブは、人々が食糧を自給自足できるよう援助し、食べ物のゴミ防止に積極的に取り組むよう奨励されている。

### 4. すべての地域社会にきれいな水を

□ . ロータリー・クラブは、各地域社会にそれぞれ特有の水のニーズを取り上げたプロジェクトを通じて、「すべての地域社会にきれいな水を」に取り組むよう奨励されている。

### 5. 子供たち:養護と教育

□ . ロータリー・クラブは、すべての子供が基本的な教育、保健、食べ物を与えられ、大人に成長して有意義な人生を送ることができるよう、子供の権利に直接影響を及ぼすプロジェクトに取り組むよう奨励されている。

□ . 国際ロータリーとロータリー財団はいずれも、世界の子供たちに初等教育を与えることに特に重点を置くよう奨励されている。

□ . 世界中の子供の基本的ニーズを満たすプロジェクトを支援するための寄付を増進するべく、恒久基金内に「子供のための基金」を設置すべきである。

□ . ロータリー・クラブは、養子を奨励したり、必要なものを与えることによって、孤児や見捨てられた子供たちに手を差し伸べるよう奨励されている。

### 6. 環境およびエネルギー資源

□ . ロータリー・クラブは、引き続き環境問題に焦点を置くよう奨励されている。

### 7. 電気通信と新しいテクノロジーの活用

□ . ロータリー・クラブと国際ロータリーは新しいテクノロジーを活用するよう奨励されている。

□ . RI 世界本部は、各種会議、国際大会、研究会、研修会合の期間中に世界中のクラブと地区が互いに連絡を取り合えるよう支援するセンターを設けるべきである。

### 8. 青少年および若い人々

□ . ロータリー・クラブは、若い人のためになるプログラムを開発するよう奨励されている。

### 9. 平和、親善、理解

□ . 世界中のロータリー・クラブは、国際的な友情と人道的奉仕を通じて平和を促進し、そうすることでロータリーの綱領を再確認するよう強く奨励されている。



#### 10. ロータリー・クラブ例会のさらなる充実

- . 世界中のロータリー・クラブは、以下の方法でクラブの活性化を図るべきである。
- . 関心をさらに高めるような形式
- . 時代遅れの形式的儀礼や手続きの廃止
- . より多くの会員の参加
- . 若い世代がロータリー・クラブ例会に関心を抱き、関心を高めるような創意的なプログラムや討論
- . クラブ例会の活性化を図るためのクラブ指導者を対象とする前向きな研修プログラム
- . ロータリー情報を盛り込んだ例会
- . ロータリーの重要なリーダーとしてのクラブ会長のイメージの向上
- . クラブ会長への就任条件として、会長エレクト研修セミナーに出席することを義務付けること

#### 11. ロータリー・クラブの会員身分の選択肢

- . ロータリーにおける会員身分の種類を簡素化し、新しい会員身分の種類を開発すべきである。

#### 12. 規定審議会

- . 規定審議会が開催される前の年度のロータリー・ゾーン研究会の招集者は、審議会の代表議員が代表議員としての責務と権利、審議会の方針と手続き、ならびにロータリーの今後の成功を左右する変更の重要性を完全に理解できるよう、代表議員の研修プログラムをロータリー・ゾーン研究会に取り入れるよう求められるべきである。

#### 13. ロータリーの公共イメージ

- . ロータリー・クラブは地域社会で、地元社会の注目を引く、質の高いプロジェクトとプログラムを実施するよう奨励されている。
- . 国際ロータリーは、あらゆる機会を活用してロータリーのイメージを一般の人々に伝えるべきである。

#### 14. 女性ロータリアンの参加

- . 女性ロータリアンには、すべてのロータリアンと同じ尊厳、尊重、機会が与えられる環境において全面的かつ国際的に受け入れられるべきである。

#### 15. ロータリー・ボランティア

□ . ロータリー・ボランティアが自分の才能と経験を短期(10日間)と長期(1カ月から2年間)のプロジェクトで生かせるよう、以下の方法を通じて、ロータリー財団の恩恵を拡大適用すべきである。

- ロータリー・ボランティアを活用する補助金申請書に対する特別な配慮
- 国際ロータリーのボランティア人材とボランティア機会を適切に組み合わせる仕組み

#### 16. ロータリー財団のための年次プログラム基金

□ . 2005年までに年次プログラム基金への年次支援総額が米貨1億ドルに達するよう、すべてのロータリアンは、毎年1人当たり米貨100ドルを自発的にロータリー財団に寄付するよう奨励されるべきである。

#### 17. ロータリー財団の恒久基金

□ . ロータリーが奉仕活動を新たに高める上で必要なステップを取ることができるよう、2025年までに少なくとも米貨10億ドルにするという恒久基金の目標を定め、ロータリーが新たな奉仕の高みに至ることを可能とするこの目標に達するために必要な段階を踏むべきである。

ロータリーの長期的な発展を助けるため、募金の可能性を最大限にするべく、国際ロータリーとその財団の寄付増進の力を拡大すべきである。

#### 18. 会員増強

□ . 国際ロータリーが積極的で活力のある奉仕組織であり続けるべく、ロータリーの会員基盤を維持、拡大するため、2000年より積極的な5カ年実行計画を実施すべきである(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定179号。2002年11月理事会会合、決定96号および2004年6月理事会会合、決定236号により改正

### 26.060. 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター

#### 26.060.1. 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター

国際ロータリー会員組織地域コーディネーター(RRIMC):指定されたゾーンまたは地域における会員増加の推進と会員増強活動を調整する目的で任命された、44名のロータリアンからなるネットワーク。

国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター(RIMZC):指定された地区の会員増加の推進と会員増強活動を調整する目的で、ゾーン・レベルにおいて任命された、80名のロータリアンからなるネットワーク(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典:2000年8月理事会会合、決定84号。2002年11月理事会会合、決定129号により改正

### 26.060.2. 目的

国際ロータリー会員組織コーディネーター・プログラムの目的は、十分に研修を受けたロータリアンのネットワークを確立することにより、会員増強を推進するための実行可能で長期的な取り組み方法を適用することである。これらのロータリアンは、地区とクラブが会員増加を達成するのを支援するために、会員増強の計画と技法に精通していなければならない(2000年8月理事会会合、決定84号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定84号

### 26.060.3. 機能

理事会は、世界中で地区とクラブを支援し、ロータリー・クラブの会員数の増加と会員の質の向上を図るための一貫した連携活動を提供することの重要性を認識している。国際ロータリー会員組織地域コーディネーターおよび国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターは、会員問題に関する重要なボランティア援助源であり、ロータリー・クラブと事務局を結び付ける重要な役割を果たす(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典:2000年8月理事会会合、決定84号。2002年11月理事会会合、決定129号および2005年11月理事会会合、決定38号により改正

### 26.060.4. 責務

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの具体的な責務は、次の通りである。

- a) 担当ゾーンや担当地域内で、その地域にふさわしく、会員数の増加につながるような会員増強の方策を特定、推進、実施する。
- b) 会員増強の課題に関し、7月1日までに指定された国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターに研修を与え、ゾーン・コーディネーターのゾーンや地域内の担当エリアを確定する。
- c) 地区ガバナーと協力して、できれば1月1日から6月30日の間にゾーン・レベルの会員増強セミナーもしくは多地区合同セミナーを計画、推進、実施する。
- d) 各RRIMCがRI会長エレクトおよびRI会員増強・退会防止委員会とともに定めた目標を書面で作成する。これらの目標は、ロータリーの現状と、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの代表する特定の地域や地区の経済的状況と社会的状況を反映するものである。
- e) 4名のGETS研修チームの1人を務め、ロータリー財団地域コーディネーターとともにGETS研修チーム・リーダーの指示に従って意欲喚起と情報提供の会員増強会合を実施する。
- f) 招請のあった場合には、ロータリー・ゾーン研究会で会員増強の特別セッションを行う。
- g) 地区会員増強セミナーを開催するよう地区ガバナーを奨励する。ロータリー会員組織地域コーディネーターは、情報提供者としての役割を果たし、できれば、セミナーの研修リーダーを務めるべきである。

- h) 会員増強目標を達成するために、地区指導者を積極的に支援し、要請があれば、会員増強プログラムに関する情報研修セッションを開催し、年度を通じて目標の進捗を随時確認する。
- i) 適宜、Eメール、ニュースレター、会報などの通常の連絡方法を通して地区とクラブ・レベルのロータリー指導者のために会員増強と退会防止に関する情報提供者となる。
- j) RI や RI 会長の会員増強表彰プログラムへの参加を推進する。
- k) 必要に応じて、報告書を作成し、適切な時期に世界本部へ提出する。
- l) 指定された試験的クラブおよび参加者との連絡を開始、維持し、進捗状況を見守り、これらのクラブから報告書を受け取り、適切な時期に国際ロータリーへ提出する。
- m) RI 会員増強・退会防止委員会およびその他の RI 委員会により指定されている他の責務を実施する。

国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの具体的な責務は、次の通りである。

- a) 地区ガバナーとその会員増強委員会を援助し、地区または多地区合同の会員増強セミナーを計画するよう RRIMC に協力する。
- b) 指定された地区内で、その地域にふさわしく、会員増加につながるような会員増強の方策を特定、推進、実施する。
- c) その地域内に存在する会員増強の問題および切迫した課題についてクラブに周知させるようガバナーとその会員増強チームを研修するために、RRIMC と協力する。
- d) 地区会員増強委員会の任命と会員増強目標の設定にあたって地区ガバナー・エレクトを支援するために、RRIMC と協力する。
- e) 会員増強に関する情報提供の研修セッションを実施するために RRIMC と協力することによって、会員増強目標を達成できるよう地区指導者を積極的に支援する。
- f) 年度を通じて会員増強目標に向けた地区の進捗状況を見守り、定期的に RRIMC に報告する。
- g) RI もしくは RI 会長の会員増強表彰プログラムに参加するよう、担当地区のガバナーとクラブを奨励する。
- h) 地区ガバナー、ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区会員増強委員を援助、指導し、励ます。
- i) 地区およびクラブ・レベルのロータリー指導者のために、会員増強および退会防止に関する情報提供者としての役割を務める。
- j) RI 会員増強・退会防止委員会およびその他の RI 委員会により指定されている他の責務を実施する。
- k) 必要に応じて、報告書を揃え、適切な時期に国際ロータリー会員組織地域コーディネーターおよび／または世界本部に提出する(2005年11月理事会会合、決定38号)

### 26.060.5. 選考と任命手続

#### 過去の経験

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターは任命を受ける前に、次の経験を有しているべきである。

- a) 信頼性のある優れた地区ガバナーとして、地区レベルとクラブ・レベルにおいて、会員増強と退会防止び方策を実施し、成功を収めた実績があるか、またはそのことが書類により実証されている。
- b) 任命されたゾーンや地区の言語に堪能である。
- c) 人の意欲を喚起する能力に長けている。
- d) 組織する能力に長けている。
- e) 人前での発表や議事進行の技能に長け、効果的に意思疎通を図ることができる。

#### 選考

- a) 6月に、各ゾーン別に、RI 会長、会長エレクト、会長ノミー、理事、理事エレクト、管理委員会委員長、管理委員会副委員長、管理委員、ならびに会長が選んだ国際ロータリーの主要職員に、要請の書簡が送付される。
- b) 9月に、経歴の添えられた被推薦者であるロータリアンの氏名が、会長エレクトに提出される。
- c) 会長エレクトがこれらの情報を検討し、10月に選考を行う。
- d) 11月に任命の書簡が会長エレクトから送付される。
- e) 11月30日までに任命を受諾するよう、候補者に要請される。

#### 任期

各国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの任期は、年次実績審査または評価を行うことを前提に、3年間とされるものとする。

各国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの任期は、年次実績審査を行うことを前提に、3年間とされるものとする。

#### 評価

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターおよび国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの実績評価は、RI 会員増強・退会防止委員会により定められた評価手続に従って収集された情報を基に、事務総長が毎年実施するものとする(2005年6月理事会会合、決定317号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定84号。2003年2月理事会会合、決定266号、2004年11月理事会会合、決定124号、2005年6月理事会会合、決定316号および317号により改正

### 26.060.6. 実績審査または評価

すべての国際ロータリー会員組織地域コーディネーターに関する評価は、最初の任期中に行われるものとする。この評価は、2年目の再任に先立って行われる。評価は、選



考と任命の決定に先立ち、RI 会長エレクトに提出され、検討される。評価には、以下の基準を含めることができる。

- a) 会長エレクト、RI 会員増強・退会防止委員会、国際ロータリー会員組織地域コーディネーターが年度初めに定めた目標の達成状況
- b) 組織全体ならびにそれぞれの国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの担当地域の全般的な会員増強活動と傾向
- c) 全ゾーンの平均と比較した個別地域やゾーンの実績
- d) 任命された国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの研修状況
- e) RI 四半期報告ならびに出席したプレゼンテーションや会合についての報告の期日通りの提出
- f) 国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター、およびガバナー、ガバナー・エレクト、地区会員増強委員長、ロータリー・ゾーン研究会招集者、現・元 RI 理事を含む地区指導者との連絡状況
- g) ニュースレター、記事、ウェブサイトなど、地域全体へのコミュニケーション
- h) 招請された GETS、PETS、ロータリー・ゾーン研究会、その他の地区とゾーン・レベルの会合への参加状況
- i) GETS 主催者、ロータリー・ゾーン研究会招集者、RI 理事、元理事、元 RI 会長、ガバナー・エレクト、ガバナー、地区会員増強委員長の評価に基づくこれらの会合における業績
- j) 章典の 26.060.4 項に概説されている責務の総合的実績(2005年6月理事会会合、決定 317号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定 317号

#### 26.060.7. 研修

すべての国際ロータリー会員組織地域コーディネーターは、毎年、国際協議会後できるだけ早い時期に開催される国際ロータリー会員組織地域コーディネーターを対象とした研修会において、適切なオリエンテーションと指導を受ける。

国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターは、毎年、7月1日までに国際ロータリー会員組織地域コーディネーターにより研修を受ける(2005年6月理事会会合、決定 316号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定 84号。2002年7月理事会会合、決定 27号、2003年2月理事会会合、決定 266号、2004年11月理事会会合、決定 52号、2005年6月理事会会合、決定 316号により改正

#### 26.060.8. 資金

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターと国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターのために理事会によって承認された経費を賄うため、毎年資金が提供されるものとする。

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターについては、これらの資金は、以下の活動に関連する妥当な経費に対し、国際ロータリーの旅行方針に従って充当される。



- a) 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター研修セミナーへの参加
- b) GETS 研修チームの一員として、毎年、地域レベルの国際ロータリー会員組織セミナーの実施
- c) 担当ゾーンまたは地域における会員増強の推進
- d) 各国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターの言語と文化に適う質の高い研修資料の提供

国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターには、指定された地区における会員増強の推進に関連する経費を支払うため、一定額が毎年配分される。この配分額は、毎年、理事会によって決定される(2005年6月理事会会合、決定316号)。

出典:2000年6月理事会会合、決定84号。2004年11月理事会会合、決定52号、2005年6月理事会会合、決定316号により改正

#### 26.060.9. 地域レベルの国際ロータリー会員増強研修セミナー

##### 目的

地域レベルにおける会員増強研修セミナーの目的は、会員基盤を強化、維持、あるいは増加するにあたってクラブを支援するのに必要な技能、知識、意欲を備えた地区指導者を育成することにある。

##### 参加者

ガバナー・エレクト、次期地区会員増強委員長、地区研修リーダー、役員／被任命者、現・元地区ガバナー、現・元役員

##### 実施期間

セミナーは、毎年、1月1日から6月30日まで、望ましくは地区協議会に先立つ第3四半期中に実施されるべきである。

##### セミナーの内容

プログラムが掲げる目的を実現するために、次の内容が含まれる。

- a) 地域特有の会員増強問題と課題の検討
- b) 国際ロータリー会員組織地域コーディネーター・プログラムなど、会員増強活動を支援するために活用できるリソースの紹介
- c) 組織内の会員増強と拡大の重要性の概要
- d) RI 会員増強表彰プログラムの紹介
- e) ゾーン／地域にふさわしい方策に関するアイデアの自由交換(ブレインストーミング)
- f) 可能であれば地区協議会中に地区会員増強セミナーを開催するよう奨励すること

### セミナーの研修指導者

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターは、地域レベルの会員増強セミナーの全般的なプログラムと立案計画の責任者である。セミナーを実施する指導者チームは、国際ロータリー会員組織地域コーディネーター、国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター、任命された元国際ロータリー会員組織地域コーディネーターおよび元国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーターをはじめ、退会防止、勧誘、新クラブの結成の方策の特定と実施において積極的に活動し、成果を上げている、資格を有する地区とクラブ・レベルのロータリアンで構成される。適切であれば、RI 会員増強・退会防止委員会委員を、RI へ費用の負担をかけることなく、セミナー指導者として含むことができる(2005年6月理事会会合、決定316号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定84号。2002年7月理事会会合、決定27号および2005年6月理事会会合、決定316号により改正

### 26.060.10. 編成

国際ロータリー会員組織地域コーディネーターは、ゾーンごとに任命されるべきである。各コーディネーターの担当は1ゾーンまでとすべきである。国際ロータリー会員組織地域コーディネーターの任命は、地理的地域、言語、文化を考慮に入れ、適切な地域範囲を指定すべきである。ただし、特に極端な旅行の問題や、文化または言語上の考慮が必要などところにおいては、必要に応じて、柔軟性を認めるべきである(2004年11月理事会会合、決定123号)

出典:2000年8月理事会会合、決定84号。2004年11月理事会会合、決定123号により改正

### 26.060.11. RRIMCプログラムの評価

全般的なRRIMCプログラムは、毎年、以下の基準を考慮に入れた上で進捗が見守られるものとする。

- a) 新会員、退会会員、新クラブ、終結クラブ、会員維持(退会防止)率、組織全体およびRRIMCとRIMZCに指定されているエリアや地域(地区)における純増などに関する活動を含む会員統計
- b) RRIMC および RIMZC が参加したガバナー・エレクト研修セミナー(GETS)、地区会員増強セミナー、ゾーン会員増強セミナー、ロータリー・ゾーン研究会、会長エレクト研修セミナー(PETS)、その他の地区やゾーンの行事の合計数
- c) 個々のRRIMCのために定められた目標の進捗状況
- d) 記事、ニュースレター、ウェブサイト、ベストプラクティス(最善の実践方法)、セミナー、プレゼンテーションなど、組織を通じての全体的な会員増強の連絡活動
- e) その他のRI委員会による地区とクラブの会員増強計画および方策を援助するためのRRIMCの活用状況

事務総長は、6月の理事会会合において、RRIMCプログラムの年次状況報告書を提出するものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典:2005年6月理事会会合、決定317号

#### 26.070. ロータリーの賛歌

ルートヴィヒ・ヴァン・ベートーベン作曲の「エグモント」序曲の行進曲を編曲したこの楽曲が、国旗入場式など適格な行事で演奏されるロータリーの公式の賛歌である(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定222号

#### 26.080. 四大奉仕部門

四大奉仕部門は、世界中のロータリー・クラブの活動における、哲学的・実践的な枠組みである。

- a) 第一の奉仕部門であるクラブ奉仕は、クラブが首尾よく機能するよう、ロータリアンがクラブ内で行うべき行動である。
- b) ロータリーの第二の奉仕部門は職業奉仕である。その目的には、事業および専門職務の道徳的水準を高め、あらゆる業務は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想を生かしていくことが含まれる。クラブの役割には、クラブ会員の手腕を生かして、社会のニーズに応えられるようなプロジェクトを開発することが含まれる。ロータリアンの役割は、ロータリーの原則に沿って自らと自分の職業を律し、クラブが開発したプロジェクトに応えることである。
- c) ロータリーの第三の奉仕部門である社会奉仕は、クラブの地域または行政区域内に居住する人々の生活の質を向上させるために、時には、他団体(例えば、ローターアクト・クラブ、インターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊)と提携して、ロータリアンが行う各種活動から成る。
- d) ロータリーの第四の奉仕部門である国際奉仕は、ロータリアンが、国際理解、親善、平和を推進するために実施できることすべてから成る。その方法は、他国の人々、その文化、慣習、業績、抱負、問題を知ることであり、また、旅行や国際大会出席による個人交流であり、読書や文通であり、さらに、他国の人々の役に立つクラブの活動やプロジェクトすべて(ロータリー財団を含む)に協力することである(2002年11月理事会会合、決定103号)

出典:2002年11月理事会会合、決定103号

#### 26.090. 国際ロータリーの席次

次の席次が、RIと財団の現、元および次期役員、委員会委員、およびそれぞれの配偶者が、RIの会合と行事への出席にあたり、紹介を受ける順序、歓迎レセプションの並び順として、およびRI出版物にその名前が掲載される場合において、適用されるものである。

会長(または会長代理)

会長エレクト

副会長

財務長  
他の理事  
元会長(先任順)  
管理委員長  
管理委員長エレクト  
副管理委員長  
他の管理委員  
RIBI の会長、直前会長、副会長、名誉会計  
事務総長  
会長ノミネー  
元理事(先任順)  
元管理委員(先任順)  
元事務総長(先任順)  
理事エレクト  
地区ガバナー  
RI およびロータリー財団の委員会、実行グループ、アドバイザー、代表者、研修リーダー、支援グループ(RRIMC と RRFC を含む)  
理事ノミネー  
元ガバナー(先任順)  
次期管理委員  
ガバナー・エレクト

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。現在の席次では、役員および委員会委員の現職の席次が、元役職および次期役職よりも上席となっている。ロータリアンの現職の席次が元役職より上席である。元役職の席次は、以後役職に就く予定の人より上席である。2つ以上の役職を保持している人は、高いほうの役職の席次に就くものとする。配偶者を同行している場合、同じ席次である。

別に定められている場合を除き、ガバナーはすべての公式会合を計画、推進、主宰するものと認識する。

上記の義務づけられた席次の次には、以下の席次が推奨されており、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。

地域およびゾーン・レベルの委員会委員  
ガバナー補佐  
地区幹事／会計  
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  
財団学友  
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、来賓への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(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定23号。2000年5月理事会会合、決定412号、2005年11月理事会会合、決定103号、2006年2月理事会会合、決定133号により改正

## 26.100. 選挙の指針および選挙運動

### 26.100.1. 理事会が承認した指針の声明

RI選挙の指針に関する唯一共通の声明を、全ロータリー世界に適用すべきである。すべての被選役職候補者は、選挙の管理責任者から、RI選挙方針および手続について書面で通告を受けるべきである(2001年11月理事会会合、決定45号)

出典:1990年11月理事会会合、決定80号、2001年6月理事会会合、決定325号

### 26.100.2. 指名委員会の公式報告

委員会で極秘裏に行われる討議の後、ガバナー指名委員会を含むRI役職の指名委員会はすべて、選出された候補者が委員会の知る限りにおいてRI細則の定める選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関するいかなる規則にも違反していないことを、事務総長に書面で正式に報告するものとする。また、すべての指名委員会の報告書には、出席した全委員の氏名ならびに署名が記載されるものとする。かかる報告書は、委員会が選出したノミニーの氏名とともに、事務総長に送付されるべきである(2001年6月理事会会合、決定325号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定80号。2001年6月理事会会合、決定325号により改正

### 26.100.3. 理事ノミニー選出の投票手続

理事ノミニー選出用の投票用紙は、選挙管理委員会宛ての返信用封筒とともに、宛先が予め明記された封筒にて投票用紙を返送しなければならないという指示書きを添えて、クラブに送付されるものとする。

宛先が予め明記された返信用封筒にて返送された投票用紙は、事務総長の指定した職員1名に安全を期して未開封のまま提出されるものとする。事務総長は、選挙管理委員長の承認と指示を得た上で、投票用紙を仕分けし、クラブが権利を有する投票数を確認するために、委員会の会合前に封筒を開封することができるが、その際、投票の集計は一切行わず、投票用紙を極秘扱いにするために必要なあらゆる安全措置を取るものとする。理事ノミニー用の投票用紙は、複写が禁じられており、返送された投票用紙の原本のみが数えられるものとする。

クラブが、宛先が予め明記された返信用封筒で投票用紙を返送しなかった場合、その投票は、所定の返信用封筒に同封しなかった理由の書面による説明を添えて、指定された職員に提出された上で、委員会に回付されるものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)

出典: 1979年11月理事会会合、決定96号、1981年2月理事会会合、決定264号、1990年11月理事会会合、決定80号。2004年6月理事会会合、決定236号により改正

### 26.100.4. 指名の発表と選挙

RI指名委員会委員は、RI細則10.050節に従い、理事会からの承認なしに、委員会による指名を独断で発表することを控えるものとする。ロータリー・ワールド・マガジン・プレス(ロータリー世界刊行雑誌)は、ロータリーの指名と選挙手続に関するすべての記事と発表は、対抗立候補の機会も含め、ロータリーの選挙手続きを正確に反映するよう確認するものとする(2003年10月理事会会合、決定41号)。

出典: 2003年5月理事会会合、決定362号

### 26.100.5. 票の処分

会長は、RI会長指名委員会の委員の選挙および理事ノミニーの選出に関連する票の処分についての選挙管理委員会から理事会への勧告に関して、理事会を代行する権限が与えられている(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典: 1969年5月理事会会合、決定212号、1987年7月理事会会合、決定25号

### 26.100.6. 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する規則

ロータリーの被選役職における職務のために最高の資格をもった候補者が選ばれるべきであるということが、ロータリーにおける基本原則である。従って、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動あるいは別段の活動により選挙手続に影響を及ぼすいかなる行動も、RI細則により禁止されている。



会長、理事、ガバナー、規定審議会代表議員、あるいはそれらの役職の指名委員会委員に立候補することを考えているロータリアンは、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関して、下記の規則に従うものとする。これらの規則は、役職に対し最高の資格をもつ候補者が選ばれるようにすることを目的としている。

- 1) ロータリアンは、常時、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する RI 細則の禁止規定に従うべきである。すべてのロータリアンは、細則の字句および精神の両方を守り、さらに、立候補したロータリアンの支援を宣伝、懇請することによって他の人に影響を及ぼすような目的と効果をもつ活動を控えるものとする。このような活動は、細則の精神およびロータリーの原則に反するものであり、候補者失格の理由となる。
- 2) 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動とは、来る選挙で自分への投票と支持を求める行動、または文献・宣伝資料の配布、あるいはロータリーの被選役職への立候補を宣伝することを目的としたあからさまな行動など(ただし、これに限らない)、直接・間接を問わず、立候補者を推進、非難、支援、または反対しようとする行動を示す。
- 3) 被選役職への立候補の期間は、ロータリアン個人が指名および選挙のための RI 規則に従い、実施される役職に対し真剣に考慮しはじめ、自分の氏名を提出する時点から開始される。その時点から、候補者は、自身の名や業績を広報したり、該当する指名や選挙に注目を集めようとしたり、同じ役職の他の候補者に対して不当に有利となるような行動を避けるよう、とりわけ慎重な態度で臨むべきである。
- 4) 正式に選任された通常のロータリー活動は、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する指針に違反するとは見なされない。
- 5) 候補者が自分に代わって、選挙運動や当選を図るための活動が実施されているのに気付いた場合には、直ちに、書面でその関係者に非難の意を表明し、このような活動を中止するよう指示するものとする(2001年6月理事会会合、決定 325号)。
- 6) 連絡が事実に基づく情報の交換に限られることを条件に、異議申し立てや選挙の不服申し立てへの同意を要請するためにクラブに連絡を取ることは禁止されていない(2007年2月理事会会合、決定 149号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定 325号、2007年2月理事会会合、決定 149号により改正

#### 26.110. 選挙に対する不服申し立ての手続き

RI 細則の該当条項に従って不服が申し立てられ、訴えられた時はいかなる場合であれ、RI 選挙の見直しのために以下の手続きに従うものとする。

##### 26.110.1. 不服申し立ての当事者への通知

事務総長はこのような申し立てを受理してから、当事者にその申し立てを告げ、補助書類を添付したうえで所定の期日までに書面で回答するよう要請し、取るべき適切な手続を当事者に通知するものとする(2001年6月理事会会合、決定326号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、2001年6月理事会会合、決定326号により改正

### 26.110.2. 解決の方法

会長または会長を代行する事務総長は、次のような状況における選挙の争いの解決を図るものとする。

- a) 関係する組織規定文書が定める要件について誤解があった場合。
- b) 候補者が、RI選挙審査委員会手続の完了を待たずに「ロータリー以外の機関」に訴えたとの報告を事務総長が受理し、証明した場合。このような場合、会長は、RI細則第10.050.5項に従って、理事会に代わり、選挙審査委員会に付託することなく、当該選挙についてこの候補者を失格とするものとする。

それ以外のすべての場合、会長は、選挙審査委員長と相談のうえ、不服の申し立てを審議するパネルを務める3名の当該委員会委員(そのうち不服申し立てのあった地域から1名、および1名を招集者に指定するものとする)を選出するものとする。しかし、同委員会のいずれの委員であれ、たとえそれが当該地域からパネルを務める委員がいなくなることを意味する場合でも、特定の不服申し立てを審議するのを辞退することができる。パネルに欠員が生じた場合は、同じ方法で補充するものとする。選挙の不服申し立ては、下に記載された手続に準拠し、管理される(2003年7月理事会会合、決定19号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、1997年6月理事会会合、決定301号、2001年6月理事会会合、決定326号、2003年7月理事会会合、決定19号により改正

### 26.110.3. 保証金の要件

クラブが事務総長に不服申し立てを行う際、このクラブはRIに保証金を支払うものとする。地区レベルの役職、すなわちガバナー、規定審議会代表議員、ガバナー指名委員会または理事指名委員会のメンバーに対してこのような不服が申し立てられる場合、保証金の金額は米貨1,000ドルとする。その他の役職の選挙に関してこのような不服が申し立てられる場合、保証金の金額は米貨2,500ドルとする。事務総長は、保証金が支払われるまで、このような不服申し立てに対しいかなる措置も取らないものとする。保証金が支払われるまで、事務総長が受理したいいかなる不服申し立てでも考慮されないものとする。選挙が適切な選挙手続に従って実施され、いかなる不適切な選挙活動、投票依頼、当選を図るための活動も行われなかったと判断された場合、保証金はRIによって没収され、返金されることはない。そうでない場合は、事務総長が利子なしで保証金を払い戻すものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

出典: 出典: 1999年8月理事会会合、決定81号。2007年2月理事会会合、決定149号により改正

#### 26.110.4. 不服申し立ての要約と調査結果

事務総長は、選挙審査委員会のパネルに対し、提出されたすべての書類と一緒に、申し立ての要約と調査結果(設定された期日までに受理されている場合は返書も含む)を用意し、配付するものとする。不服申し立てに対する当事者から提出されたいかなる書類も、要請があれば、すべての当事者が入手できるよう用意される(2003年7月理事会会合、決定19号)。

出典: 1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、1997年6月理事会会合、決定301号、2001年6月理事会会合、決定326号、2003年7月理事会会合、決定19号により改正

#### 26.110.5. 細則、理事会決定、その他の情報の審査

申し立てを審査するにあたって、選挙審査委員会のパネルは、RI細則の関連規定、ならびに細則の規定の解釈、適用においてRI理事会の定めている方針を考慮に入れるものとする。委員会は、告訴人、候補者、その他の関係者から追加の証拠または情報入手するよう事務総長に要請することができる。また、委員会は、理事会に代わり、追加の情報を確認するために必要だと委員会が考える限りにおいて、理事会が課す一切の極秘義務の放棄をも許諾することができる(2007年2月理事会会合、決定149号)。

出典: 1992年3月理事会会合、決定183号、2007年2月理事会会合、決定149号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、2001年6月理事会会合、決定326号、2003年7月理事会会合、決定19号により改正

#### 26.110.6. 会長選挙および理事選挙の審査

選挙審査委員会のパネルは、通信によって申し立てを審査するものとする。しかし、会長または理事という中央役員の選挙の場合、会長(または会長を代行する事務総長)は、委員会の提案を受け、さらに選挙審査委員長と協議した上で、事務総長の定める時と場所において、パネルが会合を開くことを許可する権限を有する。委員会は、審査中の選挙に直接関与する当事者がこのような会合に自費で出頭することを認めることができる。ただし、候補者が自費で委員会のパネルの前に出頭する機会を与えられることなく、RI中央役員候補者として失格とされることはないものとする(2003年7月理事会会合、決定19号)。

出典: 1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、2001年6月理事会会合、決定326号、2003年7月理事会会合、決定19号により改正

#### 26.110.7. 理事への委員会の報告

入手できる情報の審査に基づき、選挙審査委員会のパネルは、調査結果、結論、勧告案とその理由をRI理事会に報告するものとする。理事会に勧告を行うに先立ち、パネルは、統一見解に達していなければならない。報告書の写しは、選挙審査委員長がパネルのメンバーでない場合、選挙審査委員長に送付されるものとする(2003年7月理事会会合、決定19号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、1997年11月理事会会合、決定126号、2000年5月理事会会合、決定374号、2001年6月理事会会合、決定326号、2003年7月理事会会合、決定19号により改正

#### 26.110.8. 理事会の選択肢

RI 理事会は、この報告を受け取った後、RI 細則の該当規定により認められている措置を講じることができる(2001年6月理事会会合、決定326号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号、1996年2月理事会会合、決定174号、2001年6月理事会会合、決定326号により改正

#### 26.110.9. 選挙審査委員会報告書の理事会による審査

理事会の方針に従って RI 理事会に付託された選挙の不服申し立ては、それが提出されたロータリー年度の最後の RI 理事会会合が終わるまでに審議されるものとする。年度の最後の理次会会合で審議されるのが不可能な申し立てについては、RI 理事会に代わり、執行委員会が RI 細則 10.050.3.項で認められている決定措置を行う権限が与えられる。執行委員会は、9月15日までに決定を下さなければならない(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定169号

#### 26.110.10. 理事会決定の報告

理事会の決定は、関係者全員と選挙審査委員会の委員全員に速やかに報告されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定183号。1995年11月理事会会合、決定81号および1996年2月理事会会合、決定174号により改正

#### 26.120. RIによる会員の個人情報の収集と利用

クラブと地区を援助し、ロータリアンとの連絡を円滑にするための試みの一部として、RI は、次の主要業務を行うことを唯一の目的として、ロータリー・クラブ会員に関する個人情報を収集する。

##### 請求

##### ロータリー財団の支援

地区大会、RI および財団の委員会、実行グループ、他の任務への、会長による任命および財団の任命の見込みのある候補者の特定

会員傾向の把握、会員特徴の調査、統計分析の作成、会員の退会防止の支援

特定の語学能力や専門的スキルを備えたロータリアンの特定

地区委員長および RI のプログラムや奉仕プロジェクトに関与する他の人々への情報や最新事項の提供

ザ・ロータリアン誌および地域雑誌の支援

- クラブと地区に対する広報活動の指針の提供
- クラブ・レベルに周知させるための組織の重要なメッセージや情報を地区指導者に伝達
- 国際大会や特別行事の計画の促進
- RIの免許制度の下で認可されている公式被免許業者を通じて、情報をロータリー・クラブ、地区、および地区指導者へ伝えること

RI理事会の指示の下、RIは、時折、会員情報の開示を含む特別な広告活動やマーケティング活動に参加することができる。RIはこれらの活動についてロータリアンに通知し、開示を拒否する機会を与える。RIは、法律で義務づけられている場合、あるいは司法または行政の捜査に関係する場合には、情報を開示することができる(2003年10月理事会会合、決定41号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定64号、2003年10月理事会会合、決定41号

### 26.130. 会員統計

会員増強に取り組む活動やプログラムの開発と継続は、常に当組織の最優先事項とされなければならない。当組織とその加盟クラブは、会員増強のあらゆる側面に絶えず力を注がなければならない。

事務総長は、

- a. 9月30日までに返送される7月1日の半期報告に基づいて算出される、7月1日現在の会費を支払った会員数を、一貫して報道機関に発表する。
- b. 統計と歴史的分析の基礎資料としては、6月30日現在の会員数を使用する。
- c. 会員の退会防止、認証、新クラブの結成、連絡、研修に関するすべての活動を引き続き展開する(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定261号





## 第27条 RI会長

- 27.010. RI会長候補者および会長指名委員会に関する規定
- 27.020. 公式の活動
- 27.030. その他の活動
- 27.040. RIテーマおよびプログラムの強調
- 27.050. 旅行および出席行事
- 27.060. 職員の支援
- 27.070. 財務
- 27.080. 会長諮問委員会

### 27.010. RI会長候補者および会長指名委員会に関する規定

#### 27.010.1. 会長の任務および責務についての宣言文書

各会長候補者には、RI細則およびロータリー章典に定められた会長の任務および責務の概要を提供するものとする。会長候補者が使用する所定の書式には、候補者が、時折改正される会長の任務と責務について読み、理解し、遵守する意思があることを示す候補者による署名入りの宣言文書を含めるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典:2001年6月理事会会合、決定317号。2005年11月理事会会合、決定38号により改正

#### 27.010.2. 会長指名委員会の職務遂行のための指針

RI理事会は、RI会長指名委員会の任務遂行のための手続を採択した。

#### 委員会会合の準備

1. 事務総長は、委員会と協力し、また委員会の援助にあたる事務局職員を任命し、その際、委員会の一切の活動を厳密に極秘とすべきであるという指示を与える。
2. 任命された職員は、委員会に宛てられたすべての通信物を開封し、提出されたものを一覧表にまとめ、その背景情報を集めるものとする。
3. いかなる理由であれ、指名委員会に宛てられた通信物が、封のされていない封筒で届いた場合、あるいは指名委員会に適切に宛てられていなかったため、またはその他の理由で不注意で開封されてしまった通信物については、直ちに封がなされ、委員会宛ての他の郵便物と一緒に置かれるものとする。
4. 任命された職員は、以下を準備するものとする。



- a. 会長を務める意志と能力のある候補者があり、会長を務めることができるとしてリストに名前を載せることを希望する旨を事務総長に通知した元理事のリストをアルファベット順に作成し、それぞれが所属するロータリー・クラブの名称をそこに大文字で記載する。
- b. 資格のある各候補者について、事務局の記録にあるロータリー関係と一般の略歴情報を、候補者が提供した略歴情報と合わせ、まとめる。各候補者から提供された情報は、1 ページ以内とする。
- c. 委員会用として、資格のある各候補者の写真 1 枚。過去 1 年以内に撮影されたものが望ましい。撮影日がわかる場合は、写真の裏面に記入される。

これらの資料は、それぞれ封をした別個の封筒に入れられ、会合の前夜に事務総長により配布される。

5. 最初に提出されたすべての書式および通信文書は、封をした一つの容器に入れられて委員会に届けられ、そこで処理される。
6. 要請された場合、事務総長は、委員会会合の前の日曜日の晩に、委員がグループで夕食を取るための任意かつ非公式な親睦夕食会を計画するものとする。

委員会会合で

7. 指名委員会委員は、アルファベット順に着席するものとする。
8. 事務総長は、RI 細則(第 11.050.1 項)に「委員会は、会合を開き、会長を務める意思があることを表明した元理事のリストの中から職務に当たるべき人物として求め得る最適任のロータリアンを指名するものとする」と規定されていることを、委員会に通知するものとする。
9. 委員会は、委員の中から委員長を互選するものとする。もう 1 名の委員が、幹事として選ばれるものとする。委員長と幹事の選出は、事務総長の指示の下に行われるものとする。事務総長はこの際、指名委員会の各委員の氏名を記載した投票用紙を準備し、配布するものとする。各委員は、委員長を選ぶために 1 票を投じるものとする。事務総長または職員 1 名が、票を数え、結果を発表するものとする。委員から 9 票が受理されなかった場合、2 回目の投票が行われるものとする。9 票が受理されるまで、連続して投票が継続されるものとする。委員長が選出された後、上述の手続きが、委員会幹事の選挙にも使われるものとする。
10. 委員長と幹事の選挙の後には、正規に選ばれた指名委員以外はいかなる者も委員会会合中に出席できない。ただし、委員長または他の委員が要請した場合には、事務総長または任命された職員が会合に入ることができる。この職員は、万一、援助が必

要とされる場合に会合中に委員会を援助し、委員長の直接の監督の下に協力するものとする。

11. 委員会が審議を始める前に、委員長は、候補者から、または候補者を代理する者から連絡を受けたかどうか、直接・間接を問わず指名委員に影響を及ぼす行動が行われたことを知っているかどうか、知っている場合にはその場でこれらの行動について委員会に知らせることを、委員に問うものとする。

12. 会長選出の投票を行う前に、指名委員会は、各候補者の資格について話し合うものとする。候補者全員に関する話し合いの後、委員長は、事務総長が準備し、候補者の指名がアルファベット順に記載された投票用紙を配布し、6名の候補者に投票するよう各委員に指示するものとする。幹事は結果を集計し、投票数の多かった上位6名を発表するものとする。委員会は、これらの各候補者についてさらに話し合いを行い、これらの候補者以外の候補者の名前に消し線が引かれた、候補者全員の名前が記載された別の投票用紙を配布するものとする。各委員は、4名の候補者に投票するよう指示されるものとする。総長が投票の結果を発表した後、候補者が2名に減り、最終的に1名が選出されるまで同様の手順が取られるものとする。投票は、2名の候補者が残り、最後の2名の候補者のうち1名が少なくとも10票を獲得するまで続けられなければならない。これは、たとえ前回の投票で10票以上を獲得した候補者がいたとしても、適用される。委員会は、補欠候補者を選出せず、最後の票決で2位となった者は補欠候補者とはみなされないものとする。

13. RI細則(第11.050.3項)には、「委員会の委員12名をもって定足数とする。委員会のすべての議事の処理は多数決によるものとする。但し、委員会の行う会長ノミニーの選出については、委員会委員のうち、少なくとも10名の投票がそのノミニーを支持する票であることを要する」と規定されている。

14. ノミニーの氏名を記した委員会の報告書は、委員会を代表して委員長が署名をした上で、事務総長に渡され、認証されるものとする(過去には、この手続きは委員会の散会前に行われていた)。この報告書が、委員会の唯一正式な記録となる。事務総長は、RI細則に従い、報告書の内容を各クラブに通知する。

15. RI細則(第11.050.4項、およびそれに続く下位項目1~4)には、以下が規定されている。

#### 11.050.4. 会長ノミニーの辞任と新ノミニー選出手続

会長ノミニーが、就任することができなくなった場合、または会長に辞表を提出した場合には、以後そのノミニーをその年度の会長に指名または選挙することはできないものとする。会長はこれを委員会の委員長に通知するものとし、委員会は被選資格を有する他のロータリアンを会長ノミニーとして選出しなければならない。このような場合、次の手続を使うものとする。

#### 11.050.4.1. 委員会手続

委員会は、このような不測の事態が生じた場合に備えて、委員長に、委員会に代わり、直ちに手続を開始する権限を与えるものとする。

#### 11.050.4.2. 委員会の投票手続

このような手続には、郵便もしくは他の速やかな通信手段、または会長が理事会に代わって定める時と場所における緊急委員会の開催などがありうる。

#### 11.050.4.3. 対抗候補者

前述の、指名委員会が改めて会長ノミニーを選出しなければならないような場合には、クラブは、理事会の決定により、対抗する会長ノミニーを選ぶための期間としてできる限り十分な日数が与えられるものとする。対抗候補者の指名については、書類の提出期限に関するものを除き、第 11.070.節の規定に従うものとする。

#### 11.050.4.4. 細則に規定されていない不測の事態

委員会があらかじめ取り決めておかなかったような不測の事態が生じた場合には、理事会が、取るべき措置を決定するものとする。

16. 他の会長ノミニーを選出する必要がある場合、事務総長は、指名委員会による審査の対象となることを希望する旨を以前事務総長に伝えた元理事に連絡を取るものとする。この時点においても審査の対象となることを希望する候補者が、委員会により審査されるものとする。委員会のあらゆる緊急会議において用いられるこの手続は、できる限り詳細にわたりこの手続に従うものとする。

17. 委員会は、すべての資料を集め、封をした容器に入れた上で、事務総長宛の手紙として送るものとする。事務総長は7月1日までこれを安全に保管し、7月1日以降、10日以内に、保持すべき必要が生じない限り、これらの資料を破棄するものとする。

#### 極秘性

18. 委員会の委員は、委員会会合の前後において、委員会の仕事について他の委員または他のいかなる人とも話さないものとする。また、委員会会合において審議に参加する時以外は、いかなる時も、委員会の審議や討議の内容について話し合ったり、漏洩したりしないものとする(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1977年10~11月理事会会合、決定97号。1999年2月理事会会合、決定190号、2005年3月理事会会合、決定182号、2005年6月理事会会合、決定275号、2005年7月理事会会合、決定13号、2005年11月理事会会合、決定54号により改正

#### 27.010.3. 指名委員会による会長ノミニーの選出

RI 会長ノミニーの選出は、もっぱら会長指名委員会のみ責任で行われる。会長ノミニーの選出に関し、直接・間接を問わず、委員会の決定に影響を及ぼそうとする委員会外部からのいかなる試みも禁じられている。前述の事項は、クラブと個々のロータリアン

の注意を喚起するよう適切な RI 文献資料に含めるものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

出典:1963年1月理事会会合、決定79号。2007年年2月理事会会合、決定149号により改正。2004年11月理事会会合、決定93号により確認

#### 27.10.4. 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動

指名委員会委員は、委員会会合の前に、直接、間接を問わず、候補者の利益または不利益となるような影響を他の委員に及ぼすような行動を取らないことに同意するものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定149号

#### 27.010.5. 会長指名委員会の会合日における会合および訪問

RI 会長および財団委員長は、RI 会長指名委員会の会合が開かれる日にエバンストンにおいて RI あるいは財団の委員会が会合することを許可すべきではない。会長および RI 会長指名委員会委員ではない元ロータリー中央役員は、RI 会長指名委員会の会合が開かれる日に世界本部を訪問すべきではない(2006年11月理事会会合、決定35号)

出典:2005年3月理事会会合、決定182号

## 引照



#### 26.100.6. 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する規則

#### 27.020. 公式の活動

組織の最高役員として、RI 会長は、以下の活動を行うものとする。

##### 27.020.1. RI の代表者としての会長

会長は、各国首脳、政府と市民の指導者、報道機関、および一般の人々に対し、ロータリーの主たる代表者となる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

##### 27.020.2. RI の活動と仕事の会長による推進

会長は、事務総長と相談しながら、RI の奉仕活動と仕事を推進し、促進する(1999年8月理事会会合、決定43号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号、1999年6月理事会会合、決定293号

##### 27.020.3. 会長によるガバナーの審査

会長は、適宜、ガバナーの実績を審査し、必要があれば助言および指導にあたる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.4. 会長代理の地区大会への出席

会長は、ロータリアンを任命することで地区大会に代理を送ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.5. 会長のテーマ

会長は、自らの就任年度に RI 全体で遵守される意欲を喚起する適切なテーマを選ぶ権限が与えられ、また奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.6. 会長のエイド(補佐役)

会長は、会長の任務に関連し、さまざまな方法で直接に支援を行うエイドを任命する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.7. 会長の権限の委任

会長は、会長が判断する条件の下で、会長の権限のいずれをも理事および事務総長に委任することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.8. 理事会に代わって行動する権限

会長は、理事会あるいは執行委員会が会合中ではなく、あるいは会合を招集したり、連絡が取れない場合に、組織規定文書の規定に従い、緊急事項において理事会の役目を果たす権限がある(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 27.020.9. スポークスマンとしての会長

会長は、RIの全世界における主要なスポークスマンであり、すべてのロータリアンのために意欲を与え、鼓舞する(1998年7月理事会会合、決定20号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 27.020.10. 議長としての会長

会長は、理事会の全会合の議長となり、国際大会、会長主催会議で、また国際研究会では会長エレクトとともに、議長を務める(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正



### 27.020.11. 国際ロータリーとロータリー財団の連絡役(リエゾン)としての会長

会長および会長エレクトは、通信手段を通じて、あるいは管理委員長か管理委員長が指名を希望するその他の管理委員を通じて、理事会とロータリー財団管理委員会との連絡役(リエゾン)を務めるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1967年5~6月理事会会合、決定71号

## 27.030. その他の活動

### 27.030.1. ガバナーの空席補充

会長は、任期の終了していない地区ガバナー職の空席を補充するためにロータリアンを選出するにあたり、理事会を代行する権限がある。

会長は、選出の前に、空席が補充される地域に居住する理事に相談するよう求められている(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典: 1981年6月理事会会合、決定25号、2000年2月理事会会合、決定298号。2005年11月理事会会合、決定38号により改正

### 27.030.2. 多地区合同プロジェクトの承認

会長は、多地区合同青少年交換活動またはプロジェクトを実施するためにカバナーから寄せられた要請を審査するにあたり、理事会を代行する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1985年2~3月理事会会合、決定266号

### 27.030.3. 会長による任命

会長は、会長が職権上の委員を務める(会長指名委員会を除く)RI委員会、RIのロータリー財団管理委員会、規定審議会の役員、その他の人々を、ロータリー・プログラムを実施するために任命する(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典: 1993年10月理事会会合、決定48号

### 27.030.4. 委員会と実行グループの任命

会長は、一年度に同じ主題に取り組む委員会と実行グループの両方を任命しないよう勧められている。会長は、遂行すべき仕事に応じて、委員会と実行グループのどちらがより適切かを定めることができる。

会長は、特定のロータリー年度に設置される実行グループの全体の数を評価するよう強く求められている。その理由は、設置される実行グループの数が妥当であることを認識することにより、実行グループ間で地区指導者の時間と労力を競い合うことが少なくなり、実行グループのために協力しようという地区指導者の側の意欲が高まることになるからである。



実行グループの任命を行うに先立ち、会長は、それぞれのロータリアンの実行グループの活動における適切な技能、専門知識、関心を評価するよう奨励されている。

会長は、各実行グループの目的、および実行グループが各地区の指導者層と協調してどのように活用されるかについて、実行グループのボランティア指導者層と当該ロータリー一年度に就任するガバナーの間に相互理解が存在することを確認するよう推奨されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定165号、2002年2月理事会会合、決定196号

#### 27.030.5. 委員会委員長

会長は、前年度に同じ委員会に奉仕したロータリアンをRI委員会の委員長に任命するよう推奨されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定13号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 27.030.6. 国際大会委員会

会長は、毎年、委員会が任命される国際大会あるいは国際会議の開催年度に就任する会長エレクトと協議のうえ、RI国際大会委員会および国際会議委員会の委員長を任命するよう推奨されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定90号

#### 27.030.7. 会員増加におけるRI会長の役割

RI会長は以下を行うよう求められている。

- a. 新クラブの結成、会員の勧誘と退会防止のための達成と測定が可能な具体的目標を定め、地区ガバナーとクラブ会長に伝達してこれを適用してもらう。
- b. すべてのロータリー・ゾーン研究会で会員増強を討論の議題とするよう理事会に提案する(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定100号、2006年2月理事会会合、決定137号

### 引照

30.040. 委員会の任命



61.030.5. 地域大会における関係者の役割

27.040. RIテーマおよびプログラムの強調

RIの年次テーマは、その年度のロータリー・プログラムの推進において非常に重要なものであり、地区大会やその他の地区会合、印刷物、RI役員による「公式訪問」においては、年次テーマのみを提示し、これを強調するようすべてのロータリアンに奨励されている。テーマとして使用すべきは唯一RIテーマのみであり、他のテーマは使用しないよう極力努めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定379号

#### 27.040.1. 年次テーマおよびブレザーの色の守秘性

年次テーマおよびソングは、会長エレクトとの事前の協議と承認なしに、翻訳あるいは準備のために配布されることはない。年次テーマおよびブレザーの色に関する最大限の守秘性を保つため、必要なあらゆる手段が取られる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定190号

#### 27.040.2. プログラムの強調

RIの仕事と活動を監督する最高役員としての役割を果たすにあたり、クラブとロータリアンに考察、実施してもらうために会長が決定する全体的なRIプログラムの面に強調を置き、就任年度のプログラムを発表することは、会長の特権である。長期計画委員会は、かかるプログラムがRI細則第16.100節に従って長期計画と一致しているかどうかを判断するため、次年度のプログラムについて検討し、会長エレクトに助言を与える。会長のプログラムにおける強調事項を年度から年度へと継続していくことによって、毎年、会長のプログラムが円滑に実施されることになる。かかる継続性は、クラブとロータリアンによるRIプログラムの継続的な実践を強化することにもなる。事務総長は、会長エレクトがプログラムを形成する際に考慮することができるよう、前述の事項を毎年伝えるものとする(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定76号、1961年1月理事会会合、決定79号。2004年11月理事会会合、決定58号、2005年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 27.040.3. プログラムを強調することの重要性

会長は、その就任年度におけるRIの最高役員である。会長が当該年度に強調するプログラムは、このプログラムの推進のために世界中のさまざまな土地のクラブ、地区、ロータリー活動への直接訪問と同様、最重要である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定79号

#### 27.050. 旅行および出席行事

##### 27.050.1. 会長の旅行と世界本部での時間

会長の責務および任務にふさわしく、会長は、理事会が定めた方針と予算の制限内で、世界中を訪問するプログラムを実施するものと期待、奨励されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 27.050.2. 会長の地区大会への出席

会長は、自身に代わって地区大会に出席する会長代理を指名する代わりに、多くの地区大会への招待を受諾し、出席することができる。できるだけ多くの人々が会長と触れ合う機会を持つことができるよう、2地区以上の合同地区大会に会長が出席するのが望ましいと思われる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定92号

#### 27.050.3. 国家元首への贈呈品

会長からの国家元首への贈呈品あるいは記念品については、毎年、会長の裁量に委ねるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定166号

#### 27.050.4. クラブとの広報

クラブを訪問するに際し、会長は、ロータリーの公共イメージを高めるためにロータリーが明確に識別できる長期的な社会奉仕活動を創設するようクラブに奨励することを検討するよう求められている。また会長は、都市内または都市圏内の他のクラブまたは他の奉仕団体とパートナーとして協同するよう、クラブを奨励することが求められている。ただし、すべての参加クラブが合同の奉仕活動で明確に認識されることが条件である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定210号

### 27.060. 職員の支援

#### 27.060.1. 会長室の管理運営

会長室の管理運営にあたっては、以下のプランが指針となるものとする。

- a) 事務総長には会長室を能率的に機能させる責任があり、これには会長エレクト室、さらに該当する場合には宣言された会長ノミー室も含まれる。
- b) 事務総長は、会長室の構成および管理運営について会長に相談するものとする。
- c) 会長室のために行われる支援業務に対して満足が行かない場合、会長は、ニーズが適えられるようそれらのニーズを事務総長に説明するものとする。

- d) 事務総長は、会長室を管理運営するにあたって、継続性と安定性を推進するものとする。
- e) 理事会は、言語またはエバンストンから遠距離にあることにより、事務局の援助を受けるための追加資金が必要であるという、会長および(または)会長エレクトからの要請を承認することができる(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号、2002年6月理事会会合、決定245号および249号

#### 27.060.2. 事務総長および上級マネジャーによる会長への支援

会長は以下を行うものとする。

- 1) 事務総長から、上級職員の役割と機能と責務、各部署の管理に関する現在の計画と今後の計画案、および上級職員の雇用状況における変更について報告を受ける。
- 2) 事務総長から、RIの主要出版物で言及されている著しい変更について報告を受ける。
- 3) 予算に定められている収入と支出について大きな変更がある場合、事務総長もしくは財務検査役から報告を受ける。
- 4) 会長の望む折に(ただし少なくとも月に一度)、RIの仕事と活動について事務総長から定期的に報告を受ける。事務総長は、会長室またはロータリー・プログラムに影響を与える異例の出来事について、速やかに会長に報告するものとする。事務総長は、さらに、理事会により具体的に与えられた権限の行使について会長に報告するものとする。
- 5) 会長の任務の遂行にあたって必要と思われるかかる報告と情報について、上級職員から直接報告を受ける。
- 6) 会長室と関連するすべての事柄を整理するため、任期の前半には十分な時間を世界本部で過ごすよう予定を組み、他のロータリーの責務に取りかかる前にこれらの手配をすべて十分に整えることを目標とする。
- 7) ここに特に列記されていなくとも、理事会が定義した、あるいはこれから定義するその他の監督任務を行う。
- 8) 理事会の決定を実施するために、事務局の能力を減じかねない新しい活動計画を開始するよう事務総長に要請する場合は、これに先立って理事会の承認を求める(2000年11月理事会会合、決定110号)

出典:1976年5~6月理事会会合、決定234号、2000年8月理事会会合、決定85号

#### 27.070. 財務

#### 27.070.1. 会長と会長エレクトへの支払いの見直し

米国の所得税法を遵守するため、理事会は、米国財務規定第 53.4958-6 項あるいは時折影響を与える以後の規定に準拠するべく、該当する規定に明記されている内容に従い、そうした支払いが「妥当なもの」と見なされるよう、会長と会長エレクトに支払われる金額を検討する。本件は、毎年、理事会の年度最後の会合で審議され、理事会は毎回支払い金額を変更することを検討するものとする。

会長と会長エレクトは各々、執行委員会の討議、それぞれ自分に関係する事項についての執行委員会報告書の起草と承認、あるいはそれぞれ自分に関係する執行委員会報告書の理事会による討議と採択には、参加しないものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)

出典:2001年6月理事会会合、決定450号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正

#### 27.070.2. クラブ訪問のための旅行

RI 会長に招請状を出す地区とクラブには、RI の年次予算における経費予算で賄われる項目について通知されるものとする。これらはすなわち、会長とその配偶者への当該地区への往復の旅費、会長からエイド(補佐役)の要請があった場合のエイドの地区内における交通費、および個人的な費用である。

会長および会長エレクトによる訪問の招請状を出すクラブや地区の財政的負担は、ホテル宿泊費、地上交通旅費、および食費である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年5月理事会会合、決定452号。1991年7月理事会会合、決定2号により改正

#### 27.070.3. 会長の就任前後の経費

事務総長は、毎年、会長の任務遂行のための準備として必要かつ妥当な全費用が事務総長により支払われることを、会長エレクトに通知するものとする。

事務総長は、毎年、会長に対し、会長としての奉仕任務を恙無く、かつ満足の行く方法で終了することに関連し、職務の任期後に生じる必要かつ妥当な費用はいずれも、かかる会長が奉仕したロータリ一年度を通じ会長室の経費配分に計上されることを教示する権限をもつものである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定178号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 27.070.4. 配偶者がいない場合の、会長の成人の家族のための RI による経費の支払い

会長と配偶者ならびに会長に配偶者がいない場合の経費の支払いが承認されるすべての場合に、会長の裁量において、成人に達している会長の家族1名のために支払いが承認される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定10号

#### 27.070.5. 会長および会長エレクトの家族の国際大会への旅費の支払い

RIは、会長および会長エレクトが国際大会に直系親族を同伴するにあたって発生する諸費用、すなわち往復エコノミークラスの航空運賃(会長もしくは会長エレクトの親にはビジネスクラスの航空運賃)、1日あたりのホテル代と食費、一般登録費とその他国際大会関連の行事の費用を支払う。ただし、RIにより支払われる経費は、連続した2回の国際大会において第1年目に会長エレクト、第2年目に会長を務める同じ一人の役員の家族に対し、2年間に20人までとする。この費用は、大会予算の一部ではないものとする。直系親族とは、会長と会長エレクトおよびそれぞれの配偶者の両親、祖父母、実子と継子、孫、継孫、その兄弟姉妹およびその配偶者のみが含まれる。会長および会長エレクトは、費用が支払われる人物のリストを事務総長に提供し、事務総長はそれを基に受領資格を確認するものとする。本条項に基づいて弁済される経費については、受給者が支払う一切の税金も含まれる(ただし上記に掲げられた項目の46%を超えてはならない)(2005年6月理事会会合、決定330号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定190号、1999年11月理事会会合、決定197号、2002年11月理事会会合、決定176号、2005年6月理事会会合、決定330号。1991年11月理事会会合、決定154号、1995年2月理事会会合、決定199号により改正

#### 27.070.6. 地区の賠償責任保険の範囲に関する会長からの推奨

国際研究会において、会長は、すべての地区が損害賠償保険について専門家の意見を聞き、賢明かつ費用効率の高い保険に加入するよう推奨することが要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年5月理事会会合、決定269号

#### 27.080. 会長諮問委員会

会長は、会長に助言を行う元会長から成る、あるいは元会長を含む、極めて経験豊富な独立したロータリアンによる小人数の諮問委員会を選任することができる(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定317号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正



## 第28条 RI理事会

- 28.005. 理事会に関連する方針
- 28.010. 理事の選出方法
- 28.020. 理事エレクト
- 28.030. 会合
- 28.040. 旅行および出席行事
- 28.050. 配偶者の研修およびロータリー会合への出席
- 28.060. 理事とガバナーの関係
- 28.070. 理事とロータリー財団管理委員会との関係
- 28.080. 利害の対立に関する方針
- 28.090. 倫理規範
- 28.100. RI理事と役員への補償

### 28.005. 理事会に関連する方針

理事会は、第28.005節に定められた理事会の仕事に関する方針を採択した。これらの方針は、毎ロータリー年度の理事会の第1回会合において検討すべきであり、以下の通りである。

#### A. 国際ロータリーの構造

国際ロータリーは、加盟クラブから構成される非営利組織である。当組織は、その会員クラブの利益を代表し、保護し、包含し、推進し、会員クラブに奉仕するために存在する。当組織は、指導者のためにあるのではなく、その会員のためのものであって、会員は、誰が指導者となり、組織レベルにおけるこれら指導者の代表者を誰が務めるかを民主的な手続きを通じて決定する。

指導者は、その代わりに、会員の利益に影響を与え、会員にとって最も有益な方針と財政的な決定を行う。RIにおいて、これらの指導者は当組織の中央役員、すなわち、会長、理事会の他の理事、および事務総長である。理事会は、RIの委員会構成を通して助言と指針を受け、事務総長とその職員が理事会の決定の実施を支援する。

組織的に、職員はRIの方針立案あるいは意思決定の機構の一部ではない。むしろ、職員は、組織の管理運営機構を表すものであり、組織の最高執行責任者である事務総長の指示に従う。とはいえ、職員は、意思決定者のために基礎資料を提供したり、情報提供者となったり、また、適宜、所見を述べたり、提案や推奨を行うことによって、意思決定手続きを援助する役割を果たす。

優れた管理の実践においては、方針立案または意思決定の機構を運営機構から切り離すことが必要である。なぜなら、両者は管理運営においてそれぞれ異なった目的と役割

を持つからである2つの機構が重ならず、相反しない場合に、組織の最善の利益が図られる。事実、当組織の管理運営は、その機構の各レベルが意図した通りに機能したときに、最も円滑となる。

## B. RIの理事会の役割

RIの定款および細則は、当組織の理事会に対して一定の任務と責務を課すとともに、これらの任務と責務を遂行するために理事会に対して一定の権限を与えている。

本定款および細則、1986年イリノイ州非営利財団法およびその後の改正に従って、RIの業務ならびに資金は理事会の指示と管理の下に行うものとする(RI定款第6条第2節)。

RI理事会は、RIの目的の推進、ロータリーの綱領の達成、ロータリーの基本原則の研究と教育、ロータリーの理想、倫理および独創的組織の保全、ならびにロータリーを全世界に拡大する目的のために必要なあらゆることを行う責任を負うものとする。RI定款の第3条の目的を果たすため、理事会は長期計画を採択するものとする。理事会は、3年ごとに長期計画を見直すものとする。理事会は、それぞれの規定審議会において長期計画の進捗について報告するものとする(RI細則第5.010項)。

理事会は、次の方法によってRIの業務を指示、管理する。(a)組織の方針を設定すること。(b)事務総長による方針実施を評価すること。(c)定款、細則、1986年イリノイ州非営利財団法およびその後の改正によって与えられた権限を行使すること(RI細則第5.030項)。

理事会は、RIの役員、役員エレクト、役員ノミニー、委員の全部に対する総括的管理および監督を行うものとする(RI細則第5.030項)。

理事会は、組織の最高執行責任者である事務総長を選任する(RI細則第6.030項)。

クラブの管理は理事会の総括的監督下にあるものとする(RI定款第8条第2節)。

任務と責務を遂行するにあたって、理事会は、多くの方法で機能する。

1. 理事会は、組織の方針立案者として機能する。規定審議会および国際大会が立法案を審議、決定することで組織の立法機関を成す一方、新しい方針の立案と策定、現行の方針の見直し、さらに適切な場合には方針を修正するためにより頻繁に招集されるのは理事会である。

2. 理事会は、組織のためのプログラムを計画する機関として機能する。理事会は、短期と長期の両方の目標と目的を定め、新規のプログラムの提案と現行のプログラムの変更について検討する。理事会は、新規のプログラムを定め、現行のプログラムを見直すこと

ができ、あるいはは目的を果たし終えたか、もはや実行可能と思われないプログラムを廃止することができる。

3. 理事会は、財務を管理し、組織の年次予算(このうち人頭分担金は規定審議会において加盟クラブにより決められる)を採択する。
4. 理事会は、ロータリーの理想とプログラムを推進するにあたって組織の擁護者としての役目を務める。方針とプログラムをつくるのみならず、組織の基本的理念と綱領を推進して広め、プログラムへの支持を得られるようにするにあたって、組織のスポークスマンとしての役目を務める責任がある。
5. 理事会とその個々のメンバーはまた、組織の目的を推進するにあたり、組織の指導者、その役員と委員会、加盟クラブ、およびロータリアン一般の意欲を喚起する責任がある。この役割においては、理事会が行動の率先者となる。
6. 理事会は、理事会の注意を要すると思われるロータリーの問題や動向を特定する。
7. 理事会は、会長から指定された責務を遂行する。
8. 事務総長は、方針の実施、および RI の財務運営を含む経営と管理運営について、会長と理事会に対し責任を負うものとする。事務総長と事務局職員は、理事会が任務と責務を遂行するのを援助するために、必要な支援を提供する。事務総長の業績は、毎年少なくとも1回、事務総長とともに理事会により評価されるものとする。
9. 意欲を高め、連絡を行うため、会長は、理事会の活動および RI の進捗状況を定期的に職員に報告するよう奨励されている。
10. 理事会の決定は、定時または臨時の国際大会にクラブが提訴する以外に、これを覆すことができないものとする(RI 細則、第 5.020 項)。

### C. 理事会および RI の立法手続き

RI 細則に規定されている通り、RI 理事は、規定審議会の投票権を有しない議員である。理事は、規定審議会において自地区のクラブの代表議員を務めることはできない。理事の主な責務は、理事会のメンバーとしてもものである(第 59.031.1 項を参照)。

1. RI の方針立案機関としての理事会の機能と調和させながら、RI の立法手続きにおいて効果的な指導力を発揮することは、RI 理事会の責任である。
2. 理事会により提出される立法案件は、以下の主題に限られるものとする。
  - a. 管理運営的な性質をもち、理事会の機能あるいは国際ロータリーの組織のいずれかに関連したものであること。

- b. ロータリーのプログラムに幅広い影響を与えるものであること。
3. 理事会は、審議会の審議において、理事会が提出した立法案を推進するための対策を講じるものとする。
4. 理事会は、以下の場合に、未決の案件に対する賛否を表明するため、理事会を代表して規定審議会で発言する役職を設けるか、または理事会のメンバーを編成することができる。
- a. 理事会が提出した案件の場合。
  - b. 他の者により提出され、理事会が組織の利益にとって関連があるものであると見なす案件の場合。

理事会は、かかる件に関して規定審議会の審議に積極的に参加するものとする。

5. 規定審議会の審議における理事による参加は、個人の見解を反映したものというよりも、むしろ理事会を代表するものである。さらに、
- a. 理事会による案件がさらなる説明を必要とすると審議会議長が考える場合、会長は、理事会を代表して発言する理事を指名することができる。
  - b. 規定審議会の会合において理事会の批判がなされた場合、理事会はかかる批判に対し、指定された代弁者を通じて応答することができる。
  - c. 理事会が規定審議会による審議から案件を取り下げる場合、理事会による取り下げの理由に関して、指名された代弁者が説明を行うことができる。
6. 審議会の指示によって理事会により提出される立法案に関し、理事会は、このような指示に従ってかかる案件を提出していることを明確に説明するものとする。
7. 非常事態における立法案として理事会により提出される制定案と決議案は、明らかに非常事態に関わる事柄に限られるものとし、また理事会は、かかる非常事態における立法案の必要性に関して規定審議会に情報を提供するものとする。

#### D. 理事会に提出される項目のための基準

理事会の主な役割は、RIのために方針を決定し、方針の実施および管理と運営について理事会に対し責任を負う事務総長による、方針の実施を評価することである。

理事会が最も効果的に機能するのは、理事会が組織のレベルにおいて方針とプログラムに関する事項に時間を費やし、関心を向けることができる時であり、組織の最高執行

責任者としての事務総長に権限が委譲されている通常の業務や管理運営的な性質の事柄に相当な時間を費やすために招集されるのではない。理事会が関心を払う必要のある事柄のみに重点を置くことができるよう、理事会会合の議題に含めることができる項目を決めるのに役立つ基準が存在する。

1. 理事会による検討のために提出される項目は、以下の各所から提出される。

- a. 個々のロータリー・クラブ (建議案による)
- b. ロータリー地区大会
- c. 現、元、次期 RI 役員のためのロータリー・ゾーン研究会
- d. 規定審議会
- e. RI 委員会
- f. ロータリー財団管理委員会
- g. RIBI 審議会
- h. 事務総長を含む現 RI 中央役員
- i. 現 RI 役員
- j. 元 RI 中央役員
- k. 理事会のすべての委員会

上記の人物以外の個人が、理事会会合の議題項目を提出することはできない。

2. 理事会は、書面による案件および背景資料に基づいて項目を検討する。適切な場合、理事会による決定措置への提案と推奨もこれに含まれる。直接に案件を提示するのが理事会の検討に役立つと会長が判断した場合を除き、理事会は、理事会会合で直接発表したいというグループや個人を迎え入れることはない。

3. 理事会に代わって決定を行う権限が、理事会より会長、執行委員会、事務総長のいずれかに与えられている項目は、理事会に報告されるものとする。

4. 理事会の会合で審議される議題に含まれた項目は、通常、以下の事項に関係あるいは関連する項目に限られるものとする。

- a. 規則により理事会に課せられ、また理事会により権限が委譲されていない任務と責務
- b. 新しい方針の立案、あるいは現行の方針の改正または終結
- c. 国際組織としての短期および長期計画
- d. RI の新プログラムの設置、現行プログラムの改正、あるいは以前に理事会により設置されたプログラムの終結
- e. 理事会により採択された RI 予算に組み入れられていない支出の許可、あるいは以前に理事会により承認された予算の割当の修正
- f. 規定審議会による決定を要する RI 方針、手続き、プログラムの変更
- g. ロータリー財団のプログラムおよび支出
- h. 内部監査に関する事項



5. 事務総長の任務と責務の範囲内にあると妥当に見なすことのできる管理運営の性質を有する全項目は、必要に応じ、決定を仰ぐため事務総長に付託されるものとする。こうすることによって、かかる項目に対する理事会の仕事を軽減し、国際組織の理事会による審議が規定により義務づけられている方針立案の性質を有する項目の審議と決定のために、その会合の時間を費やすことができるようにする。

6. 理事会の承認を必要とするクラブまたは個人からのプログラムの提案は、事務総長により適切な諮問委員会の審議に付託され、理事会への報告が行われるべきである。

#### E. 理事会により行われる決定

国際ロータリーの理事は、いかなる議題の審議においても、理事会によって決定が下されるまでは、個々の理事としての立場であることができるが、決定が下された後には、決定は、理事会全体の決定として見なされ、報告され、話し合われることになる。決定に至るまでの個々の理事の票や発言は、極秘とされ、公表されることはないものとする。理事会会合に出席する職員も、上記と同じくこれを極秘に保つよう期待されるものとする。ただし、理事は、無記名投票の場合を除き、自分の票を記録に残すことができる。無記名投票を行うための動議について、理事は、かかる無記名投票に対する反対意見を記録することができる。

すべての決定は、別段の規定がない限り、その決定が行われた会合の終了後直ちに有効となる。

#### F. 理事会会合における同意項目

定例会合において審議される項目のリストを含め、議事項目資料が事前に用意される理事会の各会合において、理事会は、全体の同意により、すなわち議題について一般的な審議を行うことなく決定草案に賛成することにより、1つまたは複数の議題項目の決定を行うことができる。

同意項目の目的は、理事会が、一般的に同意されている項目について迅速な決定を行い、かかる項目の審議を行う必要がないようにすることである。

同意項目の手続きは、以下の方法で進められるものとする。

1. 各会合に先立ち、事務総長あるいは指定された職員が、議事項目リストから、理事会が同意により決定を下すことのできると思われる項目の提案リストを作成する。このリストは、会長により承認されなければならない、事前の議事項目資料とともに理事に送付されなければならない。



2. 同意項目のリストは、理事会会合の初めに提出され、理事がその時点で項目を同意リストから除くよう要請することができる。理事がリストの項目について明確な説明を希望し、一般的な話し合いを行うことなく明確な説明を提供することができる場合、その項目は同意リストから除く必要はない。同意リストから除かれた項目は、理事会の適切な委員会へ付託され、そこで審議され、理事会へ提案が行われる。
3. 議事項目は、会長により理事会の委員会へ付託することができ、そこで審議され、理事会へ提案が行われる。審議されるそれぞれの項目について、同委員会は、理事会に提案される決定を起草すべきである。
4. 同委員会から提案される草案は、この草案を審議するための理事会会合に先立ち、予め理事会に提供される。かかる草案から二回目の同意項目のリストが理事会の審議のために事務総長により用意される。理事は、理事会による全面的な審議と決定を行うために、同リストから1件またはそれ以上の決定案を削除するよう要請することができる。
5. 会長または他の理事の提案に基づき、理事会は、審議に十分な時間が取れない、あるいは決定を下す前に理事会が追加の資料を必要とすると考える場合には、かかる議事項目を次の会合まで延期することができる。

#### G. 理事会の議事手続き

1. 理事会会合に先立つ30日前までに事務総長がRI委員会からの提案を受理しなかった場合、これらの提案はその理事会会合で審議されることはないものとする。ただし、会長が、同委員会への連絡理事または理事会の他のメンバーが表明した見解を考慮に入れた上で、その案件が緊急のものであり、次の理事会まで待つことができないと判断した場合はこの限りではない。
2. 理事会会合が開始されるおよそ45日前までに、会長は、理事会がその会合で審議することが提案されているすべての議事項目を検討するために、事務総長と会合するものとする。
3. RI理事会の審議のためのすべての事前の議事項目資料は、国際ロータリーの資本または運営予算に財政的影響を与えるものについては、財務的影響の分析を行うために、理事会会合に先立つ30日前までに最高財務責任者を通じて財務部へ提出しなければならない(第67.020.6項を参照)。
4. 事務総長は、特定の会合における理事会による審議項目の提出期限を定めるものとする。理事会会合の開催に先立つ21日前までに、事務総長は、理事会が承認した形ですべての事前の議事項目資料が、各理事に電子メールで送付されるか、要請に応じて印刷資料またはCDで送付されるよう確認するものとする。ただし、十分に納得できる理由により事前に用意できず、後日に提供される案件を除く。

5. 会長は、理事会が審議するすべての議事項目を、理事会の管理運営、財務、プログラム、執行の各委員会の検討に付託するものとする。ただし、案件が理事会の全体会議によってのみ審議されることを会長が指示してもよいことが前提である。
6. これらの委員会は、理事会の審議のために、各案件に決定の草案を提案するものとする。委員会の提案が全会一致でない場合、同提案は委員会の票数を明記するものとする。
7. 理事会の会合の議題は、会長、あるいは会長により指名された者が決めるものとする。議事項目は、個々の理事、事務総長、およびロータリー章典第 28.005 節の段落 D.1 の下に記されている他のグループまたは個人が提案することができる。理事は、会期中に議題に項目を追加することができる。遅れて提出されたかかる項目は、理事会の審議に先立つ 1 日前までに理事会へ提出されるようあらゆる努力が払われるものとするが、理事から要請があれば、その審議を少なくとも 1 時間の休会後まで遅延することができる。
8. 会長は、理事会による変更の可能性があることを前提に、議事項目の審議の順序を決めるものとする。
9. 理事会の委員会は、特定の期間内に指定案件の審議を終えるべくあらゆる努力を払うものとする。この期間内に審議されなかった案件は、同委員会による提案なしに、全体会議に付議されるものとする。
10. 理事の第一の責任は、自身の委員会に対するものである。しかし、当人が特定の主題に関心あるいは専門的な知識があり、かかる委員会の審議に役立つと思われる場合には、他の委員会の会合に出席することが奨励されている。
11. 全員による長時間の審議が必要とされる案件がある場合を除き、あるいは案件の審議中に委員会が知りえなかった情報を理事が持っている場合を除き、理事会は、通常、同僚理事の委員会により既に十分に審議されている案件に関し、簡単な討議で済ませるべきである。
12. 事務総長は、実施あるいは事後確認が必要な理事会の決定についての活動報告を提供するが、かかる報告は、理事会の各会合において提供されるものとする。
13. 各理事が、近い将来に理事会が討議する項目について知るために、予備の議事項目資料には次回の理事会会合のための暫定的な議事も含めるものとする(2006年7月理事会会合、決定10号)。

出典:1999年7月理事会会合、決定9号、2004年11月理事会会合、決定37号。1999年8月理事会会合、決定37号、2000年2月理事会会合、決定275号、2002年6月理事会会合、決定247号、2002年11月理事会会合、決定61号、2003年5月理事会会合、決定325号、2004年11月理事会会合、決定58号、2005年11月理事会会合、決定41号、2005年11月理事会会合、決定46号、2006年7月理事会会合、決定10号により改正。2000年7月理事会会合、決定7号、2001年7月理事会会合、決定7号、2002年7月理事会会合、決定9号、2003年7月理事会会合、決定6号により確認

### 28.010. 理事の選出方法

理事の選出は、ロータリーの原則に一致した厳正かつ責任ある方法で実施されるべきである。理事候補者としてゾーンの理事指名委員会に推挙されるロータリアンを支持する活動は、提案するクラブによる、義務づけられた写真と略歴情報が記入された公式推挙書式の提出に限られるべきである。

理事指名委員会が、推薦された理事候補者の支援活動が厳正かつ責任ある候補者推薦としての範囲を逸脱すると確信する場合には、このような候補者の推薦を無理することは指名委員会の特権事項に属することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定85号

#### 28.010.1. RI 理事の任務と責務についての宣言

各理事候補者および理事指名委員会の招集者には、RI 細則およびロータリー章典に定められた理事の任務と責務の概要が提供されるものとする。理事候補者を推薦するために使用される所定の書式には、候補者が、時折改正されるその任務と責務について読み、理解し、遵守することに同意したことと署名する宣言欄が含まれていなければならない(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定318号。2001年11月理事会会合、決定53号により改正

#### 28.010.2. 指名委員会委員となるための資格

RI 理事指名委員会の委員候補者は、指名委員会委員として選ばれる時点で RI 細則第 12.020.2 項に定められた資格を満たしていなければならない。

RI 細則第 12.020.2 項の「少なくとも 2 回の研究会に出席していなければならない」という語句は、ロータリー・ゾーン研究会とロータリー国際研究会への出席のいずれをも指している(2001年11月理事会会合、決定45号)。(2001年11月理事会会合、決定45号)

出典:1998年7月理事会会合、決定16号、2001年6月理事会会合、決定313号

#### 28.010.3. 指名委員会委員を務める資格のある元ガバナーがいない場合

RI 細則第 12.020.2 項に示されている、地区の指名委員選出のための資格を満たす元ガバナーがいない場合、現ガバナーが事務総長に当該地区からの選出のために RI 細則第 12.020.2 項の資格条件を満たす元ガバナーがいない旨を書面で証するならば、特に指名委員会委員として不適格ではない元ガバナーが務めることができる(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定313号

#### 28.010.4. 指名委員会の経費

事務総長は、理事指名委員会の各招集者に米貨 200ドルを支給するものとする。これは、委員会の会合の手はずを整えるにあたって招集者が負担した郵便代、印刷代、電話代、および雑費のために充てることができ、経費明細報告書を提出することによって支払いを受けることができる。

RI は、招集者以外の指名委員会委員の経費を支払うことはない。各地区は、指名委員会委員の経費を負担するよう奨励されている(2003年2月理事会会合、決定 194号)。

出典: 1998年7月理事会会合、決定 16号、2002年11月理事会会合、決定 57号

#### 28.010.5. 指名委員会の職務遂行のための指針

##### A. 会合に先立つ準備

1. 招集者は、RI 理事会により決められた時(9月15日から30日までの間とする)と場所で委員会が会合するために必要な手はずを整えるものとする。
2. 招集者は、指名委員会が審査するためにクラブが提出する推薦候補者の氏名を招集者が受理する最終期日(9月1日)の後できるだけ早く、招集者がまとめた推挙書式の写しを他の委員に送付するものとする。
3. 指名委員会の会合に先立ち、推薦候補者に関して委員の間でのその他の連絡あるいは情報の交換は一切するべきではない。
4. 会合時に先立って推薦候補者の資格を検討するにあたり、委員は公式推挙書式に記入されている情報のみを考慮すべきである。候補者が対等に審査されるよう、指名委員会および個々の委員は、公式推挙書式に添付されたり、あるいは委員が受け取る可能性のある補足の説明資料、ちらし、陳述書などを考慮に入れるべきではない。
5. 候補者の個人面接は義務付けられていない。ただし、委員会の過半数が、自費によりすべての候補者に面接が行われるべきであると判断した場合、候補者には、予定されている指名委員会の会合日の2週間前までにその旨を通知するものとする。委員会が候補者と面接することを決めたならば、面接に赴くことができないという理由でどの候補者にも不利にならないよう配慮しなければならない。

##### B. 会合

1. 招集者が会合の開会を宣言し、委員会の責務とその会合で果たすべき仕事を確認した後、最初の議事手続きは、指名委員の中から委員長を互選することである。委員会が以下の基準を慎重に遵守、適用することを確認することが委員会の任務であるとする。

2. 委員会は、各候補者の資格条件を徹底的に審査すべきである。委員は、互いに候補者に関する個人的な知識を分かち合うよう奨励されている。委員長、あるいは委員長により任命された委員は、候補者の資格に関して正確な情報を確認するために候補者に連絡することができる。

3. 指名委員会は、候補者を選考するにあたって以下の基準を考慮すべきである。ただし、これらに限られるわけではない。

- a. 候補者は、優れた話し手であり、効果的に意思を伝えることができるか。
- b. 候補者は、優れた指導能力を実証し、また人々と上手く付き合うことができるか。
- c. 家族や仕事は、候補者が RI 理事を効果的に務めるために必要な時間を割く妨げとなるか。
- d. 候補者は、RI 理事を立派に務めるに十分健康であるか。
- e. 候補者は、ロータリーにおいて地区レベルを超えて積極的に活動し、またロータリーのためにすべてのレベルにおいて継続して奉仕してきたか。
- f. 候補者は、ロータリーについての幅広い知識とロータリーのプログラム全体に対して確固とした熱意を実証してきたか。
- g. 既婚の場合、候補者の配偶者はロータリーの活動にこれまで協力的であったか。
- h. 候補者は、ロータリーにおける変化や改善のためにどのような考えをもっているか。

4. 委員の過半数が、定足数を構成するものとする。すべての議事手続きの処理は過半数により行われるものとするが、委員会による理事ノミニーの選出に限っては、理事ノミニーと補欠は委員会の少なくとも 60% 以上の過半数を成す数と同じ投票数を得なければならない。

5. 委員会は、委員会の第一の選出候補者が、その後に理事を務められなくなる場合に備えて、補欠候補者 1 名を選ぶべきである。補欠候補者の氏名は、極秘とされるものとする。

6. 委員会会合の終了に先立ち、委員長は、委員会を代表して、候補者が指名され選出された場合に RI 理事を務める意思と能力があるかどうかを判定するため、委員会が選出した当人に電話で連絡を行うべきである。

### C. 委員会会合後

1. 委員会会合の直後に、委員長は、クラブから委員会に推薦されたすべての候補者に対し、RI 理事のノミニーとして選出された候補者について電話またはファックスで通知するものとする。

2. 委員会会合の終了後できるだけ早く、委員長は、ノミニーの氏名、住所、および受諾を事務総長に電話またはファックスで報告するものとする。委員長は、後日、RI 理事のノミニーとして選出された候補者の氏名を記載した書面による委員会報告書を事務総



長に提出するものとする。これには、指名された候補者が委員会の連絡を受け、指名され選出された場合に RI 理事を務める意思と能力があることを表明した旨の文書を含める。またこの報告書には、委員会の知る限りにおいて、選出された候補者が当選するための選挙運動を禁ずる RI の規定に違反していないことを明記すべきである。RI 細則の規定に従い、指名委員会の書面による報告書は、同委員会の会合の 10 日後までに事務総長に届くよう提出しなければならない。

3. 選出された候補者と補欠の推挙書式は、委員会の選出報告書とともに事務総長に送付し、また残りの候補者の推挙書式も、12月2日以降に破棄するために事務総長に送付するものとする。補欠候補者の氏名は、特に極秘扱いとされなければならない。

4. 委員は、委員会内における審議内容をいかなる時も誰にも話してはならず、すべての候補者に通知がなされるまではノミニーの氏名を明かしてならない(2000年2月理事会会合、決定 298 号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 142 号

## 28.020. 理事エレクト

### 28.020.1. 理事エレクトのオリエンテーション

理事会における任期が始まる前の年度中、RI 理事は、事務局から情報資料の郵便物を受け取り、また、会長エレクトと事務総長の監督の下で、世界本部においてオリエンテーションを受けるものとする。理事エレクトはまた、理事就任に先立ち、理事会の最終会合にオブザーバーとして出席するものとする。

理事エレクトのための年次オリエンテーションの一環として、理事会の役割と責務に関する情報が強調されるべきである。事務総長は、非営利団体の理事会のメンバーとしての法的責務と受託者としての責務に関する情報を含め、また年度を通じて必要に応じて理事に最新情報を提供すべきである。

ロータリー財団の管理委員会は、理事エレクトに対し、各国際協議会で財団と管理委員会の運営に関するオリエンテーションを実施することを検討するよう求められている(2004年11月理事会会合、決定 47 号)

出典:1987年6月理事会会合、決定 334 号、1995年11月理事会会合、決定 63 号、2001年6月理事会会合、決定 318 号。2001年11月理事会会合、決定 53 号、2004年11月理事会会合、決定 47 号により改正

### 28.020.2. RI 委員会における理事エレクト

次期 RI 理事は、理事エレクトとしての年度を通じて、RI のいかなる常任委員会の委員も務めるべきではない。ただし、その年度の会長は、適切と思われる場合、この規定の適用を免除することができる(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。



出典:1991年7月理事会会合、決定13号

## 28.030. 会合

### 28.030.1. 理事会会合の場所

理事会会合は、通常、世界本部、または国際協議会か国際大会の開催地周辺において開かれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定363号。2000年5月理事会会合、決定458号および2000年8月理事会会合、決定43号も参照のこと

### 28.030.2. 理事会会合の日付と場所

理事会は、毎年、ロータリー年度の11月会合において、翌年度の理事会会合の日付と場所を検討し、決定するものとする(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:2000年2月理事会会合、決定267号

### 28.030.3. 理事会会合の会期

理事会会合は一週間の予定を立てるものとし、そのうち2日間を理事会の委員会会合に、残りの日数を理事会会合に充てるものとする。このような日程により、より重大なロータリーの問題を審議するためにより多くの時間が与えられることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1925年6月理事会会合、決定VII(b)号。

### 28.030.4. 郵便投票

理事会のメンバーによる票決のための郵便投票方式の使用は、新しい方針を定めるものではなく、また、次回の理事会会合まで延期できない極めて危急の場合に限られるべきである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:1933年6月理事会会合、決定27号

### 28.030.5. 委員会による理事会の議事項目の事前審議

□ 理事会の管理運営委員会、財務委員会、プログラム委員会、執行委員会は、第28.005のG.5および6項に従い、会長から付託されるすべての項目を審議するものとする。

□ 理事会の委員会は、指定された案件の審議を特定の期間内に終えるよう、あらゆる努力を払うものとする。この期間内に審議されなかった案件は、委員会による提案なしに、全体会議に付議されるものとする。

□ 委員会の審議終了後、理事は、オブザーバーとして理事会の他の委員会の会合に出席するよう奨励されている。

□ 全員による長い審議が必要である場合を除き、あるいは委員会による案件の審議中に用意されていなかった確かな情報を理事が有している場合を除き、理事は、通常、同僚理事の委員会が既に十分に審議した議事項目に関しては簡単な討議で済ませることに同意すべきである(2002年11月理事会会合、決定61号)

出典:1989年1~2月理事会会合、決定168号。2002年11月理事会会合、決定61号により改正

#### 28.030.6. 理事会審議のための委員会による提案の期日

理事会会合の開催に先立つ30日前までに事務総長がRI委員会からの提案を受理しなかった場合、これらの提案はその理事会会合で審議されることはないものとする。ただし、会長が、同委員会への連絡理事または理事会の他のメンバーが表明した見解を考慮に入れた上で、その案件が緊急のものであり、次の理事会まで待つことができないと判断した場合はこの限りではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定168号

#### 28.030.7. 公開フォーラム

可能であれば、会長は、非公式の討論が有益となる問題があると会長が考える場合、各理事会会合において理事会の公開フォーラムを開催するものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:1988年7月理事会会合、決定19号

#### 28.030.8. 理事会会合における非公開セッション

理事会は、特定の理事会会合において非公開セッションを開かないことを特に決めた場合を除き、各定例会合において非公開セッションを開くものとする。かかるセッションはすべて、理事会のメンバー全員が出席し、要請があった場合、事務総長は、理事会の許可を得た上で、セッションの全部あるいは一部のために出席が必要と事務総長が考える上級職員を伴うことができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年2~3月理事会会合、決定254号

#### 28.030.9. 理事会のための情報要覧

理事会は、会合での実務を処理するためのいくつかの手続きを推奨しているが、これらの推奨は、各理事が重要な事柄を各理事会会合に、あるいは会長を通じて各理事会の委員会会合に議題として提出する権利と責務を制限あるいは抑制することを目的とするものではないと理解されている。事務総長は、これらの手続きを「国際ロータリー理事会のための説明要覧」に含め、本件についてまとめた一貫した方針声明をつくるために、必要に応じてこの「説明要覧」中の類似した、または関連性のある資料を修正または改訂を行うよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定168号

#### 28.030.10. 理事会と職員との協力

理事会、事務総長、職員との効果的かつ生産的な関係を維持する努力の一環として、以下の計画に沿うものとする。

可能であれば、エバンストンにおける執行委員会の各会合において、同委員会、事務総長、および事務総長直属の上級管理職員の間で相互に関心のある項目について、非公式な話し合いの時間が設けられる。

可能な場合、会長は、毎年1回、エバンストンにおいて、理事会、事務総長、および事務総長が指定した上級管理職員全員が相互に関心のある事柄について話し合うために非公式な会合を開催するよう、事務総長とともに手配を行う。

会長は、事務総長と相談の上、両者がそれぞれに理事全員および上級管理職員と協議した後で、各会合の討議項目を決定するものとする。

適切な場合には、会長および事務総長の判断で、上記以外の人物を会合に加えることができるとう理解されている。

可能であれば、理事は、事務局職員に対して新しい任務または情報や援助の要請をする前に、適切な上級管理職員に相談すべきである。この手続きによって、職員の優先業務、責務、責任を維持することになる。ただし、同様の事柄について通常の職務上の関係が既に理事と職員の間で築かれている場合には、この手続きは必要とされない。理事は、上級職員へ新たな要請を伝えるために、引き続き法人業務部を利用することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定136号

#### 28.030.11. 理事会会合後の活動

事務総長は、その会合で理事会が行ったすべての決定を、閉会に先立ち、確認のために理事に配布するよう確認するものとする。事務総長は、理事会の各会合後60日以内に議事録を作成するために、必要な全設備を使用し、理事会会合の議事録の印刷資料を準備するのに必要なあらゆる手立てを取るものとする。議事録の補遺資料は、関連するかかる補遺資料を公式の議事録にのみ添付することを理事会の決定で特に明記している場合に限り、公式の議事録にのみ添付するものとする(1999年11月理事会会合、決定120号)

出典:1983年2~3月理事会会合、決定282号、1998年6月理事会会合、決定404号、1999年11月理事会会合、決定120号

#### 28.030.12. 理事会の決定の発効日

理事会の決定は、各理事会会合の終了直後に有効となる。ただし、決定が7月1日(またはそれ以後)に有効となる第1回目の理事会会合はこの例外とする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定404号

### 28.030.13. 理事会の決定の実施

事務総長は、実施あるいは事後確認が必要な理事会の決定についての活動報告を提供するが、かかる報告は、理事会の各会合において提供されるものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定405号

### 28.030.14. RIウェブサイトに掲載される理事会の「抄録」

理事会の各会合後、国際ロータリーの方針に顕著な影響を与える理事会の決定事項の抄録をRIウェブサイトに掲載するものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定83号

### 28.030.15. RIウェブサイトに掲載される理事会の議事録

理事会の議事録は、会合から90日以内にRIウェブサイトに掲載されるものとする。ただし、「公式議事録にのみ添付される」と指定されている補遺資料はこの限りではない。理事会が承認する前に掲載された議事録には、議事録が草案の段階であり、理事会がその後承認する必要があるという但し書きを付記するものとする(2006年11月理事会会合、決定70号)

出典:2006年11月理事会会合、決定70号

### 28.030.16. 理事会会合の議事運営手続

理事会は、会合の実施のために以下の議事運営手続を採択している。「Robert's Rules of Order Newly Revised」の現在の版が、以下に示されていない件に関する理事会の議事運営の権威となるものとする。

議事運営の動議に関する簡易表

動議	支持表明の 必要性	討議	修正	投票
散会	必要	不可	不可	過半数
休憩	必要	不可	可	過半数
討議終了	必要	不可	不可	3分の2
保留(または延期)	必要	可	可	過半数
委員会への付託	必要	可	可	過半数
改正の改正	必要	可	不可	過半数
改正または入替	必要	可	可	過半数
取り消し (または無期延期)	必要	可	不可	過半数

主な動議	必要	可	可	過半数
再審議	必要	可	不可	過半数
撤回	必要	可	可	過半数

会合の一般議事に関する動議 議案の順位なし				
議事運営手続に関する 審問	不必要	不可	不可	なし
議事進行に関する疑義の 提出	不必要	不可	不可	なし
動議の取り消しまたは修 正	不必要	不可	不可	過半数
動議の分割	不必要	不可	可	過半数

(2002年11月理事会会合、決定55号)

出典:1999年11月理事会会合、決定137号、2002年11月理事会会合、決定55号

#### 28.030.17. コンピューター研修と電子コミュニケーション

要請があった場合には、コンピューターのハードウェア、ソフトウェア、および研修が理事会のメンバーに提供されるものとする。このようなハードウェアとソフトウェアは、当組織の活動の支援に使用するため、任期終了後もシニア・リーダーが保持することができる。

要請があり、また可能な場合には、理事は、発行されているロータリーの要覧、学習資料、または事前の議事項目資料、決定草案、報告書や同様の情報資料など、理事会の使用のために用意された情報を電子ファイルで提供されるものとする。理事は、電子メールの使用について世界本部で研修を受けることができる(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定145号、1996年2月理事会会合、決定229号。2000年2月理事会会合、決定351号により改正

#### 28.040. 旅行および出席

事務総長は、役員および理事会のメンバーが招待されるすべての会合、集会、またはレセプションで、これらの役員と理事会メンバーを歓待するために適切な手配を整え、確認するよう指示されている。かかる手配には、適切な席次の手配、翻訳、地元の習慣や同様の事柄に適応するための支援などが含まれるが、これらに限定されるものではない。理事会がその本来の業務を処理するために必要な時間に影響を与えるような行事を予定に組み入れないよう、細心の注意が払われるべきである。

中央役員および次期中央役員は、出席が義務付けられているか、または期待されている行事をはじめ、出席が適切といえない行事について、会長からしかるべく通知されるも



のとする。このような情報は、気まずい状況になる可能性を避けるためにこれら各人に明確に提供されなければならない(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1983年2~3月理事会会合、決定221号

#### 28.040.1. 講演の招待

理事会のメンバーが旅行と講演の依頼を受けた場合、特に会長により承認される必要はないが、会長の旅行計画とかちあうべきではない。講演がかちあうのを避けるために、理事会のメンバーは、事務総長に旅行の計画を逐次報告し、また事務総長から会長の旅行の予定と他の理事会のメンバーの旅行の予定についての情報を得るものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1967年5~6月理事会会合、決定76号

#### 28.040.2. クラブと地区の訪問のための経費

RIは、理事あるいは元理事の制限のない旅行と宿泊の費用を支払わない。従って、クラブと地区が理事を行事に招待する場合、かかるクラブと地区は理事の妥当な旅費と宿泊費を支払うべきである。ただし、クラブと地区は、理事個人の費用や理事のプログラムの費用に対して寄付を期待されたり、または個人やグループから寄付を求められるべきではない一方、任意で地域やゾーンの研究会の運営費に寄付することはできる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定189号

#### 28.040.3. 役員および理事会による団体旅行

現職の理事または次期理事が団体で旅行する場合はいつでも、2つ以上のグループに分かれて旅行し、各グループは別々に移動するものとする。会長が実際的でないとみなした場合を除き、会長は、会長エレクト、あるいは副会長と一緒に移動しないものとする(1999年8月理事会会合、決定47号)。

出典:1978年5月理事会会合、決定10号、1999年8月理事会会合、決定47号

#### 28.050. 配偶者の研修およびロータリー会合への出席

理事の配偶者には、事務局の運営を含め、国際的組織の現在の発展状況に関して情報が与えられなければならない。従って、事務総長は、エバンストンでの理事会会合に出席する理事の配偶者のために、説明会、セミナー、公共の奉仕プログラム、およびロータリーのプログラムや行事、会合、事務局の運営に関して事務総長が指定した上級職員か他の適切な職員のプレゼンテーションなど(ただしこれらに限定されない)、理事の配偶者のためのプログラムを開発するよう求められている。これらのプログラムが、会合における配偶者の活動の主要部分を占めることになる。配偶者がこれらのセッションに出席しない場合、事務総長は、かかる配偶者の旅費を個人費用として取り扱うよう要請されている(2005年6月理事会会合、決定337号)。



出典:1999年8月理事会会合、決定52。2005年6月理事会会合、決定337号により改正

## 引照

- 57.150. 国際大会における理事会および配偶者の役割
- 58.040.9. 国際協議会における理事会の責務
- 58.040.10. 国際協議会における配偶者の責務
- 59.030.1. 規定審議会における理事会の役割
- 61.030.5. 地域大会における理事会の役割

### 28.060. 理事とガバナーの関係

理事は、ロータリーの管理においてすべてのクラブを代表する。ガバナーは、唯一 RI 理事会の総監督下にある。しかし、理事の居住地およびゾーンに関する知識のため、理事が指名されたゾーンまたは交互に指名を行っているゾーンの理事とガバナーの間には特別な関係が存在する。RI 役員の基本役割に沿うなら、理事とガバナーの間の特別な関係はロータリーのプログラムを充実させることになる。個々の理事は、自分が関係する地域、その慣習、慣行、人々に関する自分の知識が役立つと思われる場合、理事会に寄せられる事項に関して理事会に助言すべきである。理事とガバナーは、地区の活動と理事会の決定について情報を交換すべきである。ガバナーは、理事会の決定に関する説明、地区や地区間の深刻な問題、あるいは将来理事会に対して正式に連絡することなどについて、適切な理事と非公式に相談すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定267号

### 28.070. 理事とロータリー財団管理委員との関係

理事会とロータリー財団管理委員会は、これらが持つ権限、任務、責務を放棄することなく各管理主体の権限と任務を認識し、両管理主体の間の相互の理解と協力を確立する方法として、理事会とロータリー財団管理委員会の関係に関する以下の声明を承認する。理事会とロータリー財団管理委員会の共同委員会は、最低3名および最高5名の理事および同数の管理委員から構成され、それぞれ会長および管理委員長により任命される。委員会は、任命された年度の6月30日までその役割を果たすものとする。会長と財団管理委員長は、死亡、辞任、身体的理由、免職、あるいはその他の理由により生じた空席を補充する権限を有するものとする。委員は、再任することができる。委員会は、会長と財団管理委員長との同意により、双方にとって関心のある事項について検討し、理事会と管理委員会へこれを報告し、推奨事項を提出して、決定を仰ぐものとする。提案されたロータリー財団のプログラム、プロジェクト、活動は理事会または管理委員会が開始することができるが、かかるプログラム、プロジェクト、活動を立案する主要責任は管理委員会にある。

理事会および管理委員会は、合意により、管理委員会の代理者としての理事会、あるいは財団、または両方の協力により実施される特定の財団プログラム、プロジェクト、あるいは活動について意見を同じくすることができる。

RI 定款第 12 条および RI 細則の第 21 条をはじめロータリー財団に関連する決議を改正するための立法案は、管理委員会の事前の合意なしに理事会により提出されることはない。理事会以外により提出された同じ種類の制定案または決議案は、規定審議会の会合に先立ち、理事会と管理委員会の合同協議の主題となる。

RI の方針立案機関として、理事会は、以下を行う責任があるものとする。

□RI により提唱あるいは承認されている慈善的、教育的、あるいは博愛的な目的、趣旨、運動または団体の推進のために、管理委員会により提案されているロータリー財団のプログラム、プロジェクト、活動を、公表したり、資金を充当したりする前に、提唱または承認する。

□かかる財団プログラム、プロジェクト、活動のためにロータリー財団の収入からの支出を決議により承認し、また財団の元金からの支出を決議により承認する。ただし、いずれの場合も、これらの支出が管理委員会の過半数により承認された後のこととする。これは、特定の資産の使用が寄付者により明記されている場合は義務付けられない。

□RI 役員とすべてのロータリアンに、直接参加と財政的貢献を通じて、財団のプログラム、プロジェクト、活動を支援するよう奨励し、さらに、クラブ、地区、国際レベルの会合、指導力養成、教育プログラム、出版物を通じて、財団のプログラム、プロジェクト、活動を推進する(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典：1980年5月理事会会合、決定 410 号

#### 28.070.1. 管理委員会を務める将来の RI 中央役員

国際ロータリーの将来の中央役員が同時にロータリー財団の管理委員を務めるのは適切ではなく、従って、理事会は、RI 会長から RI 会長ノミニーまたは理事ノミニーとして宣言された管理委員が会長の宣言の直後にロータリー財団の管理委員会委員を辞任するよう強く奨励している(2000年2月理事会会合、決定 298 号)。

出典：1999年11月理事会会合、決定 136 号

#### 28.070.2. 理事会と管理委員会会合の連絡役(リエゾン)

RI 会長は、財団管理委員会会合への連絡理事を任命するよう求められている。理事会は、管理委員長により任命される連絡管理委員を、すべての理事会会合に招聘するものとする(2006年2月理事会会合、決定 137 号)。

出典：2004年6月理事会会合、決定 295 号。2005年11月理事会会合、決定 36 号により確認

## 28.080. 利害の対立に関する方針

RI 理事会は、中央役員のための「利害の対立に関する方針」を次の通り採択した。

### I. 方針声明

- A. いずれの RI 理事会メンバーも、国際ロータリーと理事個人との間に利害の対立が生じるような方法で、その地位やそこから得られる知識を利用することはないものとする。
- B. 理事会の各メンバーは、当組織との関わりにおいてまず国際ロータリーの利益を優先する義務があり、本方針の要件を遵守する責任を引き続き持つ。
- C. 理事会のメンバーまたは委員会委員と国際ロータリーとの個人的な商取引は禁じられている。
- D. 理事会メンバーまたは委員会委員への国際ロータリーによる融資あるいは間接的な貸付の提供は禁じられている。
- E. 理事会のメンバーが、提案されている国際ロータリーとの取引業務において、あるいはその取引業務に関与する組織において、個人の金銭的利益という形で利害関係をもつ場合、あるいはこれらの団体の管理委員、理事、あるいは役員としての役職に就いている場合、この理事会メンバーは、かかる取引業務の協議または交渉が行われる前に、会長(当事者が会長の場合は執行委員会委員長)にこのような利害関係についてすべて開示しなければならない。ある理事が、提案されている国際ロータリーとの取引業務において開示されていない利害の対立が生じる可能性を他の理事が有していると認識している場合、当人は、できるだけ速やかに、会長(該当する他の理事が会長である場合は執行委員会委員長)に報告しなければならない。
- F. 理事会または委員会へ提出されるいかなる事項に関しても、利害の対立が生じる可能性があることを認識する理事会メンバーあるいは委員会委員は、その件に関連して行われる討議または票決には出席しないものとする。利害の対立の可能性の存在とその内容は、会合の議事録に記録されるものとする。

### II. 開示

本方針を実施するために、国際ロータリーの理事会メンバーは、「利害の対立の可能性に関する声明」と題された添付書式を用いて年次報告書を提出するとともに、以前に開示されていない場合は、関連する理事会または委員会の決定が行われるのに先立ち、利害の対立の可能性をすべて開示する。これらの報告書は、実際の、あるいは可能性のある利害の対立の解決を試みる執行委員会により検討され、解決に至らない場合は、この件を理事会へ付託する。票決する理事会の過半数の賛成票があった場合、利害の対

立の可能性が存在すると見なされる。利害の対立の可能性のある理事は、この票決に加わらないものとする(2005年6月理事会会合、決定272号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定403号。2005年6月理事会会合、決定272号により改正

### 28.090. 倫理規範

1. 理事は、ロータリーの職務の遂行をはじめ個人生活においても、適用される法律と規制を遵守する。法人事業体として、国際ロータリーは、業務を遂行するさまざまな司法管轄地域の法律の下にある。理事会は、当組織の資産と使命を守るために適用法を厳守すべきである。さらに、私生活において行動する際にも、理事は、ロータリーの好ましいイメージを維持し、守るために適用法を厳守すべきである。
2. 理事は、RIの定款規定文書の条項を遵守する。理事会のメンバーには、RIの定款規定文書の条項に従う法的義務がある。さらに、これらの規定文書は、3年毎の規定審議会に表されているように、ロータリー会員の民主的意志を体現するものである。これらの規定文書を通じて、会員は、理事会に期待される標準を設定している。これらの条項を遵守することで、会員からの信頼を築き、また会員からの期待に合う決定措置が取られることを確約することになる。
3. 理事は、ロータリー章典に文書化されている通り、理事会の定めた方針の規定を遵守する。長年にわたり、理事会は、当組織の目的を促進し、その使命を守るために、ロータリー章典に文書化されている方針と手続きを定めてきた。これらの規定の多くは、優れた組織運営を確実にし、倫理的なイメージを推進することを目的にしている。これらの方針を遵守することは、当組織を守りつつ、これらの理想に対する固い決意を実証することになる。
4. 理事は、ロータリアンの利益とRIの目的のために奉仕する。理事は、利害の対立に関する理事会の方針の要件に従う。理事は、RIに対し忠誠を尽くす義務がある。理事は、当組織の利益を第一に優先すべきである。理事会は、理事会の決定措置について少しでも不適切と見られることを防ぐことを目的とする「利害の対立に関する方針」を採択した。これは、理事会に対するロータリアンの継続した信頼を確保するものである。
5. 理事は、その役職を個人的な威信や利益のために利用しない。重要な役職に伴う権限は、他のロータリアンにはない特別な名誉として認められるものである。このような特権を巧みに利用することは、重要な責務の妨げとなり、またロータリーの綱領に対する専心に疑問を挿むものとなる。
6. 理事は、当組織への義務を勤勉に履行するにあたり、細心の注意を払う。法律により、理事には当組織に対する注意義務がある。理事は、通常同じような役職にある分別ある人が類似した状況下に置かれた場合、適切な照会や相談といった方法をとると同様



に、細心の注意を払って責務を履行すべきである。理事は、職務上の決定を行う前に、妥当に手に入るすべての情報について把握しておくべきである。

7. 理事は、関係者すべてに必要な不可欠な公平さに基づいて決定を行う。理事はしばしば、さまざまなロータリアンのグループや個人にかなりの影響を与える決定に直面する。理事会が公平かつ当組織の最善の利益のために行動するというロータリアンからの信頼を維持するために、理事は、四つのテストに矛盾しない方法で、自らが下す決定の影響の可能性を慎重に考慮し、その影響を受けるすべての人々を公平に扱うべきである。

8. 理事は、重要な財務情報の透明性を推進する。理事は、ロータリー・クラブとロータリアンを代表する当組織の資金管理者である。ロータリアンは、当組織の財務状況に関する正確な情報を入手する権利を持つ。財務運営における透明性は倫理的な行為を促すものである。

9. 理事は、極秘情報の公表、連絡、活用を禁止、制限する。理事会のメンバーとして責務を果たすにあたり、理事は、必然的に、極秘情報を入手することができる。忠誠義務の一部として、理事は、この情報を決して個人目的のためではなく意図された目的だけのために使用し、不慮の暴露に対して細心の注意を払うべきである。

10. 理事は、経費支払いの方針を遵守する。理事会は、ロータリーに関連した経費の支払いのための手続きに関する方針を採択している。これらの手続きに従うことは、確実に適用法を遵守し、不適切と目に映る行為を防ぐことになる。

11. 理事は、専門職業人として態度と敬意をもって、RI および財団の職員と関わり合い、また国際ロータリーのハラスメント(嫌がらせ)に関する方針を理解、遵守するものとする。理事は、RI と財団の職員と定期的な接触を持つことになる。専門職業人として、ハラスメントのない環境を維持することは、職員がロータリアンに業務を提供するにあたってその責務を効果的に遂行する上で不可欠である。さらに、職場におけるハラスメント(嫌がらせ)は、当組織の資産を危険に晒すことになる。事務総長は、職場におけるハラスメント(嫌がらせ)予防のための方針を定めている。容認できる関わり方の内容は、理事会と事務局の人々が代表するさまざまな文化によって異なるものである。ハラスメント(嫌がらせ)に関する方針は、職員との適切な関わり方についての指針を与えるものである。理事会のメンバーは、たとえ意図せずとも不適切な関わり方をすることを避けるために、この方針に精通し、厳守すべきである。

12. 理事は、この倫理規範を遵守し、他の理事にもそうするよう奨励し、違反の疑いや可能性があれば事務総長または会長に報告する。この倫理規範の効果は、理事会が遵守するか否かにかかっている。方針を遵守するために自己を律し、また他の理事に奨励することで、理事会は、方針の目標が果たされることを確実にすることができる(2005年6月理事会会合、決定272号)。

### 28.090.1. 実施

倫理規範は、オリエンテーション会合の一部として理事エレクトに配付し、検討するものとする。理事にも少なくとも毎年提供される。各理事は、毎年この規範を読み、理解したことを確認し、責務の遂行にあたってはこれを遵守する。

倫理規範は、要請があればすべてのロータリアンに提供され、また RI のウェブサイトに掲載される。さらに、この規範は、RI の年次報告にも記載されるか、あるいはその代わりに、年次報告において読者に RI のウェブサイトへの掲載について参照を促すことができる(2005年6月理事会会合、決定 272 号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定 272 号

### 28.090.2. 解釈および施行

倫理規範の違反の申し立てや可能性があることが認識された場合、事務総長と会長は、その詳細を執行委員会へ提供する。その後、執行委員会は、すべての関連情報入手し、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、理事会への是正措置の勧告などが含まれる理事会だけが、RI の定款と細則ならびにロータリー章典に則り、理事に対して懲戒措置をとることができる(2005年6月理事会会合、決定 272 号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定 272 号

### 28.100. RI 理事と役員への補償

理事会は、RI 細則の第 23 条の下、その権限に従って以下の声明を採択した。

1986年イリノイ州一般的非営利財団法、または米国イリノイ州の採択する継承法があれば、その法律、すなわち、同法の関係補償規定により認められた限度まで、国際ロータリーは現職および元の理事と役員すべてを補償するものとする。さらに、財団は、管理委員会の承認を得て、上記の一般的非営利財団法の下に認められた限度まで、財団の委員会委員または代理人も補償できる。財団は、財団管理委員会が随時定める限度まで、その役員と管理委員を補償するために保険にも加入するものとする(2005年3月理事会会合、決定 178 号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定 206 号

## 引照

71.050. RI 理事および役員のための損害保険加入





## 第29条 国際ロータリーのその他の現・元役員

- 29.010. 会長エレクト
- 29.020. 会長ノミネー
- 29.030. 副会長
- 29.040. 財務長
- 29.050. 元会長
- 29.060. RIの元役員の定義
- 29.070. 現・元役員による不適切な行為
- 29.080. RI 役員のエイドのための指針**

### 29.010. 会長エレクト

#### 29.010.1. 任務

RIの会長エレクトは、

- 1) RI会長の指導の安定性と継続性を保つため、会長ならびに会長ノミネーと緊密かつ折り合いよく協力すべきである。
- 2) できる限り多くのロータリー研究会に参加するなど、会長から指定される任務を受諾する準備を整えるべきである。
- 3) RIの指導者としての年度に備えるために、相当な時間と努力を捧げる責任がある。
- 4) 世界本部における会長エレクト室に移動する。
- 5) 適切な財政的支援と職員の実務支援を受けるものとする。
- 6) 予算を含め、国際協議会の指示、計画および監督に全面的に責任を持つものとする。
- 7) 会長就任年度の予算の作成に協力するものとする。
- 8) RI財務委員会の投票権を有する職権上の委員を務めるものとする。
- 9) 事務総長と会合し、会長就任中の正式な計画手続を開始し、この計画を実施するために職員との協力を開始する。
- 10) すべての理事会会合に出席する。
- 11) 就任年度の国際大会の準備を始める。

- a) 事務総長と会合し、国際大会の計画立案に協力する職員を決める。
  - b) 国際大会の計画立案のための委員会会合の日程を決める。
  - c) ガバナー・エレクトに対し、ガバナー年度の国際大会を推進してもらうための特別な指示を、国際協議会プログラムに含めることができる。
- 12) 慎重にモデレーターを任命することにより、国際協議会において次期ガバナーが適切な研修を受けられるようにする。
- 13) 国際協議会へのガバナー・エレクトの出席を免除する。
- 14) 就任年度にどの委員会を引き続き任命すべきかについて理事会と協議する(2006年6月理事会会合、決定269号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定107号。2000年5月理事会会合、決定412号、2001年11月理事会会合、決定91号、2002年6月理事会会合、決定245号、2003年5月理事会会合、決定325号、2005年6月理事会会合、決定284号、2006年6月理事会会合、決定269号。1993年10月理事会会合、決定48も参照のこと

#### 29.010.2. 研究会への出席

会長エレクトは、世界各地のロータリーに関する知識を深め、それらを直に体験するため、毎年いくつかの研究会に出席し、またゾーン・レベルのロータリー指導者たちが、ロータリーの現状と将来の進路についてより広い知識と視野を得ることができる機会を与えるよう奨励されている。ただし、会長エレクトには数多くの任務と拘束があることを踏まえ、研究会の全会期に出席しなくてもよい(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定290号

#### 29.010.3. 準備の委員会会合

来たる年度に備え、会長から次の会長への円滑な移行と引継ぎを効果的に行い、ロータリー年度の次年度への継続性を高めるべく、会長エレクトは、次年度の強調プログラムを事前に立案するために、次ロータリー年度に任務を遂行する委員会の予定計画を立て、その年度に先立つ3カ月前から会合を開くことができる。かかる会合は、現年度のプログラムおよび会合と一切重複すべきではない。これらの会合の費用は、次の会計年度の予算に計上されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年7月理事会会合、決定12号、1997年11月理事会会合、決定109号

#### 29.010.4. 会長エレクトの旅費

会長エレクトと配偶者ならびに会長エレクトに配偶者がいない場合の経費の支払いが承認された場合はすべて、会長エレクトの裁量により、その成人の家族1名のために支払いが認められる(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定10号

#### 29.010.5. ロータリー財団管理委員の任命

会長エレクトは、毎年 RI 理事会の 11 月会合までにロータリー財団管理委員に任命しようとして意図している個人の氏名を RI 理事会に提出し、その承認を得るものとする。理事会の承認を得たこれらの任命は、次ロータリー年度の第1回理事会において会長と理事会により正式に批准される(2002年7月理事会会合、決定8号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定309号。2002年7月理事会会合、決定8号により改正

#### 29.010.6. 副会長と財務長の任命

次年度のために副会長と財務長を任命するに先立ち、会長エレクトは、その選出に関して個々の理事と非公式に話し合うものとする。理事会の副会長と財務長は、現在、第一年目の理事を務めている人の中から選出するものとする(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定52号

## 引照

### 19.040.1. ガバナー・エレクトの国際協議会への出席

### 27.040. RI テーマおよびプログラムの強調

## 29.020. 会長ノミニー

### 29.020.1. 執務室

会長ノミニーは、世界本部、国際協議会、および国際大会において執務室を提供されるものとする(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定25号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正

### 29.020.2. 事務局の支援

会長ノミニーが正式に会長ノミニーと宣言されたならば、会長ノミニーに対して事務局の支援が提供され、これらの支援は、事務総長が指定する事務局の在勤職員により提供されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定25号

### 29.020.3. 会長ノミニーの経費

理事会の最終会合、国際協議会、および国際大会への出席にかかる RI 会長ノミニーの経費は、RI により支払われる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定179号

#### 29.020.4. 国際協議会におけるオリエンテーション

会長により選任される1人ないし2人の元会長が、会長の権限と責任に関し、国際協議会において会長ノミニーにオリエンテーションを提供するものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)

出典:2001年6月理事会会合、決定317号

#### 29.030. 副会長

副会長は以下を行なうものとする。

- 1) 会長より要請された任務を遂行する。
- 2) 就任の準備にあたって会長室の主要な諸事全般について常に把握しておく。
- 3) 会長の要請がある場合、あるいは会長が何らかの理由で議長を務めることができない場合、理事会の議長を務める。
- 4) 会長の指示に従い、理事会会合において会長を補佐する。
- 5) 副会長への連絡方法を含め、常時、会長に副会長の居場所を知らせておく。
- 6) 会長により決められた役割を国際大会において務める(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10～11月理事会会合、決定72号

#### 29.040. 財務長

##### 29.040.1. 財務委員会会合への出席

財務長は、財務長としての任期中に開かれる財務委員会会合に出席するものとする。財務委員会に出席するにあたって、財務長は、オブザーバーとして、また理事会と財務委員会との連絡担当者の権限として務めるものとする。さらに、財務長エレクトは、次ロータリー年度の予算を審議するRI財務委員会の会合に出席するよう招聘されるものとする(2000年5月理事会会合、決定449号)。

出典:1974年5～6月理事会会合、決定178号。1975年5～6月理事会会合、決定164号および2000年5月理事会会合、決定449号

#### 29.040.2. 事務総長および上級財務マネジャーとの会合

事務総長には、世界本部において少なくとも年に3回、おそらくは理事会会合に付随して、財務長、事務総長、および上級財務マネジャーの定期的な会合を継続して手配するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定156号

#### 29.040.3. 事務総長からの報告

事務総長は、RIの財務状況に関して毎月、財務長に報告し、特に関心を払う必要のある財務事項に関して財務長に助言するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年5~6月理事会会合、決定221号

#### 29.040.4. 予算見通し5カ年計画

財務長は、収入と支出に関する5年間の予算見通しを準備するにあたり協力するものとする。事務総長は、予算の傾向に対する対応策の推奨案を準備し、財務委員会と理事会が検討するための財務上の措置決定を示すものとする。

財務長と財務委員会は、5カ年の予算見通し目標とその目標を達成するための代替案に基づき、理事会に助言するものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年5~6月理事会会合、決定221号

#### 29.040.5. 国際大会報告

財務長は、a) 監査人の報告はRIの財務年度の終了後まで用意できないこと、b) 監査人の概要報告は各クラブへ送付されること、c) 事務局を通じて余部が用意されることに言及した上で、国際大会に報告書を提出するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1954年1月理事会会合、決定129号

#### 29.040.6. 理事会の執行委員会の職権上の委員

財務長は、毎年、理事会の執行委員会の職権上の委員として指名されるものとする(1998年7月理事会会合、決定20号)。

出典:1976年6月理事会会合、決定221号

#### 29.040.7. 理事会に対する報告

財務長は、すべての理事会会合において財務状況を報告するものとする(2000年8月理事会会合、決定43号)。

出典:1980年10～11月理事会会合、決定248号、2000年5月理事会会合、決定445号

#### 29.050. 元会長

すべての元会長は、ロータリーに対し引き続き積極的な関心をもつよう奨励されている。毎年、国際協議会と国際大会への出席に関連して、元会長に対しあらゆる礼儀と敬意が払われるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1973年5月理事会会合、決定25号

#### 29.060. RIの元役員の定義

「元会長」、「元理事」、および「元ガバナー」といった用語は、RI理事会が、個々の場合の真価に基づき、全任期に満たないことが、これらの定義の目的であり、またRI細則の規定の下に高い役職を保つために資格を得るための目的のために全任期と見なすことができるかと判断した場合を除き、全任期を務めたことを特定するものである(2002年11月理事会会合、決定45号)

出典:1978年4～5月理事会会合、決定327号

#### 29.070. 現任または元役員による不適切な行為

現任の役員に対する不正行為の申し立て、不適切な行為の苦情が、役員、理事会の理事、あるいは事務総長により受理された場合、以下の手続きを実施する会長に付託しなければならない。

- 1) 会長は、不満を表明した個人に対し30日以内に、異議申し立てを受理したことを通知する。
- 2) 会長は、不法行為あるいは不適切な行為の調査のためにその異議申し立てを執行委員会に付託する。そうした調査を極秘裏に実施するためのあらゆる努力が払われる。
- 3) そうした調査は、異議申し立てを行った個人およびその異議申し立てがなされた本人の双方の面談を含むべきである。
- 4) 執行委員会は、その申し立てが正当な根拠をもつものであるか判定し、正当なことが判明した場合は、理事会による最終決定のために会長を通じて理事会に対応措置を推奨する。
- 5) 調査の最終的な結果は、調査の終了時に双方の当事者に対し会長により報告される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定155号



### 29.080. RI 役員のエイドのための指針

RI 理事会は、「RI 役員のエイドのための指針」を採択した。RI 会長、理事、財団管理委員は、各自の特別な旅行ニーズに適した指針を作成することができ、これは以下の指針と異なるものであってもよい。

任務は活動の期間、種類により異なるが、全般的な責務は、役員が問題なく快適に過ごし、すべての行事に時間通りに到着し、訪問を楽しむことができるよう万全を期すことである。

エイドは以下の指針に従うものとされる。

#### 1. 到着前のエイドの責務には以下がある。

- a. 自分自身に関する詳細な情報(住所、電話番号、ファックス番号、配偶者の名前、可能であれば写真、等)を役員に送る。
- b. 訪問中に特別な服装に関する特別な必要事項(フォーマル着用等)があれば役員に伝え、また、役員から特別な要請事項があるかどうかを聞く。
- c. 訪問期間すべてにわたる完全な予定表(プログラム)を役員に送付する(または手配担当者が送付済みであることを確認する)。予定表に記載される情報には、役員が行うすべてのプレゼンテーションおよびスピーチ、または役員が行うことになっているその他の仕事、訪問、活動、およびホストするクラブや地区に関する背景情報などがある。
- d. 緊急事態のための医療援助(病院、医師、歯科医)に関する情報を手元に集めておく。
- e. 役員の前泊に関する特別な必要事項や希望(ベッドの種類、禁煙/喫煙、等)および食事制限やアレルギーの有無などについて尋ねる。
- f. ホテル予約の確認
  - 1) 役員(適切であれば配偶者)のチェックインを前もって済ませておく。
  - 2) 部屋の鍵をもらい、役員に直接手渡す。
  - 3) 前泊の準備が整っているか、部屋を事前に確認しておく。
  - 4) チェックアウトの際に問題が生じないように、支払い方法を確認しておく。必ず、支払いの手配が明確に整っているようにする。役員が直接支払うことになっている場合、チェックインの前に役員がこのことを知っているかどうかを必ず確認する。役員の代わりにホテルの請求書に目を通す。
- g. 登録資料や行事に必要なバッジ(名札)などがあれば、事前に受け取っておき、名前が正しく記されているか、また、入っているべき情報や資料がすべて揃っているかを確認しておく。

#### 2. 役員の前泊中にエイドが遂行すべき責務

- a. 空港(または他の到着場所)に出迎える。訪問期間中は、必要に応じ、荷物の持ち運びを援助し、ホテルまでの交通などを手配する。

- b. 訪問期間中、役員がいつでもエイドに連絡が取れるようにしておく。
- c. 役員が行事出席のための迎いの正確な時間を把握しているか、確認する。
- d. 役員と配偶者を各活動会場まで案内し、活動が終わるまで付き添う。できれば、席の配置をあらかじめ把握しておき、できるだけ夫妻の近くに座席を確保する。
- e. 役員を他の参加者に紹介し、役員ができるだけ多くのロータリアンや来賓と交歓する機会を設ける。しかし、大勢の人々の間を通り抜けられるよう誘導したり、役員を独占しようとする人々から守ることが必要な場合もある。
- f. 活動中は、常に役員と配偶者のニーズに気を配り、彼らを保護し、援助するよう心がける。しかし、横柄な態度や、差し出がましい態度は避ける。
- g. 活動中に指導者が受け取る贈り物や印刷物を適切に処理する。できれば、これらの品に名刺を添えるようにする。必要であれば、行事終了後に、贈答品を役員の自宅あるいは勤務先に送る。また、受け取った贈答品のリストに各贈り主の氏名と住所を添えて送る。
- h. 役員の要望を、行事の主催者に絶えず知らせる。
- i. 役員から特に指示のあった場合を除き、行事のコーディネーターがすでに組んでいる活動以外は、計画しない。
- j. 次に何が起こるか常に予想する。分からないことがあれば、躊躇せず役員に尋ねる。
- k. 状況に応じて遂行しなければならない様々な責務も念頭に入れておく。例えば、役員と一緒に写真を撮りたいという要望に応え、にわかにカメラマンの役割が回ってくることも考えられる。

### 3. 行事終了後に、エイドが遂行すべき責務

- a. 帰りも空港(または他の到着場所)まで見送る。必要に応じ、荷物の持ち運びを援助し、空港までの交通などを手配する。
- b. 必要であれば、大きな贈り物や記念品を役員に発送する(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定60号

#### 29.080.1. RI 役員のエイド選定のための指針

RI 理事会は、「RI 役員のエイド選定のための指針」を採択した。RI 会長、理事、財団管理委員は、各自の特別な旅行ニーズに適した指針を作成することができ、これは以下の指針と異なるものであってもよい。

RI 会長あるいは役員のエイドの役割は、役員の訪問の前後、および期間中を通じ、支援を行い、情報を提供することである。エイドの選定は、任務を遂行するその個人の能力に基づき行われるべきである。訪問する RI 役員のエイドを務めるロータリアンを任命する際は以下の指針を参考に入れること。

エイドは以下のことを備えていなければならない。

1. ロータリーの席次を理解し、ホストするクラブもしくは地区の活動および情報によく精通し、知識と経験を備えたロータリアンであること。できれば元地区ガバナーか元理事であること。
2. 訪問もしくは行事期間中、役員に随行できること。
3. 過密な行事の予定をこなせる体力があること。
4. 用意周到で、時間を厳守し、忍耐強いこと。
5. 役員の使用言語に堪能であり、役員がホスト地域の言語で会話できない場合は、通訳を提供できること。
6. 必要であれば、役員のために交通手段を提供、または手配すること。
7. 役員の予定やニーズを十分把握していること。
8. 「国際ロータリー役員のエイドのための指針」に概説されているすべての任務を遂行できること。

役員が配偶者を同伴している場合、エイドの配偶者も、すべての行事に随行し、役員  
の配偶者のエイドを喜んで務めるべきである(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定60号



## 第30条 RI委員会

- 30.010. 委員会の目的
- 30.020. 委員会の種類
- 30.030. 委員会の会合
- 30.040. 委員会の任命
- 30.050. 委員会への連絡理事
- 30.060. 執行委員会
- 30.065. 理事会の常任委員会
- 30.070. 財務委員会
- 30.075. 監査運営審査委員会
- 30.080. 年次およびアドホック委員会
- 30.090. 委員会報告
- 30.100. 委員会の財務
- 30.110. 支援グループ

### 30.010. 委員会の目的

定められた期間内に特定のニーズに取り組み、確かな情報を入手し、具体的な任務を遂行し、一定の理事会方針を履行するための各種の実行グループ、委員会、作業班、および同様の活動志向のグループを設けるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定48号

#### 30.010.1. 委員会の諮問的な役割

委員会は、所定の職務権限にて別段規定されている場合を除き、本来、管理機能をもたず、もっぱらRI理事会に助言するのみとする。RI委員会、実行グループ、支援グループの委員長および委員は、協力関係あるいは資金援助を求めるために国際ロータリーに代わって他の団体に働きかけることはないものとする。RI委員会および実行グループの委員長および委員は、会長の書面による許可なしに、国際ロータリーに代わって地域あるいは国際的な会合を組織または実施することはないものとする(2005年3月理事会会合、決定206号)。

出典:1975年1月理事会会合、決定61号、2005年3月理事会会合、決定206号

### 30.020. 委員会の種類

RI委員会には以下の3つの種類がある。

#### 30.020.1. 常任委員会

「常任委員会」とはRI細則第16.010節により設置が義務付けられている委員会である。

### 30.020.2. アドホック委員会

「アドホック委員会」とは、RI理事会により設置されるが、設置が義務づけられているわけではなく、特別な職務が終了するまで存続する臨時委員会である。

### 30.020.3. 特別委員会

「特別委員会」とは、設置が義務づけられた委員会ではなく、任命が行なわれた各ロータリー年度の終わりまで存続する臨時委員会である(1999年11月理事会会合、決定160号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定160号

### 30.030. 委員会の会合

RI細則において別段に規定されているか、あるいは委員会の職務権限といった理事会の特定の決定がある場合を除き、RIの各委員会は、計画されている委員会会合として適切な時間数を考慮の上、会長により許可・指定された時と場所において会合するものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1947年5-6月理事会会合、決定269号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 30.030.1. 会合の頻度と期間

委員会会合の頻度と期間は、利用可能な資金および委員会の職務権限を考慮した上で、毎年、会長および理事会により定められるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10~11月理事会会合、決定84号

#### 30.030.2. 委員会会合のための会場

RI委員会の会合は、普通、世界本部において開かれるものとする。ただし、会長は、委員会が別の場所で会合を開催することを許可することができる(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1946年1月理事会会合、決定77号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 30.030.3. 通信による会合

委員会が通信を用いて会合を行う場合、かかる委員会の報告書は、連絡理事を含め(連絡理事がいる場合)、委員会全員に配布されなければならない。かかる報告書が理事会に付託される前に、委員の過半数がこの報告書に同意しなければならない(2005年11月理事会会合、決定38号)

出典:2005年6月理事会会合、決定286号

## 引照



### 27.010.5. 会長指名委員会の会合日における会合および訪問

#### 30.040. 委員会の任命

##### 30.040.1. 会長による任命

すべての任命は会長により行われるものとする。ただし、RIの組織規定、財団細則、あるいは理事会の決定に準拠して他の者により任命される場合は例外とする。その他、すべてのボランティアの任命は、その任命を行う人物が誰であるかにかかわらず、会長と協議した上でのみ行われるべきである。元RI役員をボランティアの身分で奉仕するべく指名する時は、会長は、そうした任命がなされる地域の理事と協議するものとする。会長ならびに理事会の全メンバーは、そうした任命について互いに相談し合い、できる限り、助言と援助を提供するよう強く奨励されている(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:1976年11月理事会会合、決定108号、1995年6月理事会会合、決定220号

##### 30.040.2. 会長エレクトによる任命

RI会長エレクトは、自らの会長就任中に有効となる任命を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定220号

##### 30.040.3. 数年にわたる任命

あるロータリー年度に有効となり、引き続き1年あるいはそれ以降の年度も続く任命については、会長は、そうした任命を行う前に後任者と相談すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定220号

##### 30.040.4. 任命の推薦

会長および会長エレクトは、現、元および次期RI中央役員をはじめ、その他の者から推薦を求め、推薦された被任命候補者を検討の対象とするのが適切である。会長による任命は、以下の手続きとスケジュールに従うべきである。

- a. 会長エレクトは、できるだけ早い時期に、自らが会長となる年度に奉仕する被任命者として検討するために個人を推薦するよう求めるべきである。
- b. このような推薦の提出の締切日は、任命が有効となる年度に先立つ年度の8月31日とすべきである。



- c. 会長エレクトは、被任命者として提案するすべての氏名のリストを作成し、各ゾーンのリストを10月/11月の理事会会合に先立つ少なくとも30日前までに、検討のために該当ゾーンの理事に送るよう要請されている。
- d. 各理事は、リストを受理してから14日以内に返答し、その際、自分の意見として次年度に任命を受けるのに適切でない個人に関しての助言、およびリストに挙げられているそれらの個人の技能や経験について知り得る限りの情報を、極秘裏に会長エレクトに提供する。
- e. RI細則の第16.010節に準拠し、会長エレクトは、10月/11月の理事会会合における検討に付すために、次年度の委員会構成案を理事会へ提出するよう要請されている(1999年11月理事会会合、決定172号および208号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定220号。1999年8月理事会会合、決定44号、1999年11月理事会会合、決定208号

#### 30.040.5. 任命の任期

(常任委員会以外の)RI委員会は、6名の委員から成るものとし、会長により決められた例外を除き、任期をずらして3年任期を務めるものとする(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定45号

#### 30.040.6. 国際性と多様性をもつ委員会の任命

会長は、任命の目的に矛盾しない限り、ロータリーの国際性を反映する任命を行うよう奨励されている。RI会長は、RI委員会委員、RI委員会委員長、RI研修リーダー、ロータリー財団管理委員の任命を行うにあたって、年齢、性別、民族、地域といった点において多様性を考慮すべきである(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定220号、2003年10月理事会会合、決定112号

#### 30.040.7. 専門知識あるいは技能の考慮

会長は、RI委員会にロータリアンを任命するにあたり、専門能力、技能、ガバナーとしての経験の有無を考慮し、また、会長によるすべての任命には、それぞれの任務に必要なとされる専門知識または技能を必ず考慮に入れるよう要請されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定91号

#### 30.040.8. RIに対し未納金のあるロータリアンの任命

RIあるいはロータリー財団に対して90日を超えて未納となっている米貨100ドルを超える納入義務金があることが事務総長から通知されているロータリアンには、以下の事項が適用される。

a) これらの納入義務金が理事会の監査委員会の満足の行くよう支払われるまで、理事会の承認が必要な一切の任命あるいは任務を受ける資格がないものとする。

b) かかる未納金が返済されるまでは、自分の代わりに RI またはロータリー財団に支払いを行ってもらう資格、あるいは RI やロータリー財団の業務で発生した経費の弁済を受け取る資格がないものとする。

90 日を超えて未納となっている米貨 100 ドルを超える納入義務金があるロータリアンは、義務金の未納が理事会の満足のいく方法で解決されるまでは、RI 会長による任命、または任務あるいはロータリー財団の任命または任務を受けないことが勧告されている。また、180 日を超えて未納となっている米貨 100 ドルを超える納入義務金があるロータリアンは、任命責任者により現在の任命または任務から解任されることが勧告されている (2005 年 6 月理事会会合、決定 336 号)。

出典:2002 年 6 月理事会会合、決定 296 号。2004 年 2 月理事会会合、決定 218 号。2002 年 11 月理事会会合、決定 168 号、2003 年 5 月理事会会合、決定 422 号、2005 年 6 月理事会会合、決定 336 号により改正

#### 30.040.9. 任命に関する理事への通知

各理事には、委員会の任命を受けたか、あるいはその他の任務に指定された自ゾーンのロータリアンのリストが提供されるものとする (2003 年 5 月理事会会合、決定 325 号)。

出典:1997 年 7 月理事会会合、決定 72 号

#### 30.040.10. 財務報告が未提出となっているガバナーの任命

RI 細則第 15.060.4 節により義務付けられている年次財務表および報告書の提出をガバナーが怠っているとのお知らせを受けた場合、事務総長は、90 日以内に財務表と報告書を事務総長が受け取らない限り、財務表と報告書が提出されるまで、ガバナーは将来の RI およびロータリー財団の任命および任務の指定を受ける資格がない旨をガバナーに対して通知するものとする。事務総長は、上記の義務要件を遵守していないガバナーに関し RI 会長および管理委員会委員長に通知するものとする (2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)

出典:2003 年 5 月理事会会合、決定 336 号。2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号により改正

#### 30.050. 委員会への連絡理事

特定の RI 委員会への連絡理事を務めるべく、会長が理事会メンバーを任命することによって、理事会と委員会との必要なコミュニケーションの手段が提供されることになる。依って、会長が得策と見なす場合、連絡理事は、適切な委員会会合に出席すべきである (1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1968 年 1 月理事会会合、決定 96 号。1983 年 5~6 月理事会会合、決定 321 号により改正

### 30.050.1. 会合における参加

ある一つの委員会へ指定される連絡理事は1名のみとする。会長により許可された場合、連絡理事は、厳密に連絡担当者としての職責において、通常はオブザーバーの立場で委員会会合に出席するものとする。理事は情報を要請された際には応答して差し支えないが、委員会を前にいかなる案件についても討議してはならず、決議の形成に参加してはならないものとする。連絡理事は、委員会の審議および提案が同委員会の職務権限に全面的に一致していることを確認するものとする。

理事会会合が開かれている時は、連絡理事が指定されている委員会の会合は催されることはないものとする。このような委員会の会合の期日は、会長の承認および連絡理事との相談なしに、変更されることはないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定96号。1983年5~6月理事会会合、決定321号により改正。1996年11月理事会会合、決定66号も参照のこと

### 30.050.2. 委員会報告

連絡理事は、理事会に委員会報告を提示するものとする。連絡理事は、書面による公式の報告書に記されている通りに、あるいは連絡理事としての職責において知り得た通りに、委員会の意見と審議内容を説明するよう期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定96号。1983年5~6月理事会会合、決定321号により改正

### 30.050.3. 連絡理事の経費

委員会会合への往復に要する連絡理事のすべての経費を賄うためにRIの年次予算に充当額を計上するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定96号。1983年5~6月理事会会合、決定321号により改正

### 30.050.4. 連絡理事の任命通知書

連絡理事が委員会へ任命された際には、任命通知書にロータリー章典の第30.050節の全文を含め、その写しを委員会委員長へも送付するよう、会長に対して推奨されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定407号

### 30.050.5. 委員会への連絡理事および連絡管理委員

RI会長および財団管理委員長は、国際ロータリーおよびロータリー財団にとり相互の利益となるすべての委員会に、連絡理事および連絡管理委員の両方を任命すべきである。事務総長は、連絡理事および連絡管理委員が同会合に必要なすべての資料と委員会報告を受け取り、また会合に出席するか否かにかかわらず、所見を提示する機会が与えられることを確認するものとする。管理委員会委員長は、それぞれの場合に基

づき、連絡管理委員が実際に各種の委員会会合に出席することによって得られる利点と費用を考慮に入れるものとする(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定201号

### 30.060. 執行委員会

#### 30.060.1. 執行委員会の会合

RIプログラムの推進と成果溢れるRI運営における主な重要問題について理事会が時間をかけて検討することができるよう、執行委員会は、理事会の各定例会合に先立って会合を持ち、執行委員会の職務権限の範囲内で理事会に代わって議題の全項目を検討し、決定することが許可されているとともに、そのように指示されている(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1947年5-6月理事会会合、決定270号。2004年6月理事会会合、決定236号により改正

#### 30.060.2. 執行委員会の委員

毎年度の理事会の最初の会合において、かかる年度に執行委員会が任命されることになる場合、理事会は、RI細則に準拠し、執行委員会の委員数を定めるものとする。その際、会長、会長エレクト、副会長、および財務長は、執行委員会のメンバーに任命される。執行委員会のその他の委員は、委員長も含め、単一委譲式投票を用いて、秘密投票による選挙を通して理事会により任命されるものとする。その後、理事会は、新たに選ばれた同執行委員会委員の中から委員長を選出するために単一委譲式投票を用いて、別の秘密投票を行う。理事会のいずれのメンバーも、執行委員会の委員として理事1名あるいは複数の理事を指名することができる。会長、会長エレクト、副会長、および財務長は、委員長に任命されることはないものとする。

その前年度に執行委員会の委員を務めた理事会メンバー1名あるいは複数名を、同委員会に含めることを考慮に入れるべきである(2001年11月理事会会合、決定52号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定95号。2001年11月理事会会合、決定52号により改正

#### 30.060.3. 各種の通信

理事会の開会手続きの一部として、執行委員会は、各種の通信すべてとその返答について検討し、理事会の注意が必要とみなされる通信を理事会に付託するものとする。これらの通信(および可能な場合はこれらへの返答内容)はすべて、理事会メンバー全員に配布されるものとする。いずれの理事も、各種通信を理事会の全体会議で審議するよう要請することができる(2003年7月理事会会合、決定7号)。

出典:1986年10~11月理事会会合、決定108号、2003年7月理事会会合、決定7号

#### 30.060.4. 理事会に代わって行う決定

執行委員会は、既に RI の方針が確立されている事柄について、理事会の会合と会合の間に理事会に代わって決定を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定3号

#### 30.060.5. 執行委員会の職務権限

理事会は、RI 細則に準拠し、執行委員会の機能に関して次の職務権限を規定している。

- a) 理事会または RI の方針が確立されている場合、あるいは緊急事態が存在する場合、あるいは理事会により決定された場合には、理事会に代わって決定を行う。
- b) 必要であれば、理事会が充当した費用の支出に関して決定を行い、理事会による決定を履行するために必要な緊急の資金の充当を行う。
- c) 緊急に必要であると認められる追加金額に関し、他に計上されていない資金から充当を行う。
- d) 理事会の注意が必要とされる事柄を調査し、その上で理事会に提案を行い、また適切な場合、執行委員会の職務権限の範囲外の事柄である場合には適切な理事会委員会に理事会の議題項目を付託する。
- e) 委員会の報告を検討し、必要な場合、これらの職務権限の項目 a) の規定に即しつつ、その中に含まれる事柄についての措置を講じる。
- f) 事務総長の業績の評価を少なくとも年に1度行い、その結果を理事会に報告する。
- g) RI の事務局内における職員およびその組織に関するすべての事柄について、理事会のための人事委員会としての役割を果たし、その役割として以下を行う。
  - 1) すべてのゼネラル・マネジャーについて事務総長が任命または解任を行う際に、事務総長に助言を与える。ただし、RI のロータリー財団のために常勤での業務を指定されているゼネラル・マネジャーにそうした措置が適用される場合には、事務総長は財団管理委員会委員長にも相談することとする。
  - 2) 事務総長の提案に基づき、すべてのゼネラル・マネジャーの給与の範囲を決定する。
  - 3) 毎年、RI の「資格をもたない人物」に対し支払われる報酬を検討し、そうした報酬がその状況下において適正かどうかを判断する。資格をもたない人物とは、取引に関して、その取引期日に先立つ5年以内に団体の業務にかなりの影響を行使する立場にあった人物を含むものである。資格を持たない人物には、役員および一定の上級職員が含まれる(2006年6月理事会会合、決定283号)。



出典:1999年7月理事会会合、決定3号。2004年11月理事会会合、決定58号。1999年8月理事会会合、決定45号、1999年8月理事会会合、決定49号、2001年6月理事会会合、決定450号、2002年7月理事会会合、決定3号、2004年7月理事会会合、決定3号、2006年6月理事会会合、決定283号により改正

## 30.065. 理事会の常任委員会

### 30.065.1. 理事会の常任委員会の設置と職務権限

理事会は、会長により毎年委員が任命される(理事会の)常任委員会として、管理運営委員会、プログラム委員会、監査委員会を設置している。理事会メンバー以外が委員を務めることが定められている監査委員会の例外を除き、理事会の常任委員会は、会長、会長エレクト、副会長、および財務長以外の理事会メンバーが委員を務めるものとする。各常任委員会の職務権限は、以下の通りである。

**管理運営:**この委員会は、会長の裁断において任命する5名から7名の理事会メンバーから成り、理事会全体に対し諮問的な機能を果たすものとする。この委員会は、会長あるいは理事会により委員会に付託された管理運営的あるいは法的な性質をもつ事柄を検討するものとする。

**監査:**この委員会は、3名の理事会メンバーおよび会長により任命される理事ではないロータリアンを含む、6名の委員から構成されるものとする。委員会のすべての委員は、独立性を保ち、財務に詳しい者とする。少なくとも1名の委員は、財務の専門知識を有する者、すなわち財務の知識を持ち、一般に受け入れられている会計原理(GAAP)および国際ロータリーの財務諸表、独立(外部)監査会社の能力、財務報告のための国際ロータリーの内部管理と手続について、理解し、分析し、適切に査定するための十分な能力を持つ者であるものとされる。理事ではない3名の委員は任期をずらしてそれぞれ6年任期で任命されるものとし、最初に任命される理事ではない3名の委員については、それぞれ2年、4年、6年の任期で任命されるものとする。

この委員会は、理事会全体に対し諮問的な機能を果たすものとする。この委員会は、RIの財務報告、外部監査、内部の会計管理システム、内部監査、およびこれらに伴う運営に関し、会長あるいは理事会により委員会へ付託された通りに、あるいは特に委員会の注意を引くような場合に、これらの事柄を検討するものとする。

この委員会は、会長、理事会、または委員長が決めた時と場所、および通知により、2、3日間の会合を年に1~3回開くものとする。また、会長もしくは委員長が必要とみなした場合には、会長もしくは委員長が決めた時と場所、および通知により、追加の会合を開くものとする。RI監査運営審査委員会の委員1名が、同委員会の連絡委員として各委員会会合に出席するものとする。

**プログラム:**この委員会は、会長の判断において任命される5名から7名の理事会メンバーからなり、理事会全体に対し諮問的な機能を果たすものとする。この委員会は、会



長あるいは理事会により委員会に付託される RI プログラム、国際会合、会員問題に関する事柄を検討するものとする(2005年11月理事会会合、決定120号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定56号。2000年5月理事会会合、決定397号、2000年8月理事会会合、決定92号、2004年7月理事会会合、決定13号、2004年11月理事会会合、決定45号、2005年6月理事会会合、決定340号、2005年11月理事会会合、決定120号により改正

## 引照

- 29.070. 申し立てのあった不適切な行為の検討
- 57.030. 国際大会の開催期日
- 61.030.5. 地域会合における執行委員会の役割

### 30.070. 財務委員会

#### 30.070.1. 財務委員会の責務

RI のすべての財務事項について理事会に助言するのは RI 財務委員会の責務であり、これには年次予算と5カ年財務見通し、会計帳簿と会計方式の検査、投資方針の推奨と投資マネジャーの実績評価、委員会の仕事に関する RI 文献(または印刷物)の事前検討などが含まれる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定5号

#### 30.070.2. 財務委員会の会合

財務委員会は、各ロータリー年度に会合を2回開くものとし、1回目は年度の前半期に最高3日間、2回目は委員会が次年度の推奨予算を作成する際に最高4日間開かれるものとする。毎年、理事会の第2回会合において審議されるようにするため、各年度の財務委員会の第1回会合の報告書を準備できるよう、理事会会合の手筈を整えることが推奨されている(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1988年10月理事会会合、決定69号、1980年5~6月理事会会合、決定467号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正

#### 30.070.3. 次期財務委員会委員の会合への出席

事務総長は、必要に応じ、新しい財務委員が委員就任直前に会合を見学するための資金を予算に含めるものとする(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:2006年11月理事会会合、決定119号

#### 30.070.4. 会長エレクトの会合への出席

RI 会長エレクトは、RI 財務委員会において投票権を有する職権上の委員を務めるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年5月理事会会合、決定217号、1997年11月理事会会合、決定107号

#### 30.070.5. 財団の財務委員長の RI 財務委員会への出席

財団の財務委員会委員長は、半期に1度開かれる RI 財務委員会の会合に出席するか、または出席する他の委員を任命するものとする(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定295号

#### 30.070.6. RI 財務委員会によるロータリー財団への経費配分の審査

RI 財務委員会は、毎年1回目の会合において、ロータリー財団への RI 経費配分の実費および予算について、承認された方法が矛盾なく遵守されているかどうかを検討するために、審査を行うよう求められている(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定295号

#### 30.070.7. RI 財務委員会とロータリー財団の財務関係の委員会との間のコミュニケーション

事務総長は、すべての重要な財務情報が RI 財務委員会とロータリー財団の財務委員会により共有されるようにするための手立てを講じるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定260号

### 30.075. 監査運営審査委員会

監査運営審査委員会の職務権限は、以下の通りとするものとする。

#### 報告を行う責務

監査運営審査委員会は、理事会に報告を行う。同委員会の各会合の後、委員会委員長(あるいは委員長により指名された委員会委員)は、次に行われる理事会会合において、理事会に対し直接本人が報告するものとする。財務あるいは運営事項に関して各会合において行った委員会の審議内容と提案を概括した書面による報告書を、かかる会合の終了後60日以内に、各理事会メンバーおよび事務総長に対して提供するものとする。同委員会委員長は、その報告書を事務総長を通してではなく、直接各理事会、メンバーに送付して差し支えない。適切な場合には、人事あるいは運営に関する極秘事項に関して各会合で行われた委員会の審議内容と提案を、必要があれば事務総長の出席の許、次に行われる理事会会合で理事会に対し口頭で説明するものとする。

監査運営審査委員会は、会長、会長エレクト、事務総長、経営陣、独立(外部)監査人、内部監査人(内部監査人との個別会合を行う専門家を含む)との連絡を常に維持する。

委員会委員長(あるいは委員長により指名された委員会委員)は、同委員会の連絡責任者として、RI理事会の監査委員会の各会合に出席するものとする。

#### 委員の資格

同委員会の各委員は、経営、指導力開発、あるいは財務管理のいずれかにおいて経験を持つ者であるものとする。

委員は、元会長または現理事会メンバーやロータリー財団管理委員であってはならない。さらに、同委員会の委員は、次の者であってはならないものとする。

- a) RI細則の第16.010節に記されている通り、国際ロータリーの他の常任委員会の委員
- b) ロータリー財団のすべての常任委員会の委員
- c) 管理委員会あるいは管理委員会の役員のどちらかにより任命されたロータリー財団の役職を務めている者
- d) RIの中央役員に指名されている者
- e) ロータリー財団管理委員を務めるべく任命されている者

同委員会の委員の任期は、上記の a) から e) に記されている資格規準に当てはまる場合は、即時、終了するものとする。

上記にかかわらず、同委員会の委員は、地区大会への会長代理、規定審議会の代表議員、常任ではない RI 委員会委員あるいは RI 実行グループのメンバー、クラブや地区やゾーン・レベルの役職または委員会委員を務めても差し支えない。

#### 責務

##### I. 管理運営に関する効果および効率

- 管理機構、業務慣行および生産性測定といった管理運営の効果および効率を随時確認する。
- すべての内部システムの効果、効率および実施を随時確認する。
- ロータリー財団の法人メンバーとして RI の責務に関連した職責を含め、理事会により要請されたその他の監督の職務を遂行する。

##### II. 適用法および規制の遵守

- 組織および理事会の行動規範および利益の相反の方針の遵守を随時確認する。
- 組織の財務諸表にかなりの影響を与える可能性のあるあらゆる法的事柄を検討する。
- 規制調査機関による調査の状況および結果を検討する。
- 新たな税法およびその他の規制が組織に与えると想定される影響を随時確認する。

#### 継続的な影響

2000年5月にこれらの責務内容を採択した決議事項に対して具体的に言及した改正がない場合、これらの責務内容は、そのまま有効であり続けるものとする。

#### 会合の期日

委員会は、RIの最高財務責任者が在勤であるよう都合を合わせるため、会合に先立つ少なくとも90日前までに会合の期日を設定すべきである(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定395号。2001年11月理事会会合、決定143号、2002年2月理事会会合、決定168号、2003年2月理事会会合、決定218号、2005年6月理事会会合、決定340号、2006年6月理事会会合、決定279号により改正

### 30.080. 年次およびアドホック委員会

保留

### 30.090. 委員会報告

委員会委員長の指導および職員の支援(監査運営審査委員会の報告書の作成を除く)の下、各RI委員会は、理事会(あるいは事務総長)に対する具体的な提案を作成し、委員会の議事録あるいは報告書の一部として含め、それぞれの提案の簡潔な理由を添えるものとする。このような提案は、優先順位に従って用意すべきである(2005年6月理事会会合、決定340号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定342号。2005年6月理事会会合、決定340号により改正

### 30.100. 委員会の財務

事務総長は、RI委員会の会合に先立ち、特定の委員会のために用意されている現在のRIの予算について、各委員会へ通知することが要請されている。理事会に提案を提出する際、すべてのRI委員会は、提案に関連しての費用合計および他の財務的な予測を詳述した要約書を添えるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定171号

### 30.110. 支援グループ

理事会は、RI実行グループに関する以下の記述を採択した。

実行グループは、会長によって任命されるロータリアンの行動志向グループであり、クラブと地区が運営および奉仕における目標を達成するのを援助するために特定の活動を遂行する。実行グループには2種類がある。

- a) クラブと地区が識字率向上、飢餓、危機下にある児童、環境保全といった問題や懸念事項に取り組むのを援助する奉仕の実行グループ
- b) クラブと地区が、会員増強・退会防止、研修、広報といった分野において一層効果的に運営することができるよう援助する運営の実行グループ

実行グループの任務は、以下の通りである。

1. 情報を提供する
2. 具体的かつ実用的なアイデアを提供する
3. クラブや地区の会合においてプレゼンテーションを行う
4. ワークショップやセミナーを実施する
5. 関連するロータリアン行動グループの活動を助長する。
6. 支援グループの活動について RI 会長に報告する(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定65号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正



## 第31条 RI 事務総長

- 31.010. RIの最高執行責任者
- 31.020. 理事会に代わって役目を果たす権限
- 31.030. クラブに関する事項
- 31.040. 国際大会および規定審議会に関する事項
- 31.050. 地区に関する事項
- 31.060. 拡大に関する事項
- 31.070. 財務に関する事項
- 31.080. 一般管理に関する事項
- 31.090. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項
- 31.100. プログラムに関する事項
- 31.110. その他の責務
- 31.120. 旅行および輸送

### 31.010. RIの最高執行責任者

事務総長は、RI およびロータリー財団の最高執行責任者であり、RI およびロータリー財団の組織規定に概説されている通り、RI 理事会および財団管理委員会の指示・監督の下に日々の管理に責任を負う。最高執行責任者として、事務総長は、RI、RI 理事会、およびその管理委員会の方針を施行するものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定124号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正。1999年6月理事会会合、決定293号により確認

#### 31.010.1. 事務局の監督

事務総長は、事務局の運営すべての総括的管理を行う。その職務は、財務、プログラム、コミュニケーション、企画、ロータリー財団、運営事項を含むが、これだけに限られるものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定124号。1999年6月理事会会合、決定293号により確認

#### 31.010.2. 長期計画と方針作成

事務総長は、長期計画と方針立案において理事会と管理委員会を援助するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定124号

#### 31.010.3. 法的文書の執行

契約に大きく関与する部局のゼネラル・マネジャー、あるいは事務総長は、組織およびその財団に代わって、すべての法的書類および契約を執行するものとする。契約に対



する変更は、事務総長またはゼネラル・マネジャーにより承認されなければならない(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定124号。2002年11月理事会会合、決定87号により改正。1999年6月理事会会合、決定293号により確認

#### 31.010.4. 会長との協力

事務総長は、事務総長職の責務を遂行するにあたって、会長と緊密に協力するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定124号。1999年6月理事会会合、決定293号により確認

#### 31.010.5. 事務総長の在職期間

事務総長の最初の雇用契約の最高期間は、3年とする。ただし、少なくとも3年の任期を務めた事務総長の雇用契約は、最高5年まで延長することができる(2005年6月理事会会合、決定279号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定405号。2005年6月理事会会合、決定279号により改正

#### 31.010.6. 事務総長の選考、辞任、解雇の手続

国際ロータリーの理事会は、事務総長の雇用、評価、解雇あるいは辞任の受諾の権限をもつ唯一の機関であるものとする。RI定款、RI細則、およびイリノイ州法の下における権限に従い、理事会は、下記の「事務総長の選考・解雇の手続」を採択した。これらの手続きの段階は、順次に行われなければならない。

#### 選考

1. 契約満期の1年前に、事務総長は、理事会の執行委員会に、事務総長としての契約の更新を望むか否かについて書面をもって通知する。
  - a. 更新を望む場合、執行委員会は、過去の業績の評価を含め、事務総長の業績の評価を行うものとする。執行委員会は、その後、契約の延長の可否を決める理事会の全体会議にこれを報告するものとする。結論を出す前に、理事会は役職に対して公募することを決めることもできる。
  - b. 理事会が事務総長との契約の延長に同意する場合、執行委員会は、理事会の指示通りに、新たな契約について交渉するものとする。
2. 事務総長が契約の更新を求めないことを決めた場合、あるいは理事会が契約を延長しない、または他の候補者を考慮することを望む場合は、執行委員会は、適任者採用調査委員会として活動するものとする。ロータリー財団管理委員会の委員1名を適任者採用調査委員会の委員として招請することができる。

- a. 人事部は、検討および見直しのために同委員会に職務内容の記述資料を提供する。
- b. ロータリー・ワールド・マガジン・プレスにおける求人広告を通じて候補者の募集を行う。主要な新聞およびその他の媒体を利用しても差し支えない。同委員会は、その広告を検討する。内部の広告掲示を行ってもよく、その場合は RI 国際事務局へその写しを送る。
- c. 履歴書は、人事部に送られ、同部署によってまとめられる。すべての履歴書は、各候補者についての分析および推奨事項とともに執行委員会へ回付される。
- d. 執行委員会は、どの候補者と面接を行うかを定める。面接手続に伴うこれらの候補者の費用は、RI 旅行方針に従って負担される。
- e. 同委員会委員長と協力し、人事部は、3名以上の候補者との面接を予定する。各候補者には、面接に先立ち記入するための求職申込書が送付される。
- f. 執行委員会は、候補者の履歴書を審査し、候補者との面接を行い、委員長を通じて、少なくとも3名の候補者を理事会に提示するものとする。これらの3名以上の候補者は、理事会の全体会議に出席するべく招請されるものとする。執行委員会委員長は、理事会の全体会議における面接過程の議長を務めるものとする。

g. 理事会全体は、RI 細則第 6.030 節に従い、3月31日までに新しい事務総長を選出する。執行委員会あるいは執行委員会の小部会、その他執行委員会により決められたその他の理事は、契約の交渉にあたる委員会を形成するものとする。契約担当責任者は、新しい事務総長との交渉にあたる委員会を援助する米国の雇用専門弁護士を雇うために執行委員会と協力する。交渉後は、契約書を理事会全体と共有するものとする。

契約は、4月30日までに署名し、それに続く7月1日に発効するようにならなければならない。

## 登録

事務総長が辞任を申し出る場合、辞表は、理事会の執行委員会の全委員に宛てて提出されるものとする。執行委員会は、その後、辞表を理事会へ回付するものとする。理事会は、この辞任に関して執行委員会に指示を与えるものとする。執行委員会は、この辞任に関するすべての事柄において理事会を代表し、理事会にその決定を報告するものとする。

## 雇用終結

(イリノイ州は、理由あるいは通知なく職員の解雇あるいは辞職ができる「解雇・辞職の自由原則」を適用している州である。ただし、雇用契約で、当事者のいずれかによる雇用終結に関して手続を定めることができる。)

1. 理事会のいずれのメンバーも、事務総長の解任を要請するための執行委員会委員長宛の提案書を作成することができる。委員長は、その提案書を執行委員会へ提出しなければならない。
2. 執行委員会は、その件に関して確認するために提案者を招請しても、しなくてもよい。
3. 執行委員会が解任の提案に沿って措置を取らないことを決定した場合、その決定を書面にて理事会メンバー本人に通知する。
4. 執行委員会が解任の手続きを進めることを決めた場合、RI 細則第 5.030 節に概説されている手続に準拠し、理事会の全体会議に出席するよう事務総長を招請するものとする。理事会が、以後、解任に対して過半数票により同意した場合、会長は、事務総長に書面にてその旨を通知することになる。
5. 執行委員会は、解任に関する諸事を最終的に決定し、理事会へ報告するものとする(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定 46号。2003年5月理事会会合、決定 325号により改正

### 31.020. 理事会に代わって行動する権限

事務総長は、RI の最高執行責任者として、理事会により、必要な場合に、理事会に代わって決定を行う権限が与えられている。これらすべての決定は、各理事会会合において批准のため理事会へ報告されるものとする(2004年11月理事会会合、決定 58号)。

出典:1933年1月理事会会合、決定 VI(a) 項。2004年11月理事会会合、決定 58号により改正。1999年6月理事会会合、決定 293号により確認。1997年11月理事会会合、決定 108号も参照のこと

### 31.030. クラブに関する事項

#### 31.030.1. 加盟金の免除および軽減

事務総長は、理事会に代わって、仮クラブの加盟金の一部またはすべてを免除、あるいは軽減することができる(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1937年1月理事会会合、決定 129号、1977年6月理事会会合、決定 19号

### 31.030.2. クラブ半期報告書の提出

事務総長は、半期報告書式をクラブに送付するか、あるいは事務総長の裁量により、緊急状況のために報告書式がクラブ役員あるいは該当クラブに届かないことが確かであったり、妥当と思える状況においては、クラブにこの報告書式を提供しない場合もある。

事務総長は、ガバナーからの推奨や他の正当な理由がある場合、事務総長の裁断において、クラブに半期報告書の提出を免除することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1938年1月理事会会合、決定170号、1940年1月執行委員会会合、決定E-20号

### 31.030.3. 理事ノミニーの投票

事務総長は、自らの見解において、適切な期日内に投票用紙の原本をクラブにが受理し、事務総長へ返送するよう手配する必要がある場合、RI細則第12.030節の理事ノミニーの選出について定められている期日を延期することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定80(2)号

### 31.030.4. クラブの債務支払いの免除

然るべく正当化された場合、事務総長は、RIに対する債務の支払いの一部をクラブに免除することができる。然るべく正当化された場合、事務総長は、ガバナーからの推奨や他の正当な理由がある場合に、事務総長の裁断により、クラブに債務の支払いのすべてを免除することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1933年1月理事会会合、決定19号、1938年1月理事会会合、決定170号、1977年7月理事会会合、決定19号

### 31.030.5. クラブの終結および再加盟

a) 事務総長は、再編成の努力の成果を待つ間、機能を喪失しているクラブのRIにおける加盟の終結を、一定の期間、延期することができる。

b) 事務総長は、クラブを将来復帰させようとする努力が無駄であることが明白な場合、クラブのRIにおける加盟を終結することができる。

c) 事務総長は、RI細則第3.030.1節に従い、会費またはRIに対するその他の金銭的債務、あるいは承認されている地区会費の支払いを怠っているクラブの加盟を終結することができる。

d) 事務総長は、緊急の際には、クラブの加盟を取り消すことができる。

e) 事務総長は、RIに対し金銭的義務を果たさなかったという理由で終結された元クラブについて、その金銭的義務が果たされたか、満足のゆく支払いの手配がなされた場合には、これを再加盟させることができる。

f) 事務総長は、本章典の第 2.010.1 項に規定されている基準に従い、機能を喪失しているクラブを終結することができる(2004年6月理事会会合、決定 283号)。

出典:1933年7月理事会会合、決定 52号、1954年1月理事会会合、決定 100号、1983年3月理事会会合、決定 244号、2003年7月理事会会合、決定 17号、2004年6月理事会会合、決定 283号

#### 31.030.6. クラブ定款に対する改正

事務総長は、以下の状況において、クラブ定款に対する改正を承認することができる。

□そうした改正によって、当該文書が標準ロータリー・クラブ定款とさらに調和するものとなるような場合(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1922年10月理事会会合、決定 2(b)号

□そうした改正が、以前に理事会が同意した一般原則に準拠しており、地元の法律を遵守するために必要な場合(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定 117号

□RI細則第 2.020 節の規定に従い、所在地域を変更するために、かかるクラブの定款の第 3 条を改正する場合(2001年11月理事会会合、決定 45号)。

出典:1978年2月理事会会合、決定 246号。2001年11月理事会会合、決定 45号により改正

#### 31.030.7. クラブの名称および所在地域の変更

事務総長は、クラブの名称や所在地域の変更を承認することができる(2001年11月理事会会合、決定 45号)。

出典:1922年10月理事会会合、決定(b)号。2001年11月理事会会合、決定 45号により改正

#### 31.030.8. 例会の保留

事務総長は、大部分がイスラム教徒から成る地域社会に所在するクラブに対し、断食月間中に例会を保留することを許可することができる(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1954年5月理事会会合、決定 205号

#### 31.030.9. 法人化

事務総長は、理事会により採択されている法人規約の一般規定に準拠しているクラブからのすべての法人化申請を承認することができる(1998年6月理事会会合、決定 348号)。



出典:1940年7月理事会会合、決定36号

#### 31.030.10. 無地区クラブ

事務総長は、事務総長の裁断でそうした措置が実際的であるとみなされる場合、現存する地区の外の地域において新たに結成されたクラブを、理事会によって定められた通り、適切な無地区クラブのグループに組み入れることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定124号

#### 31.030.11. 雑誌購読の義務

事務総長は、雑誌購読の義務を履行しないクラブに対して警告する方法を講じるものとする。事務総長は、クラブの会員が公式雑誌あるいは承認され指定されている地域雑誌に用いられている言語を読めない場合には、かかるクラブに対し、クラブ会員全員に公式雑誌あるいは承認され指定されている地域雑誌を講読するよう義務付けている標準クラブ定款の規定を免除することができる(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:1980年11月理事会会合、決定204(b)号、1983年11月理事会会合、決定148号、1998年6月理事会会合、決定386号。2003年10月理事会会合、決定141号により改正

#### 31.030.12. クラブ役員の郵送先リストの提供

会員リストの配布について、第35.010節を含む本章典の他の箇所において特に取り上げられている場合を除き、事務総長は、次の条件に従い、クラブ役員の郵送先リストを各種の機関および団体に提供することができる。すなわち、a)提供するこのリストの目的がロータリー・プログラムにとって有益であることを、事務総長が明確に示さなければならないこと、およびb)定められた特定の目的のためにリストを使用するだけでなく、そのリストを第三者に提供したり、商業目的のために使用しないことに同意すること、である(2001年2月理事会会合、決定219号)。

出典:1984年6月理事会会合、決定401号。1998年2月理事会会合、決定235号により確認。2001年2月理事会会合、決定219号により改正

#### 31.030.13. ロータリー・クラブの合併

事務総長は、RI細則第2.050節に準拠して提出されたクラブ合併の申請を、理事会に代わって承認することができる(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定136号

#### 31.030.14. 地区会費の不払いを理由とするクラブへの業務の一時停止

事務総長は、問題となっているロータリー・クラブが6カ月を超えて地区の人頭分担会費を滞納していることが地区ガバナーにより確認された場合、ロータリー・クラブに対しRIからの業務を一時停止する権限が与えられている。事務総長は、ロータリー・クラブ



に対して取られた業務の一時停止について、各理事会会合において報告するものとする(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定137号

## 引照

- 2.010.1. クラブの機能の喪失
- 17.060.1. 業務が一時停止されているクラブの状況
- 33.020. 「ロータリー」の名称の使用
- 50.010.2. 特別な広報の問題

### 31.040. 国際大会および規定審議会に関する事項

#### 31.040.1. 郵便投票による審議会代表議員の選出

事務総長は、RI細則第8.060節の規定に準拠して郵便投票により規定審議会の代表議員ならびに補欠候補者を選出することを、地区の要請に基づいて決定することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1958年7月理事会会合、決定36号

#### 31.040.2. 国際大会の契約の承認

国際大会委員会の委員長(任命されている場合)と協議した上で、必要あるいは望ましいと見なされる場合、事務総長は、理事会に代わって、国際大会の合計予算の5%を超えないすべての契約を承認することができる(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1996年7月理事会会合、決定8号。2001年7月理事会会合、決定18号により改正

#### 31.040.3. 提出された立法案の検討

事務総長は、定款・細則委員会の助言に基づき、RI細則第7.050節の規定に則り、それぞれの立法案の本文に欠点あるいは欠陥があれば、それを案件の提案者に通告することができる(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:1963年5~6月理事会会合、決定190号。2005年3月理事会会合、決定178号により改正

## 引照

- 57.020. ホスト組織委員会
- 57.040. 国際大会の指針
- 57.050. 国際大会の開催地の選定
- 57.060.4. 故人となった元RI会長の配偶者の出席
- 58.020. 国際協議会の日程

- 59.020.4. 規定審議会における「財政的影響」
- 60.050.1. 研究会開催地および期日の承認
- 61.030.5. 地域大会における事務総長の役割
- 61.030.7. 地域大会における事務総長の任務

### 31.050. 地区に関する事項

#### 31.050.1. 郵便投票によるガバナー・ノミニーの選出

事務総長は、RI 第 13.040 節に準拠し、地区に対し、郵便投票によりガバナー・ノミニーを選出することを許可することができる(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1938年7月理事会会合、決定 17号、1954年1月理事会会合、決定 100号

#### 31.050.2. 地区大会の調整

事務総長は、理事会に代わって、地区大会を共同で開催することをガバナーに許可することができる(2004年11月理事会会合、決定 58号)。

出典:1938年7月理事会会合、決定 23号。1954年1月理事会会合、決定 100号および2004年11月理事会会合、決定 58号により改正

#### 31.050.3. 地区大会の開催時期

事務総長は、理事会に代わって、例外措置として、国際大会の開会日に先立つ8日以内、あるいは国際大会の閉会日後8日以内に地区大会を開催することをガバナーに許可することができる(2005年3月理事会会合、決定 178号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定 33号

#### 31.050.4. 地区の法人化

事務総長は、理事会に代わり、法人化の申請書の審査および受理を含め、地区の法人化に関連するすべての事項について決定を行う権限が与えられている。方針に関してさらなる説明が必要とされる例外的な事情がある場合、事務総長は、その問題を執行委員会に付託するものとする(2005年3月理事会会合、決定 199号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定 199号

#### 31.050.5. 地区ガバナー・ノミニーの選出

事務総長は、自らの見解において正当かつ十分な理由がある場合、RI 細則第 13.010 節に記載されている地区ガバナー・ノミニー選出の期日を延期することができる(2007年2月理事会会合、決定 154号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定 154号

### 31.060. 拡大に関する事項

事務総長は、ロータリー・クラブの RI への加盟を承認するにあたって、理事会を代行する責任を持つものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1979年11月理事会会合、決定220号

### 31.060.1. ロータリー国

事務総長は、ロータリー・クラブの存在する国(主権国、独立国)および地域(主権独立国の自治地域、植民地、選挙区地域、属領、保護領、領地など)のリストを維持すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年5月理事会会合、決定239号

## 31.070. 財務に関する事項

### 31.070.1. ガバナーの予算の増額

a) 事務総長は、自らの見解においてガバナーからの要請による予算の増額のすべてまたは一部が正当かつ適切と思われる場合、かかる増額を許可することができる。

b) 事務総長は、弱体クラブへの追加訪問、インターアクトや他のロータリー・プログラムに関連する活動、および状況から事務総長が必要であるとみなす範囲において、経費が発生するに先立って、ガバナーから要請された追加経費の支払いを行うために、ガバナー予算を増額する権限が与えられている。このような調整は、地区ガバナーの予算の修正のための準備金から行われる(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:1967年1月理事会会合、決定192号、1968年1月理事会会合、決定178号。1996年7月理事会会合、決定8号も参照のこと

### 31.070.2. RI 予算の充当に関する改正

会長および財務長により承認され、また必要な場合、事務総長は、理事会会合、旅行、国際協議会、国際大会、会長室といった項目の下位項目のための充当額を修正することができる。その場合、修正がこれらの項目に充当されている合計額を増加するものでないことが前提とされる。必要な場合、事務総長はまた、項目の細目を修正することができ、また、国際事務局についても、項目に充当されている合計額を増すことがなければ、修正することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1944年5月理事会会合、決定244号、1977年7月理事会会合、決定19号、1982年11月理事会会合、決定87号、1996年7月理事会会合、決定8号。1996年2月理事会会合、決定235号も参照のこと

### 31.070.3. RI 資金および財政的義務の保護

緊急を要する場合、できる限り財務長もしくは財務委員会委員長と事前に協議をした上で、事務総長は、RIの資金および財政的義務を保護するために調整を図ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年7月理事会会合、決定78号。1998年2月理事会会合、決定235号により確認

#### 31.070.4. 財務代行者システム

国の金融情勢から必要とされる場合、理事会は、事務総長に対し、銀行口座の付随する財務代行者システムを確立し、財務委員会および理事会に対して定期的な報告を行うよう指示することができる。そのように指示された場合、事務総長は、財務代行者を指定および解任する権限を持つものとする。事務総長は、提案する指定について当該ゾーンを代表する理事と相談するよう要請されている(2002年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1948年1月理事会会合、決定114号。1976年7月理事会会合、決定79号、1981年7月理事会会合、決定54号、1986年11月理事会会合、決定113号、2002年11月理事会会合、決定172号によって改正

#### 31.070.5. 役員および委員会委員の経費明細書

事務総長は、役員および委員会委員の通常の最終経費報告書に対する支払いを許可することができる。これは、充てられた予算額を僅かに超えた場合でも、かかる超過額が事務総長の見解において不当に超過していないならばよいものとされる。金額が過度に超過していると事務総長が判断した場合、事務総長は、支払いを留保し、執行委員会あるいは理事会に対してこの件への注意を促すよう指示されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1932年6月理事会会合、決定XIV(a)4項。1998年2月理事会会合、決定235号により確認

#### 31.070.6. ザ・ロータリアン誌の広告料の調整

事務総長は、雑誌の継続した収益性を確保するためにザ・ロータリアン誌の広告料を調整することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年2月理事会会合、決定227号

#### 31.070.7. RIトラベル・サービス

事務総長は、RIトラベル・サービスのサービスのレベルと経済性を向上するために、RI職員と承認されている旅行代理店職員との関係において必要とされる変更を行うことができる(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1994年6月理事会会合、決定288号。1999年2月理事会会合、決定196号により改正

#### 31.070.8. 支払いおよび受領通貨の米ドルへの変更

事務総長は、金銭の支払いおよび受領を地元通貨から米貨へ変更することの要請を承認することができる(1999年8月理事会会合、決定43号)。

出典:1999年6月理事会会合、決定338号

## 引照

- 27.070.3. 会長の就任前後の経費
- 66.040. 財政における非常事態
- 66.050. 契約
- 66.070. 年次報告
- 66.090.2. RI への支払いの為替レート
- 67.030. RI 予算を超過する権限

### 31.080. 一般管理に関する事項

#### 31.080.1. 上級マネジャーへの職務の委任

適切であり、かつ会長の承認がある場合、事務総長は、理事会により正式に承認された RI への加盟の認証、また適切な(1名または複数の)RI 役員により正式に署名された印章が必要なその他のすべての文書に、当法人の印章を捺印することに関する事務総長の権限のすべてあるいはその一部を、書面にて上級マネジャー(部局マネジャー以上)に委任することができる。

得策かつ必要な場合、事務総長は、一定の事柄および状況において理事会に代わって決定を行うべく、理事会によって事務総長に委任されている権限を、上級マネジャー(部局以上のマネジャー)に委任することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1938年6月理事会会合、決定266号、1940年5~6月理事会会合、決定324号、1983年11月理事会会合、決定82号。1986年11月理事会会合、決定113号および1990年7月理事会会合、決定16号により改正

#### 31.080.2. 緊急の委員会提案

現行の方針の枠内において、事務総長は、委員会会合が行なわれた後の妥当な期間内に理事会あるいは執行委員会が会合する予定がない場合、会長とともに、委員会による緊急勧告に関して措置を講ずることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1946年1月理事会会合、決定156号

## 引照

- 33.010.6. 他のロータリーの意匠と合わせたロータリー徽章の使用

### 31.090. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項

### 31.090.1. 公式名簿に対する責任

事務総長は、RI 公式名簿の内容と形式に対する責任を果たすものとする。事務総長はまた、公式名簿に商業広告を掲載すべきかどうかを判断するものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

出典:1954年1月理事会会合、決定141号、1966年1月理事会会合、決定176号。2002年2月理事会会合、決定216号により改正

### 31.090.2. 出版物の作成

理事会あるいは国際大会の特定の決定により認められたパンフレットの発行を除き、事務総長は、新しいパンフレットの発行時期、発行される言語、現在発行されているパンフレットの廃止時期について決定を行うものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

出典:1938年6月理事会会合、決定308号、1966年5~6月理事会会合、決定292号。2002年2月理事会会合、決定216号により改正

### 31.090.3. 出版物の優先リスト

事務総長は、優先リストを最新に保ち、RIプログラムの重要性に沿ったものとするため、同リストから出版物を削除、あるいは追加するものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

出典:1986年3月理事会会合、決定207号。1986年11月理事会会合、決定113号および2002年2月理事会会合、決定216号により改正

### 31.090.4. 原文の所有者

a) 国際ロータリーの職員ではなく、ロータリアンが著作者として創作した文書の原文に対する著作権は、別段にそのロータリアンと国際ロータリーの間で同意がなされていない場合、そのロータリアン本人により所有される。

b) そうではあるが、その本人が国際ロータリーの国際ロータリーの代理者として文書を創作した場合、当該ロータリアンが国際ロータリー職員でなくとも、創作された著作物の原文に対する著作権は、国際ロータリーが所有するものとされる(1999年11月理事会会合、決定175号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定175号

## 引照

48.020.1. RI 文献資料の翻訳における事務総長の役割

48.020.2. 翻訳におけるロータリアン・ボランティアの起用

49.040. 公式名簿



### 31.100. プログラムに関する事項

#### 31.100.1. ローターアクト・クラブ

事務総長は、ローターアクト・クラブの会員のための指導者会合を開催する承認を与えることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定255号

#### 31.100.2. インターアクト・クラブ

事務総長は、インターアクト・クラブの会員のための指導者会合を開催する承認を与えることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定255号

#### 31.100.3. ローターアクトおよびインターアクト・クラブに関するクラブ方針

事務総長は、事務総長の見解において、かかる決定が是認されまた相応しいと思われる場合、提唱クラブの所在地域以外にインターアクトまたはローターアクト・クラブを組織する権限を与えることができる。事務総長はまた、国際ローターアクト会議を開催する要請を承認することができる(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1965年5~6月理事会会合、決定272号、1988年10月理事会会合、決定124号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正

#### 31.100.4. インターロータ会議

事務総長は、インターロータとして知られる3年毎のローターアクト会議を開催する要請を、理事会に代わって承認する権限が与えられている(2005年6月理事会会合、決定271号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定217号

#### 31.100.5. 世界ネットワーク活動グループ

事務総長は、世界ネットワーク活動グループの法人化の申請を承認することができる(2006年6月理事会会合、決定220号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定161号。2006年6月理事会会合、決定220号により改正

#### 31.100.6. 超我の奉仕賞

事務総長は、推薦者から要請された場合、当該ゾーンの理事と相談した上で、個人に贈られた超我の奉仕賞を撤回する権限が与えられている。ただしこれは、既に賞が公に贈呈されたり、発表されたりしていない場合、およびかかる措置が止むを得ないと思われる特殊な状況がある場合に限る。超我の奉仕賞の授賞が撤回された場合、事務総長は会長に通知するものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定301号

## 引照

### 41.080.4. 多地区合同青少年交換プログラム

43.010.6. 親睦グループの法人化

43.010.16. 方針の遵守:ロータリー親睦活動グループの終結

43.020.17. 方針の遵守:ロータリアン行動グループの終結

### 31.110. その他の責務

#### 31.110.1. 会長との連絡

事務総長は、事務局職員の顕著なすべての業務活動に関して、会長に報告すべきである。事務総長は、すべての重要な事項、あるいは会長が特別の関心を示した事項について、会長に助言を求めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定73号、1993年10月理事会会合、決定48号

#### 31.110.2. 理事との連絡

事務総長は、ロータリー世界のガバナーまたはクラブ会長へ伝達される重要事項、特に理事会の決定あるいは方針に関連する事項について、理事会が事前に通知を受けるよう計らうべきである。事務総長はまた、可能な限りにおいて、事務局が把握している各ゾーンにおける大きな展開(状況)に関して、理事が報告を受けるよう計らうべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定73号

#### 31.110.3. 外部監査手続

理事会の監査委員会は、事務総長と協力して、毎年、監査手続を評価し、適切な場合には監査の入札を求めるため、「独立監査人の任命と評価のための指針」を施行するものとする(2007年2月理事会会合、決定208号)。

出典:出典:1999年11月理事会会合、決定253号。2002年11月理事会会合、決定167号、2007年2月理事会会合、決定208号により改正

### 31.120. 旅行および輸送

#### 31.120.1. 事務総長のための自動車

事務総長は、事務総長の職務遂行にあたって使用するための自動車を供与される。関連経費は、毎年、RIにより支払われる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1952年1月理事会会合、決定134号

#### 31.120.2. 事務総長による旅行

2007年2月 (2007年6月)

各次期会長は、事務総長が最近訪問していないロータリー世界の地域への事務総長の旅行の可能性について協議するため、事務総長と話し合うべきである。こうした訪問は、会長の旅行を補完すべきものである。事務総長の訪問は、社交的な性質のものではないが、訪問するクラブの活動、問題、業績に関して事務総長に直接情報を提供することを意図とするものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1950年7月理事会会合、決定29号



## 第32条 RI事務局

- 32.010. 中央事務局の用語体系
- 32.020. 事務局の業務
- 32.030. 事務局職員に関する方針および福利厚生
- 32.040. 職員の外部でのロータリーとの関与
- 32.050. 国際事務局
- 32.060. 事務局の長期計画

### 32.010. 中央事務局の用語体系

中央事務局は、「国際ロータリー世界本部」として認識されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定74号

### 32.020. 事務局の業務

#### 32.020.1. 管理運営業務

国際ロータリーの管理運営業務は、ロータリー世界を通じて可能な限り公平に、すべてのガバナーおよびクラブへ提供されるものである。この業務は、事務局の国際的な職員により遂行されるべきである。必要に応じ、事務総長は、できる限り最高の全世界の業務を可能にするため、事務局における変更の必要について理事会へ報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1948年1月理事会会合、決定114号

#### 32.020.2. 組織規定に定められた文書受理の締切日

具体的な締切日を伴い、RIの組織規定に明記されている各種文書の受理に関連して、事務総長は、実際の締切日当日に事務総長室が業務を行っていない場合に限り、特定の締切日の後の最初の業務日に文書が受理されたならば、そのすべての受理を有効と認めるものとする(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1984年2月理事会会合、決定284号

## 引照

- 49.030. 全世界の名簿

## 32.030. 事務局職員に関する方針および福利厚生

### 32.030.1. 雇用の機会均等

理事会は、雇用の機会均等に関する以下の方針声明を採択し、過去、現在および将来にわたり、雇用慣行に関してこれを RI の方針とすることを確認した。

国際ロータリーは、機会均等雇用主であり、従って、その雇用および人事慣行および手続においては、人種、肌の色、宗教、国籍、先祖、性別、既婚未婚、在郷軍籍、障害、年齢によって差別することはなく、1964年公民権法の第7条、1967年雇用における年齢差別禁止法、イリノイ州人権法 1975年イリノイ州公正雇用慣行法の改正法、その他のすべての連邦法、州法および地方法に全面的に遵守するものである。

事務総長は、この方針の実施に責任を持つ。事務総長は、これについて適宜(ただし少なくとも年に一度)理事会に報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定194号

### 32.030.2. 公募の方針

RIは、すべての求人について内部掲示を義務付ける公募方針を施行するものとし、このような求人が職員の中から補充されない場合には、他の募集手段が採用されているどうかにかかわらず、公共の求人広告を出すものとする。ただし、この決定は、組織再編成計画あるいは個人の計画的キャリア開発プログラムの枠内において、職員の移動、昇進、配属を一切制限するものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定8号

### 32.030.3. RI職員の雇用契約

いかなる雇用契約あるいは同意も完全に検討され、特に理事会の承認を受けなければならない。かかる権限は、執行委員会あるいはどの役員にも委任されていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定238号

### 32.030.4. 雇用者支援プログラム

雇用者支援プログラムは、RIの費用で維持されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年6月理事会会合、決定305号

### 32.030.5. 退職積立金制度

RI退職積立金信託の管理人として会長より任命された職員ではないロータリアンは、RIに雇用されていないロータリアンであるべきであるが、必ずしも理事会の一員である必

要はない。また、RIと事業上の関係がなく、退職積立金制度、特に米国の退職積立金制度および定年退職従業員収入保障法の規定に関して経験と知識があり、また管理委員会の会合への参加を容易にするために比較的エバンストンの近接地に居住する者であるべきである。かかる管理人の任期は、任命時または再任時から3年間とされる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年6月理事会会合、決定386号、1992年11月理事会会合、決定104(c)号

#### 32.030.6. 退職者の生命保険負担金

現在および将来の退職者により支払われる生命保険負担金額は、以下の通り増額するものとする。

a) 1994年8月1日より有効:実際の保険料の25%

b) 1996年7月1日より有効:実際の保険料の50%

c) 1998年7月1日より有効:実際の保険料の75%

d) 2000年7月1日より有効:実際の保険料の100%(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年6月理事会会合、決定281号

#### 32.030.7. 職員の団体保険プラン

世界本部職員による健康保険プランへの参加は、雇用者がその他の健康保険に加入していることを条件に、任意によるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年7月理事会会合、決定49号

#### 32.030.8. ロータリーの祝祭日記念手当

ロータリーの祝祭日記念手当は、全雇用者のために理事会により決められた通りの年次の支給額算出方式に基づくものとする。国際事務局の職員の場合、その時点での現行為替レートに基づき、その国際事務局が所在する国の通貨による同等額が支給されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定358号

#### 32.030.9. 自動車による旅行の経費支払いの方針

RIの費用で旅行することが許可されているすべての者について、自動車による旅行の経費の支払いは、規定の現行の走行距離レートで支払われ、さらに途中の立ち寄り先における実費が支払われるものとする。そうした支払いの合計は、航空料金の経費支払いのための既定の方針に準拠して算出された往復航空料金の金額を超えてはならないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。



出典:1984年6月理事会会合、決定403号

#### 32.030.10. 職員のための歯科保険プラン

歯科保険は、世界本部職員の健康保険プログラムの一部として含まれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年6月理事会会合、決定455号

#### 32.030.11. 職員のための認証夕食会

RIに特定の期間勤続した職員のための認証夕食会が、毎年催されるものとする。このような夕食会の費用を賄うために、毎年、RI予算に適切な額が含まれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年10月会合、執行委員会決定事項、E-13

#### 32.030.12. 職員による顕著な社会奉仕活動の認証

理事会は、職員による顕著な社会奉仕活動の年次の認証を設けた(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定304号

#### 32.030.13. 職員の奨学プログラム

雇用者の奨学プログラムは、RIの費用で維持されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年10月理事会、決定203号

#### 32.030.14. RIによるエバンストンの支援

RIは、エバンストン市の住民として、エバンストン市の政治的、文化的、公共的な活動に積極的に参加するすべての雇用者を適切に支援するものとする。妥当だと思われる場合には、事務総長は、RIまたはその財団の目的とプログラム、あるいは趣旨に適った文化的・教育的活動や、その他の市民活動を推進するためにエバンストン市とシカゴ地域の住民が利用できるよう、ワン・ロータリー・センターの施設を提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定360号

#### 32.030.15. 雇用者の健康保険

RI雇用者が6カ月間にわたり長期障害休業手当を受けた後、その職員は解雇されることになり、医療費給付プランにかかる全費用について個人が責任を持つことになる。解雇に先立ち、その職員は、コブラ法(Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act = COBRA)に定められている直接払い職員として、18カ月間にわたり、RIの団体健康保険を継続することを選択できる。コブラ法の規定の下に直接払い職員として18カ月

が過ぎた後に、その本人は、個人に適用される保険料で個人保険に切り替えることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年10月理事会、決定114号

#### 32.030.16. 保険

RIは、ロータリーの業務で出張中の職員に対し、人身傷害保険および物的損害責任保険を提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年11月理事会会合、決定248号

#### 32.030.17. 401(k)退職金制度の雇用主拠出金

1997年7月1日より、1998年6月30日の時点でRIに雇用されているすべての職員のために、年給の最高6%まで、米貨1ドルに対し米貨50セントの401(k)退職金制度の雇用主拠出金を給付するものとする(1998年10月理事会、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定398号

#### 32.030.18. RI雇用者のコンピュータ技能の義務付け

事務総長は、適切な場合、新規および現雇用者のためにコンピューター技能の試験を実施し、コンピューター技能がRIの最低基準に満たない現雇用者のための補習の研修を実施するものとし、また、次期理事に対しては、オリエンテーション時に試験を配布するものとする。すべての新しいRI雇用者には、理事会により義務付けられているコンピュータ技能を修得していることが義務付けられている。(1998年10月理事会、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定416号

#### 32.030.19. RIの会合部の職員

事務総長は、主要会合の計画が順次的ではなく、むしろ継続的に行われるよう会合部職員が配置され、これらの行事の計画が余裕を持って行われるよう適切な予定が立てられることを確認するものとする。また事務総長は、業務の詳細と出席する職員の数を含め、会合に出席する職員のための業務スケジュールと資料一式を作成するものとする(1998年10月理事会、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定417号

#### 32.030.20. 休暇を取れない雇用者の休暇補償金の支払い

事務総長は、一定の状況の下に、また地元の法律が認める場合、休暇を取れない雇用者の休暇補償金の支払いを許可することができる(1999年8月理事会会合、決定43号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定271号

### 32.030.21. 事務総長およびゼネラル・マネジャーに対する報酬の見直し

米国の所得税法を順守するため、執行委員会は、米国財務省の規定第 53.4958-6 項、あるいはそれに代わって当該時に施行されている規定に則った上で、事務総長および事務局の上級職員に支払われる金額の見直しを行い、該当する規定の内容から見てそうした支払いが「妥当なもの」となるようにするものである。

本件は、毎年、各年度の理事会の最終定例会合において、事務総長および上級職員へ支払われる報酬の全般的な見直しの一部として、検討されるものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定450号

### 32.030.22. RI理事会室の使用

ワン・ロータリー・センターにおける18階の理事会室の使用は、会長あるいは管理委員会委員長により正式に招集されるRI理事会および管理委員会の公式な会合、ならびにRIおよび財団の委員会の公式な会合のために確保されるべきである。理事会および管理委員会の会合は、その他すべての使用の要請に優先するものとする。すべてのコンピューターおよび電子機器は、理事会室に設置されたまま残すものとする。事務総長は、理事会室の使用を確実に調整するために会長室が予定が組むことになっている18階を除き、総務部にすべての会議室の使用の予定を調整するよう指示するものとする(2003年10月理事会、決定46号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定408号。2003年10月理事会会合、決定46号により改正

## 32.040. 職員の外部でのロータリーとの関与

### 32.040.1. ロータリー・クラブ会員と経費の支払い

RI理事会は、資格あるRI職員にロータリアンとなるよう奨励する。事務総長の事前の承認を得た上で、RIは、管理職にあり、裁量権を持つ職員のロータリアンに、他クラブの例会へのメイクアップ出席も含め、ロータリー・クラブから課せられる年会費とクラブ例会への出席に伴う食費をすべて支払う。例外的な状況では、事務総長は追加経費の支払いを承認することができる(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定255号

### ロータリー行事における職員の出席

ロータリー行事における職員の出席に関する方針は、以下の通りである。

32.040.2. ロータリー・ゾーン研究会、クラブまたは地区機能、あるいは他のロータリー会合や行事に出席するためのRI職員への招待状はすべて、かかる招待を受けるべきか、またどの会合または行事にどの職員が出席すべきかを決定する事務総長のもとへ送付

されるものとする。そうした決定を行うにあたり、事務総長は、要請されている出席によって割り当てられた職員の業務能力を高めることができるか、あるいは職員の出席によって、会合や行事それ自体が、広報、出張業務、他のプログラム目標、あるいは当組織を補充するものであると見なせるほどの意義があると納得するものとする。

ロータリー・ゾーン研究会について、RIは、通常、研究会に対し職員1名のみの費用を支払うものである。ただし、RIが手配したセミナーまたは他の行事を実施するために職員が出席する場合、あるいは追加職員の出席が、資金が計上され用意されている承認済みのプログラム活動の達成と矛盾しない場合は、この例外とされる。研究会へ出席の要請を受け、事務総長により出席を指示された他の職員の費用は、その研究会が負担するものとする。クラブあるいは地区機能における職員の出席は、RIに一切の費用の負担をかけないか、あるいは僅かな負担のみとするものとする。

実際的な場合には、すべてのクラブ、地区、地域もしくはゾーン、あるいは他のロータリー会合や行事への職員の出席は、この職員による他の公式出張と組み合わせるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年7月理事会会合、決定83号

### 32.040.3. 会合へのRI職員の割り当て

事務総長は、会合およびその他の機能に出席するすべての職員のリストについて、それらのリストが発行される前に、会長と必ず協議するよう計らうものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定418号

## 引照

### 68.020.10 RI職員の旅行

### 32.050. 国際事務局

#### 32.050.1. 国際事務局の目的

RI国際事務局の目的は、ロータリー世界のすべての地域のロータリアン、クラブ、地区に対し、適時に充実した事務局の業務を提供することである(2000年5月理事会会合、決定376号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定376号

#### 32.050.2. 追加の国際事務局の設置

実際に設置される前に、すべての新しい国際事務局の提案書は、財務委員会により検討され、理事会へ勧告案が出されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1月理事会会合、決定256号

### 32.050.3. 国際事務局の支援業務

事務総長は、すべての国際事務局の運営を充実するために、かかる運営に利用可能な資源に見合った方法で、進歩的な管理技法を用いるものとする。

また事務総長は、国際事務局の運営を監督し、クラブおよび地区に提供される業務ができる限り最も費用効率の高い方法で行われるよう、それぞれの国際事務局に指定されている責務の配分に必要な調整を行うものとする。

国際事務局の業務のかなりの部分はロータリー財団に関連しているため、ロータリー財団は、国際事務局の変革と業務実績に関するすべての討議と決定に関与すべきである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:1989年7月理事会会合、決定47号、2001年2月理事会会合、決定276号

### 32.050.4. 国際事務局の運営に関する報告

事務総長は、国際事務局の運営に関する詳細な年次報告を、理事会およびロータリー財団管理委員会に提出するものとする(2000年8月理事会会合、決定43号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定376号

### 32.050.5. 国際事務局の監査

監査業務部は、必要に応じて各国際事務局の監査もしくは限定された調査を行うか、または監督するものとする。これらは、一般監査役、事務総長、理事会の監査委員会が承認し、監督するリスクの評価方法に基づいて行われる。すべての事務局は、少なくとも7年に1度は監査が行われるべきであり、必要に応じ、その間に限定された調査が行われるべきである(2006年6月理事会会合、決定277号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定276号。2006年6月理事会会合、決定277号により改正

## 32.060. 事務局の長期計画

### 32.060.1. 事務局の長期計画

理事会は、事務局の長期計画を採択した(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1998年2月理事会会合、決定237号

## 第33条 ロータリーの標章

- 33.005. ロータリー標章の定義
- 33.010. 徽章の使用
- 33.020. 名称の使用
- 33.030. 用箋の使用
- 33.040. プログラムの記章
- 33.050.** 四つのテストの複製
- 33.060.** ロータリーの標語

### 33.005. ロータリー標章の定義

「ロータリー標章」とは、「ロータリー (ROTARY)」、「ロータリー・クラブ (ROTARY CLUB)」、「国際ロータリー (ROTARY INTERNATIONAL)」、「国際ロータリーおよび意匠」(ロータリー徽章)、「RI」、「国際ロータリー・トラベル・サービス (ROTARY INTERNATIONAL TRAVEL SERVICE)」、「RITS」、「ROTARY.ORG」、「ロータリアン (ROTARIAN)」、「ザ・ロータリアン (THE ROTARIAN)」誌、「ロータリー・ワールド (ROTARY WORLD)」紙、「レビスタ・ロータリア (REVISTA ROTARIA)」誌、「超私の奉仕 (SERVICE ABOVE SELF)」、「最もよく奉仕する者、最も多く報われる (HE PROFITS MOST WHO SERVES BEST)」、「インターアクト (INTERACT)」、「インターアクト・クラブ (INTERACT CLUB)」、「インターアクト・クラブおよび意匠」(インターアクト記章)、「インターアクティブ (INTERACTIVE)」、「ローターアクト (ROTARACT)」、「ローターアクト・クラブ (ROTARACT CLUB)」、「ローターアクト・クラブおよび意匠」(ローターアクト記章)、「ポール・ハリス・フェロー (PAUL HARRIS FELLOW)」、「ポール・ハリス・フェローおよび意匠」(ポール・ハリスの肖像)、「ポリオ・プラス (POLIOPLUS)」、「ポリオ・プラスのロゴ・マーク」、「ロータリー財団 (THE ROTARY FOUNDATION)」、「国際ロータリーのロータリー財団 (THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL)」、「国際ロータリーのロータリー財団および意匠」(ロータリー財団のロゴ・マーク)、「TRF」、「飢餓からの解放」、「年次プログラム基金および意匠」、「確かな明日のための恒久基金」、「青少年交換」、青少年交換のロゴ・マーク、「われらの天体、地球の保全」、「われらの天体、地球の保全および意匠」(われらの天体、地球の保全のロゴ・マーク)、「ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)」、「ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) および意匠」、ロータリー親睦活動のロゴを含み、他にも多数ある。これらの標章は、国際ロータリーが所有する商標および奉仕の標章であり、当組織の細則第 18.010 節の下に RI の知的財産である標章を維持し、保全し、またその使用を保護するべく権限が委託された理事会によって定められた指針の下、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織により使用されるものである(2006年11月理事会会合、決定 35号)。



### 33.010. 徽章の使用

#### 33.010.1. ロータリー徽章の仕様

RIの公式徽章は、6本の輻と24の輪歯および一つの楔穴のある歯車である。1個の輪歯が各輻の中心線上にあり、輻と輻との中間には3個の輪歯がある。歯車は次表に示す寸法の比例で造られている。“Rotary International”の二つの語は、輪縁の窪んだところにある。輪を縁で立てて見ると、“Rotary”の文字は上部の窪みに輪歯5個分の長さを占め、“International”の文字は下部の窪みに輪歯約9個半の長さを占める。この二つの窪みのあいだに位置して文字のない二つの窪みが両側にある。これら四つの窪みのうち、どの二つの間隔も下記比例に従って2単位であり、また、窪みの内外の輪線との間隔は1.5単位である。輻は、先細で断面は楕円形である。輪が“Rotary”の文字を上にして立っているときは、向かい合った二つの輻の中心線は輪の縦の直径を形造り、回転最高所に達した楔穴を両断することになる。輪歯の両側面は外側にややふくれている。従って輪歯と輪歯のあいだの空間はほぼ機械的に正確である。正確な設計の比率は次の通りである。

単位全体の直径	61 単位
中心から輪歯の基部まで	26 単位
輪歯の輻(内端)から輪歯の基部まで	8½単位
こしきの直径	12 単位
軸の直径	7 単位
輻	
輪縁と接する点における輻	5 単位
軸の中心における輻	7 単位
楔穴の垂直断面	
幅	1¼ 単位
深さ	7/8 単位
輪歯	
基部の幅	4¼単位
先端の幅	2¼単位
長さ	4½単位
文字の刷り込み	
窪みの幅	5½単位
文字の長さ	4 単位

輪が奉仕を一層象徴するように、前述の図描の説明に楔穴を加えた。こしきは、楔穴を囲む円によって一線を描いている。立体に複製する場合、こしきは高くすべきである。さらに、輻の位置を定めた。

ロータリー徽章は、いかなる単一色でも複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色で複製すべきである。金色は、黄色のメ

タリック色で代用することができる。特定の PMS 色 (PANTONE Matching System of colors)、すなわち、286 ブルー、PMS871 メタリック・ゴールドまたは PMS129 (黄色) を使用すべきである。ロータリーの色の使い方は、徽章の中で、輪全体として金色、輪縁の四つの窪みの部分はロイヤル・ブルーでなければならない。窪みの“Rotary”と“International”の文字は、金色とする。平面で複製する場合には、楔穴を囲む円によって一線を描くのはブルーである。中心と楔穴は空白とする。ある背景に対して徽章をはっきりと浮き出させるために、徽章の外枠の輪郭を加えることができる。その場合、外枠の輪郭はブルーである (2 色での複製の場合)。(徽章を黒で複製する場合、徽章の外枠に黒の輪郭が特に必要である。)(2001 年 6 月理事会会合、決定 380 号)。

出典:1924 年 1 月理事会会合、決定 VIII-(a)項、規定審議会 80-102 号、第 1 条第 1 節、2000 年 11 月理事会会合、決定 133 号、2001 年 6 月理事会会合、決定 380 号

### 33.010.2. ロータリー徽章の許可された使用

ロータリー徽章の使用は、以下の通り許可されている。

- a) RI もしくはその加盟クラブより支給、発行されるすべての用箋および印刷物
- b) 公式のロータリー旗
- c) ロータリー国際大会その他のすべてのロータリー公式行事に用いる名札、バナー、装飾用品、印刷物、ならびに RI と加盟クラブの備品および設備 (敷物やじゅうたんを含む)。
- d) 加盟ロータリー・クラブの道標に使用する場合
- e) ロータリアンが着用する襟章

以下のものは、不適切な使用となる。

- a) 製品の商標または特別な銘柄として
- b) 他の記章または名称と組み合わせての使用
- c) ロータリアン個人の商用便箋あるいは商用名刺に使用する場合
- d) 商業目的で使用する場合

以下の徽章の使用は、許可されていないが、許容されている。

ロータリアンおよびその家族の個人的に使用する物品および季節の挨拶状

以下の使用は、控えるべきである。

ロータリアンの事業場や店舗の扉または窓 (2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)。

出典:規定審議会 80-102号、第1条第2節、2001年6月理事会会合、決定381号。2002年2月理事会会合、決定172号により確認

### 33.010.3. 個人用の名刺および用箋上の名称と徽章の使用

ロータリアンは、ロータリーの名称および徽章を、個人用の名刺および用箋にすることが奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定172号

### 33.010.4. クラブと地区によるロータリー徽章あるいはその他のロータリー標章の使用

それ自体で使用される場合、「ロータリー」という言葉あるいはロータリー徽章は、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。一般的な規則として、すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、ロータリー徽章あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、あるいは他のロータリー組織とわかる識別語句が表示されていなければならない。また、このような表示語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。ロータリー徽章、財団ロゴおよびインターアクト記章は、いかなる単一色で複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色(PMS286ブルー、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129黄色)で、ローターアクト記章は、レッドと黄色(PMS201レッド、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129黄色)で複製すべきである。それ以外の識別語句を併用せずにロータリー徽章あるいはロータリー標章を含んだクラブ、地区、地区合同、他のロータリー組織のプロジェクトやプログラムを計画しているロータリアンは、理事会の承認をまず得なければならない。既存のプロジェクトやプログラムの調整を担当するロータリアンは、プロジェクトあるいはプログラムの名称や資料を見直し、必要な場合には、方針に一致するよう変更を加えなければならない(2000年11月理事会会合、決定133号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定399号、2000年11月理事会会合、決定133号

### 33.010.5. ロータリー標章の使用の許可

理事会は、ロータリー標章を使用したいと考える者のために、その使用に関して以下の規則および条件を採択した。

1) ロータリー標章のすべての浮き彫り、押型、鋳型、切型またはその他の表出方法は、RIにより許可され採択されている公式標章の説明と仕様に完全に一致するものとする。ロータリー標章は、どのような方法であろうとも変造してはならず、また重ね合わせてはならないものとする。

2) ロータリー標章を単一色以上で印刷する場合は、公式のロータリー色のみで印刷すべきである。すなわち、ロータリー徽章、財団ロゴ、インターアクト記章はロイヤルブルーと金色、また、ロータリーアクト記章はレッドと金色で印刷すべきである。

3) 標章は、ロータリー章典の第 33.010.10.項により特に許可されている場合を除き、他の記章または名称と組合せて複製したり、使用してはならないものとする。

4) ロータリー標章は、いかなる方法でも、個人、会社、あるいは法人の商用便箋あるいは商用名刺に印刷したり、使用してはならないものとする(ただし、徽章をそのように用いることのできる RI および RI の加盟クラブを除く)。

5) ロータリー標章は、個人、会社、あるいは法人により商標として使用されてはならず、また、「ロータリー」という語は、商標名、銘柄、または商品の図描としても使用されてはならないものとする(2000年11月理事会会合、決定133号)。

出典:1956年1月理事会会合、決定94号。2000年11月理事会会合、決定133号により改正

#### 33.010.6. 他のロータリーの意匠と合わせたロータリー徽章の使用

ロータリー徽章は、その記章が唯一理事会の管理下に置かれ、またそうした記章がロータリアンだけが着用できる RI 徽章の襟ピンと容易に見間違われる可能性があるピンに使用されることがないことを前提に、ロータリー・プログラムを示す名称またはその他の記章を含む記章に組み込むことができる。

事務総長は、参加者が使用するためにロータリー徽章を組み入れたロータリー提唱のプログラムのための特定の記章を承認することができる。ただし、かかる措置が RI 定款(第13条)および細則の規定に適合していることが前提である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1984年2月理事会会合、決定332号、1994年3月理事会会合、決定205号

#### 33.010.7. 徽章の公式仕様からの逸脱

国際ロータリー徽章の公式仕様からの逸脱は認められない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1950年6月理事会会合、決定190号

#### 33.010.8. 公式の旗

ロータリーの公式旗は、白地でその中心に組織の公式徽章を飾ったものである。輪全体として金色、輪縁の四つの窪みの部分はロイヤルブルーでなければならない。窪みの“Rotary”と“International”の文字は金色、中心と楔穴は白色である。

クラブ旗としてこの旗を掲げるクラブは、大きな青色の文字で輪の上部に“Rotary Club”の文字をまた、輪の下部に都市、州、省あるいは国家の名称を記入することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 規定審議会、80-102号、第1条4節

### 33.010.9. 公式の色

RIの公式の色はロイヤルブルーおよび金色である。注:金色は、黄色のメタリック色で代用することができる。国際ロータリー徽章および財団ロゴの印刷には、次の特定のPMS色を使用するもの。PMS 286 ブルー、PMS871 メタリック・ゴールド(黄色)、PMS129 ゴールド[黄色](2000年11月理事会会合、決定133号)。

出典:規定審議会、80-102号、第1条3節。2000年11月理事会会合、決定133号により改正

### 33.010.10. RI名称および徽章の営利的使用

協賛および協同関係は、RI徽章やその他のロータリー標章を商用化するものではない。RI細則第18.020.節の第2文は、第1文に続く結果であって、それゆえ、以下の両項を禁止するものではない。

- a) 協賛目的のために、RI徽章やその他のロータリー標章を他団体の標章と組み合わせて使用すること。
- b) 協同関係の目的のために、RI徽章やその他のロータリー標章を他団体の標章と組み合わせて使用すること。

それぞれの協賛関係は、協賛行事の終了をもって終結すべきである。

RIおよびロータリー財団の協賛者または協同団体との契約には、ロータリー標章の使用に関する現行の理事会方針に一致するよう制限する文言を加えなければならない(2000年8月理事会会合、決定64号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定74号、1996年2月理事会会合、決定194号。2000年10月理事会会合、決定85号により確認。2000年8月理事会会合、決定64号により改正

### 33.010.11. 協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関するRIとロータリー財団の指針

1. ここで許可されている限定的使用に対し、国際ロータリー(以後RIと称す)(あるいはロータリー財団(以後TRFと称す))[いずれか該当しない方を消し線で消す]は、[協賛者または協同団体の名称](以後「協賛者」と称す)が、下記に定められた通りに、下記の方法と下記の規定に従い、ロータリー標章を使用して差し支えないことを認める。
2. 協賛者は、RIが次のような世界中の多くの商標および奉仕の標章の所有者であることを認識する。これらには、「ロータリー」、ロータリー徽章、「国際ロータリー」、「RI」、「ロ



「ロータリー・クラブ」、「ザ・ロータリアン」「ロータリー財団」、ロータリー財団ロゴ、「ロータリアン」、「ローターアクト」、「ローターアクト・クラブ」、ローターアクト記章、「インターアクト」、「インターアクト・クラブ」、インターアクト記章、「インターアクティブ」、「ポール・ハリス・フェロー」、ポール・ハリスの肖像、「ポリオ・プラス」、ポリオ・プラス・ロゴ、国際大会ロゴ、会長テーマ・ロゴ、「超我の奉仕」、「最もよく奉仕する者、最も多く報われる」、平和および紛争解決のためのロータリー・センター・ロゴ(「ロータリー標章」)が含まれるが、これらに限定されていない。

3. ここで認められている限定的使用は、RIから協賛者にロータリー標章が付与された、あるいは免許を与えられたということにはならない。

4. RI認可の会合やRIまたはロータリー財団行事の会場において、どこに認識材料を表示するか、あるいは協賛・協同・提携に関連しての一般向けに表示するかどうかに関し、決定する権限をRI(またはロータリー財団)が保持していることを、協賛者は認める。

5. 協賛者がロータリー標章を使用して広告を出したいと望む出版物や他の媒体を事前に承認する権限を有し、また、宣伝や推進目的も含め(ただしこれに限らない)、いかなる媒体であれ、協賛や協同関係と関連する資料類におけるロータリー標章のあらゆる使用を承認する権限をRI(またはロータリー財団)が有していることを、協賛者は認める。協賛者は、さらに、ここに考えられているそれぞれの使用が、ロータリーまたはロータリーの顧問弁護士による印刷前の検閲と承認過程を経る可能性があることを認める。RIは、そうした使用の具体的な拒否あるいは承認について、また、(印刷原稿あるいは割付の)修正が必要な場合には両者による相互合意がなされるに当たり、唯一の権限を保持する。

6. 協賛者は、協賛するロータリー行事あるいはプロジェクトに直接関連する広告または促進用資料(バナーや標識といった認識材料を含むが、それらに限定されない)における協賛者のロゴの使用が、ロータリーの徽章(あるいはRI(またはロータリー財団)の独自の判断によるその他のロータリー記章)のサイズと同等か、あるいはそれ以下のものではないことに同意する。ただし、ロータリーの徽章またはその他のロータリー標章が、背景となるスクリーンの一部である場合は、この限りではない。RIは、ロータリー徽章または他のロータリー標章が部分的に使用されたり、あるいは変形されていなければ、ロータリー徽章またはロータリー標章を異なった表出方法(透かし、刷り込み、隠し、浮かし)することを許可している。協賛者が、通常の広告に付随して、ロータリー行事またはプロジェクトの協賛における自らの役割を強調することを希望する場合には、RIは、ロータリー徽章を協賛者のロゴよりも小さくすることに同意する。

7. 協賛者は、上記の6項において明記された規定を変更することなしに、ロータリーの標章は、変更、修正されたり、改変してはならず、全体が複製されなければならないことを認める。協賛者のロゴとロータリー徽章あるいは他のロータリー標章は重ねられることがなく、2つが別々に区別された画像に見えるよう、2つの標章の間に明らかな空間を設けるべきである。



8. ロータリー標章は、どの単一色で複製されてもよいが、二つ以上の色で複製される場合は、ロータリー徽章およびロータリー財団ロゴのための公式色 (PMS 286 ブルー、PMS871 メタリックゴールド、PMS129 黄色。必要であれば、他の標章に関する資料も用意されている) で複製しなければならない。

9. 協賛者は、ロータリー標章は複製を許可されている被免許業者によってのみ複製され得ることを認める。それ故、可能な場合は常に、ロータリー標章の複製は、正式に免許を交付されている業者によってなされるべきである。万一、希望の商品が RI の被免許業者から無理なく入手できない場合には、RI の免許担当課から承認を得なければならない(2006年11月理事会会合、決定35号)

出典:1998年10月理事会会合、決定86号。2000年8月理事会会合、決定64号、2000年11月理事会会合、決定133号、2001年11月理事会会合、決定71号、2002年6月理事会会合、決定245号、2006年11月理事会会合、決定35により改正

### 33.010.12. RI 徽章または名称に関する制限事項

RI または他のロータリー組織以外のいずれの者により発行されるパンフレットにロータリー標章を使用することは、不適切である(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1930年6月理事会会合、決定1号。2003年5月理事会会合、決定324号により改正

## 引照

11.040.6. 協賛あるいは協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針

36.010. RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針



51.010.5 広告における名称と徽章の使用

### 33.020. 名称の使用

#### 33.020.1. 政治的な目的のための名称の使用

クラブは、政治的なキャンペーン推進の目的のためにロータリーの名称を使用しないものとする。政治的利益を得るためにロータリーの親睦を使うことは、ロータリーの精神に反することである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年2~3月理事会会合、決定289号

#### 33.020.2. 建物あるいはその他の永続的構造物に関連してのロータリー標章の使用

プロジェクトに関与するロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織とわかる表示語句を併記することなしにロータリー標章を使用することは、かかるプロジェクト

に関連して金銭的あるいは道義的な義務を RI に負わすことになる。よって、直接間接に RI への波及を避けるために、いかなるロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織も、家屋その他の永続的建物の建設、購入に当たって、以下の事項に準拠すべきである。

a) このような起業的事業の名称あるいはいかなる法的書類も、関与するロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織とわかる表示語句を併記することなしに「ロータリー」という名称を使用せず、また「国際ロータリー」という名称を使用することのないよう取り計らうべきである。

b) ロータリーの名称や徽章を建物の外面に彫り込んだり、ロータリーの名称や徽章を床にはめ込むなど、永続的に残るような方法でいかなるロータリー標章も付加すべきではない。理事会は、2001年より前に建物に永続的に付加されたロータリー標章については、その除去が建物の永久的かつ修復不可能な損傷を与えるか、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織に不合理な費用がかかるような場合、そのような除去を要請するものではない(2001年11月理事会会合、決定68号)

出典:1944年7月理事会会合、決定26号。2001年11月理事会会合、決定68号により改正

### 33.020.3. RI 役員による出版物におけるロータリー標章の使用

RI の次期、現、前役員および会長または理事会によってさまざまな役割に任命されたロータリアンは、RI 指導者としての役割と関連して作成された印刷または電子形式の出版物において、ロータリー標章を使用する権限を有する。これらの各例において、使用の際には RI における自らの役割およびその年度を明確に示すものとする(2003年10月理事会会合、決定77号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定77号

### 33.020.4. RI 役員のウェブサイトでのロータリーの標章の使用

RI の次期、現、前役員および会長または理事会によりさまざまな役割に任命されたロータリアンは、RI 指導者としての役割と関連して立ち上げられたウェブサイトにおいてロータリー標章を使用する権限を有する。これらの各例において、使用の際には RI における自らの役割およびその年度を明確に示すものとする。ロータリアンの間の混乱や RI の法的責任を回避すべく、当該ウェブサイトがそのロータリアンのものであり、RI のウェブサイトでないことが明白となるよう、あらゆる考慮を払うものとする。必要であれば、事務総長はこのようなウェブサイトに関し免責条項を掲載することを要請することができる。ドメインネームにおけるロータリー標章の使用については、ロータリー章典第 52.020.1 項に定められた理事会の方針に準拠すべきである(2003年10月理事会会合、決定77号)。

出典:2003年10月理事会会合、決定77号

### 33.020.5. クラブまたは地区の財団に関連しての「ロータリー」という名称の使用

各ロータリー・クラブあるいはクラブから成るグループは、以下の条件の下に、クラブあるいは地区の財団活動に関連して「ロータリー」という名称を使用することができる。

1. このような使い方は、活動を、RI でなく関係クラブまたは複数のクラブに関連させるものでなければならない。
2. 「国際」という語は、クラブまたは地区の財団活動の名称の一部として、または、その名称とともに使ってはならない。
3. クラブあるいは地区の財団活動の名称は、クラブ名あるいは地区番号から始まらなければならない。
4. クラブまたは地区の財団活動に関連して「ロータリー」および「財団」という語を使うとき、活動の名称として「ロータリー」と「財団」という語を離して使わなければならない。

事務総長は、理事会に代わり、上述に準拠した上で、クラブあるいは地区の財団活動の法人化においてロータリー・クラブが「ロータリー」という名称を使用することを許可するにあたり、決定を行うことができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1964年5～6月理事会会合、決定220号

### 33.020.6. ロータリー組織による「ロータリー」の名称およびその他のロータリーの標章の使用

それ自体で使用される場合、「ロータリー」という言葉あるいはロータリー徽章は、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。一般的な規則として、すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、「ロータリー」の名称あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織とわかる表示語句を含んでいなければならない。このような表示語句は、「ロータリー」の直後あるいは直前に置かれなければならない。また、このような表示語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。「ロータ」などの略語、接頭語あるいは接尾語は、一切認められない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。ロータリー徽章、財団ロゴおよびインターアクト記章は、いかなる単一色で複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色(PMS286ブルー、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129黄色)で、ローターアクト記章は、レッドと黄色(PMS201レッド、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129黄色)で複製すべきである。識別するための表示語句を併用せずに「ロータリー」の名称あるいはロータリー標章を含むクラブ、地区、地区合同、他のロータリー組織のプロジェクトやプログラムを計画しているロータリアンは、理事会の承認をまず得なければならない。既存のプロジェクトやプログラムの調整を担当するロータリアンは、プロジェクトあるいは

プログラムの名称や資料を見直し、必要な場合には、方針に一致するよう変更を加えなければならない(2003年5月理事会会合、決定368号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定198号。2000年5月理事会会合、決定399号、2000年11月理事会会合、決定133号。2003年5月理事会会合、決定368号により改正

## 引照

### 52.020.1. ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子発行物に関する指針

#### 33.020.7. 他のグループによる「ロータリー」という語の使用

仮ロータリー・クラブに関する場合を除き、いかなるグループも、ロータリーという語を使い、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブか RI の関係団体であるかのように表示したり、示唆することは許可されず、認められないものとする。よって、理事会は、事務総長に対し、「ロータリー」という語を許可なく勝手に使用することを止めさせるために、実際のまたは必要と思われる対策を講じるよう指示することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1948年1月理事会会合、決定108号

#### 33.020.8. 元ロータリアンによる「ロータリー」の名称およびロータリー徽章の使用

仮ロータリー・クラブに関する場合を除き、いかなるグループも、「ロータリー」という語を使い、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブか RI の関係団体であるかのように表示したり、示唆することは許可されず、認められないものとする。

定款および細則にこの状況を扱う規定がないことを考えると、理事会が、不本意な元ロータリアンから成る組織を RI と関連した団体として認めることは明らかに不可能であり、特に、RI の定款および細則が RI とこうした組織との関連について規定するよう改正されるまでは、そのような関連が存在せず、かつ存在することができないことから、RI との関連を示唆するような名称の使用を許可したり、奨励することは不可能である。

理事会は、ロータリー・クラブの元会員もしくは不本意な元会員が親睦グループあるいは他のグループに参加するのを促すような関心や動機を同情をもって理解し、評価するものの、「ロータリー」と「ロータリアン」の名称やロータリー徽章を使用していたり、使用を希望しているロータリー・クラブの元会員や不本意な元会員に上述の方針に注意を向けさせ、同グループが公式の立場を保持せず、ロータリーの名称もしくは徽章の使用が許可されていないことを指摘し、さらにかかるグループが「ロータリー」、「ロータリアン」の名称、もしくはロータリー徽章を使用しないよう、あるいは即座に使用の停止を求めるよう、事務総長に対して指示するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1925年6月理事会会合、IV(k)項、1948年1月理事会会合、108項、1950年1月理事会会合、81項、1962年6月理事会会合、決定27号、1963年5~6月理事会会合、決定188号

### 33.020.9. 他の団体によるロータリーの名称および徽章の使用

いかにその団体またはグループの目的や個人の志が有意義なものであっても、RIは、それによりロータリアンによる排他的な使用と利益のためにロータリーの名称および記章類の保護を脅かすことがないように、ロータリーの名称および徽章の使用を許可することはできない。RIは、ロータリー・クラブの手本に倣うことを望む団体やグループの意欲をそごうとするものではないが、かかる団体やグループがロータリーの用語や記章類を侵害することなく適切な名称および記章類を考案することができる信じ、また、ロータリーの手本に倣おうとするいかなるグループに対しても、共感して支援と激励を与えるようすべてのロータリアンに奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1939年7月理事会会合、決定26号

### 33.020.10. RIのための各国表記

クラブまたはクラブから成るグループは、RI定款の下にその名称で結成された名称以外を採択してはならないし、そのような名称の下で運営されてはならない。すべての地区は、「国際ロータリー」の名称を使用すべきであり、それによりロータリーの理念、原則、綱領の普遍性を示すこととする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1934年6月理事会会合、決定201号

### 33.020.11. クラブの活動に関連しての「ロータリー」の名称の使用

クラブまたはクラブから成るグループの活動に関連し、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使用することは、かかるクラブまたはクラブから成るグループに直接関連させるものでなければならず、直接間接のどちらにおいても国際ロータリーに関連させるものであってはならない。クラブまたはクラブから成るグループの全面的管理下でない活動に関連して、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使うことは認められない。また、ロータリアンではない人または団体を会員とする団体と関連して、またはその団体の名称の中に、「ロータリー」という語を使うことは認められない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1961年3月理事会会合、決定206号。2001年6月理事会会合、決定383号により確認

### 33.020.12. クラブの刊行物における「ロータリアン」という語の使用

クラブは、地元で発行するクラブ刊行物の名称の一部として「ロータリアン」の語を使わないものとする(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:規定審議会 80-102

## 引照

16.030. 多地区合同活動における「ロータリー」の名称の使用

49.070. 電話販売



### 33.030. 用箋の使用

#### 33.030.1. 公式用箋の使用

すべての国際ロータリーの業務は、組織の名称と徽章を付した用箋を使用して行われるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1919年5月理事会会合、決定3号

#### 33.030.2. RIや他団体の用箋上、または商業目的のためのRI役員によるロータリー標章の使用

RI用箋の使用は、RIの次期、現任および元役員、あるいはかかる職務が明記され、RIへの奉仕年度が明示されるべきであるという理解の下に各種職務を務めるべく会長または理事会により任命されたロータリアンに限定されている。RI用箋は、ロータリーに関する業務のためにのみ使用することができる。いかなる次期、現任、元役員、あるいは各種職務を務めるべく会長または理事会により任命されたロータリアンも、ロータリーの標章を他団体の標章と併せて、または他団体の用箋の上に使用すること、あるいは商業目的で使用することは許可されていない(2003年10月理事会会合、決定77号)。

出典：1982年11月理事会会合、決定180号、2003年5月理事会会合、決定325号、2003年10月理事会会合、決定77号

### 33.040. プログラムの記章

#### 33.040.1. RIまたは財団プログラムでのロゴの使用

事務総長は、将来にRIまたは財団のプログラムや活動のためのロゴ案を検討する際に、RIの法的商標権を弱めたり、あるいはロータリアンではない人をロータリアンであると思わせると理解され得るバッジを作成したりすることがなければ、それらのロゴにロータリー徽章を含めることを考慮することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1991年11月理事会会合、決定136号

#### 33.040.2. ロータリー・プログラムのロゴとRI徽章

何らかの方法でRI徽章を組み入れていないロータリー・プログラムのロゴの意匠は、成果に溢れたプログラムやプロジェクトを誇るロータリーの組織に関する一般の人々への伝達を弱め、妨げることになる。それ故、RIとその財団により現在使用されているすべてのプログラムのロゴ、また将来必要になるとと思われるプログラムのロゴは、ロータリー徽章を含むべきである。RIとその財団のプログラムのロゴにロータリー徽章を組み入れることの広報的価値は、ロータリアンではない人をロータリアンであるかのように思わせてしまう可能性に勝るものである。事務総長は、ロータリー徽章入り商品のすべての被免許業者に対し、ロータリー・プログラムのロゴにロータリー徽章の意匠を組み入れた襟ピ



ンの作成が禁止されていることを再度強調するよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定103号

### **33.050. 四つのテストの複製**

四つのテストの複製はすべて次の形式でなければならない。

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

複製の唯一の目的は、人間関係における高度の道徳的水準の向上を図り、それを維持することにあるべきである。複製は、販売や利益を増すことを意図する広告の直接的な部分となってはならない。しかしながら、商社、団体または機関の人間関係のすべてが四つのテストに沿って行われることを願って真摯に努力していることを説明する方法としてならば、用箋やその他の印刷物に使用してもよい(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1955年1月理事会会合、決定138号。1943年1月理事会会合、決定142号も参照のこと

### **33.060. ロータリーの標語**

「超我の奉仕」および「最もよく奉仕する者、最も多く報いられる」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(2005年6月理事会会合、決定271号)。

出典:規定審議会、50-11号、51-9号、89-145号、01-678号、04-271号

## **引照**

41.030.4. ロータリー地域社会共同隊および記章

41.010.6. インターアクト記章

41.020.9. ローターアクト記章



## 第34条 免許契約

- 34.010. RI 免許契約の一般的な原則
- 34.020. RI 免許の認可
- 34.030. 事務総長の責務
- 34.040. ロータリアンによるロータリー標章の使用
- 34.050. ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項
- 34.060. 広告および市場開発の制限
- 34.070. 免許に関するその他の事項

### 34.010. RI 免許交付の一般的な原則

国際ロータリーは、世界中のロータリアンに上質の製品と充実した支援業務を提供し、その信頼性および知的財産の認可制による使用を保護し、また、RI への免許使用料の増収を確保するような、現代のかつ有効な複次的免許制を維持するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定56号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.010.1. ロータリー標章の複製

被免許業者により複製される場合、ロータリー標章は、理事会が採択した説明、色、比率の仕様に一致していなければならない(2001年11月理事会会合、決定133号)

出典:規定審議会、80-102号、1956年1月理事会会合、決定94号、1996年11月理事会会合、決定69号。2000年11月理事会会合、決定133号により改正

#### 34.010.2. ロータリー徽章の改造に対する禁止

注記:「ロータリー標章」とは、国際ロータリーにより登録され、所有されているすべての記章あるいは名称のことである(第33.005.節参照)。

ロータリーの標章は、改造、修正および変形が一切認められるべきではなく、また、所定の形以外のものを複製してはならない。事務総長は、標章の全体が複製されていない製品について事務総長が認識した場合も含め、ロータリーの標章を改造、修正および変形した免許契約の製品の禁止を厳格に施行すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1929年4月理事会会合、決定IV(q)項、1956年1月理事会会合、決定94号、1996年6月理事会会合、決定297号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.010.3. 襟ピン

RIは、次の認められた形でRI徽章を改造した襟ピンを認可するものである。クラブ会員が使用する場合、および明確に許可され、免許契約上に許可製品として挙げられている場合にのみ、こしきに宝石を配したり、役職名や会員種類名を加えることができる。

こうした改造は、ロータリー徽章の外観を損なうことなく、あるいは本質的な品格を傷つけることがないように行われるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1962年5月理事会会合、決定183号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.010.4. 腕時計、置時計、掛け時計

RIは、楔穴を含む徽章の全体が複製されていれば、時計の針がその時々には徽章の外観の僅かな支障の原因となる場合、または時計の針が徽章の中心に位置されている場合であっても、楔穴が正確に複製されていることを条件に、時計の文字盤全体としてロータリー徽章を配した腕時計、置時計、掛け時計を認可する場合がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.010.5. RI商品の勧誘販売の制限

ロータリーの標章の入った商品を販売する免許を受けていない個人あるいは会社は、ロータリーの標章入り商品を購入するよう地区やクラブ、あるいはロータリアンに対して勧誘販売をすることはできない。国際ロータリーから適切な免許を交付されている業者のみ、ロータリー標章入り商品を購入するよう地区やクラブ、あるいはロータリアンに勧誘販売をすることができる。

時に、ロータリアンは、特別な行事あるいは目的のために、ロータリーの標章を付した特注の商品を製作する必要がある。すべてのロータリアンは、まず必ずロータリー被免許業者にそうした特注の商品を注文すべきである。そうした特注の商品が適正な価格でRI被免許業者から得るのが無理であると考えられる場合、RIは、それらの品物が認可製品と同様の評価と事前の承認手続を経ることを条件に、免許業者以外の業者に対して1度限りの許可を交付するものとする。いずれの場合も、被免許業者以外の業者は、ロータリー標章の使用について、RIの特定の承認を得なければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定239号、1996年11月理事会会合、決定69号、1998年2月理事会会合、決定252号

#### 34.010.6. RIの知的財産の著作権侵害の制御

国際ロータリーは、ロータリー標章の著作権侵害を制御するための活動を継続して強化していくものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定56号、1996年11月理事会会合、決定78号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.010.7. ロータリー標章の登録

事務総長は、定められている方針に従い、RIの知的財産を監視し、保護するものとする。実際的に可能である限り頻繁に、事務総長は、RIが存在する国において商標および奉

仕の標章としてロータリー標章を登録する努力を行うものとする(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定78号、2003年2月理事会会合、決定225号

## 引照

### 70.040. 出版物の収入

### 34.020. RI 免許の認可

#### 34.020.1. 被免許業者の種類と免許使用料

##### 第1種免許

ロータリーの標章の入った商品を他の RI 被免許業者または国際ロータリーのためだけに製作もしくは販売し、認可商品をロータリアン顧客市場に直接販売することを意図しない事業体を指す。第1種被免許業者は、売上総額の2%を徽章使用料として RI に支払い、1回限りの申請料米貨100ドルを納め、毎年の徽章使用料を支払うが、徽章使用料の年間最低額の支払い義務はない。

##### 第3種免許

募金活動プログラム／製品を供給する事業体。第3種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の5%、他の RI 費免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として RI に支払う。第3種被免許業者は、1度限りの申請料米貨1000ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨1000ドルの支払い義務がある。

##### 第4A種免許

ロータリアン顧客市場や他の RI 被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、品目の制限なく製作もしくは販売する事業体。第4A種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の10%、他の RI 被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として RI に支払う。第4A種被免許業者は、1度限りの申請料米貨1000ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨1000ドルの支払い義務がある。

##### 第4B種免許

ロータリアン顧客市場や他の RI 被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、5品目までの制限付きで製作もしくは販売する事業体。第4B種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の10%、他の RI 被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として RI に支払う。第4B種被免許業者は、以下の場合に徽章使用料の減額の対象となり、ロータリアン顧客市場への売上総額の5%、他の被

免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として支払う資格を得る。すなわち、当該事業体が、1) ロータリー組織で、2) ロータリアン顧客市場もしくは他の被免許業者への5品目以下のロータリー標章の入った商品および他の関連商品の売上から純収益(免許契約書に定義された通り)を差引いたロータリー組織の売上総額の100%が、ロータリー財団またはその協力財団へ寄付される場合。第4B種被免許業者は、減額された1度限りの申請料米貨250ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の減額された年間最低額として米貨250ドルの支払い義務がある。

#### 第4C種免許

ロータリアン顧客市場や他のRI被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、5品目までの制限付きで製作もしくは販売し、収益(免許契約書に明記された通り)の100%をロータリー財団またはその協力財団へ寄付する事業体。第4C種被免許業者は、ロータリアン顧客市場や他の被免許業者への売上総額の1%を徽章使用料としてRIに支払う。第4C種被免許業者は、減額された1度限りの申請料米貨250ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払うが、徽章使用料の年間最低額の支払い義務はない。第4C種被免許業者から国際ロータリーが受け取る徽章使用料はすべて、ロータリー財団年次プログラム基金に送金される。

(ポリオ・プラス・キャンペーン推進品目の販売に関するこの他の方針は、第70.020.3.項を参照のこと)

#### 第5種免許

世界中の小売店を通じてロータリー標章の入った商品を製作もしくは販売する、認知度の高い銘柄を有する大規模かつ国際的な事業体。第5種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の10%、他のRI被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として支払う。第5種被免許業者は、1度限りの申請料米貨2000ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨2000ドルの支払い義務がある(2007年2月理事会会合、決定157号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定168号、1995年7月理事会会合、決定25号。1996年2月理事会会合、決定196号、1996年11月理事会会合、決定69号。2005年6月理事会会合、決定297号により改正

#### 34.020.2. RI免許の認可の基準

RIが免許認可の可否を検討する場合の基準には、以下が含まれる(ただし、これらに限定されない)。

1. 承認する特定の商品(見本)
2. RI専用の目録(カタログ)
3. 倉庫の在庫状況
4. ファックス番号もしくは常設の注文用電話番号
5. カスタマー・サービスの内容
6. クラブおよびガバナーへの信用

7. クレジットカードの使用受け入れ
8. RIによる品質管理
9. 被免許業者による購入者への商品の保証
10. RI会合における商品の展示・販売の意思
11. 財務的な安定性
12. 業務における経験
13. 輸出入の業務能力
14. 他の被免許業者とのネットワークへの参加意思

これらの基準の1部または全部を満たすことは、RIからの免許取得を保証するものではない。RIは、独自の裁量により、免許の申請に対する認可の可否を決める権利を保持するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.020.3. RIの免許制度の下での被免許業者の選定

免許を認可するにあたって、RIは、RIの免許制度を現代化するという全体的な目標を支えることのできる事業体を優先的に選ぶことになる。RIは、RIから免許を取得するためのRI免許の必要条件を遵守できる会社を奨励するために、適切な促進方法を活用する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定56号、1996年11月理事会会合、決定69号

### 34.030. 事務総長の責務

#### 34.030.1. ロータリアンへの商品供給の保証

事務総長は、クラブ、地区、およびロータリアンのために適切な商品の供給源を維持すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定296号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.030.2. 免許認可のための予算と目標

事務総長は、毎年の免許認可の目標および予算を設定し、監視し、理事会に対して関連する定期報告を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定56号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.030.3. 免許契約の施行

事務総長は、徽章使用料の支払いおよび報告義務要件を含め、RI免許契約の最低必要条件を施行するものとする。ただし、事務総長は、義務要件を履行していない被免許業者に対し、その免許を取り消す前に、過去数年間のための和解の機会を与えるもの



とする。適切な場合、事務総長は、現在有効な免許契約に従っていない被免許業者との新規契約の締結を拒否するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定56号、1996年6月理事会会合、決定296号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.030.4. 免許契約に従わない被免許業者の終結

事務総長は、RIとの免許契約に従っていない被免許業者に対処する際、既存の契約の終結も含め、あらゆる必要な措置を取るものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定296号、1996年11月理事会会合、決定69号。1993年10月理事会会合、決定56号も参照のこと

#### 34.030.5. 被免許業者の監査

必要に応じ、事務局職員は、積極的に監査を行い、未納の徽章使用料の支払いを確保するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定246号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.030.6. 国際会合における被免許業者の出店

適切な場合、事務総長は、被免許業者が契約要項を満たしていない場合、国際協議会、国際大会、およびその他の関連会合における出店空間について、かかる被免許業者との契約締結を拒否するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定296号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.030.7. RIの免許制度に関するロータリアンの教育

事務総長は、「公式名簿」が印刷される時点で滞りなく徽章使用料を納めているすべての被免許業者の名称と関連情報を、「公式名簿」の各版に掲載するものとする。

また事務総長は、ロータリー標章の入った商品を公式の被免許業者から購入するよう、「ロータリー・ワールド」ニュースレター、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス、RIの定期郵送物の一部として全クラブ宛の郵送物、次期ガバナー全員への郵送物、国際協議会およびPETSでの研修を通じて、推進するものとする(2006年11月理事会会合、決定35号)

出典:1995年6月理事会会合、決定242号、1996年11月理事会会合、決定69号。1997年6月理事会会合、決定317号、2006年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 34.040. ロータリアンによるロータリー標章の使用

##### 34.040.1. ロータリー標章の入った商品を購入する地区およびクラブ

すべての地区とクラブは、ロータリー標章の入った商品が認可されているRIの被免許業者からのみ購入するよう奨励されている。被免許業者から希望の商品が入手できな

い場合、ロータリーの標章の使用のために RI から特別な承認を得なければならない (1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1994年11月理事会会合、決定 65号、1995年6月理事会会合、決定 239号、1996年11月理事会会合、決定 69号

#### 34.040.2. ロータリー標章の行事における特定の使用

クラブと地区は、クラブまたは地区のプロジェクトを推進する際に、免許なしでロータリー標章の入った商品を販売することができる。かかる特別なプロジェクトに付随して販売される商品には、1種類のロータリー標章の他に、クラブの名称または地区番号、募金プロジェクトの内容とその期間または日付を含めなければならない (1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1993年10月理事会会合、決定 56号、1996年11月理事会会合、決定 69号

#### 34.040.3. プログラムおよびプロジェクトにおけるロータリー徽章の使用

RI とその財団により現在使用されている、また将来必要となると見なされるすべてのプログラムのロゴは、ロータリー徽章を含むべきである。RI の徽章は、当該バッジ記章が理事会の唯一の管理下に置かれていることを条件に、他のロータリー・プログラムの名称や記章を含むバッジ記章に組み入れることができる (1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1984年3月理事会会合、決定 332号、1993年10月理事会会合、決定 103号、1994年3月理事会会合、決定 205号、1996年11月理事会会合、決定 69号

#### 34.040.4. ロータリー親睦活動

ロータリー親睦活動グループは、親睦活動が以下の義務要件を満たしている限り、RI の指定会合において商品を販売するのに RI からの免許を受ける必要はない。

- a) 親睦活動グループにより販売される製品は、親睦活動のロゴを付帯しているか、または特定の行事名を付帯しているかのいずれかであるものとする。
- b) 親睦活動グループは、大会用に製作する時間が与えられるよう、事前の検討のために事務総長に品目と内容説明のリストを提出するものとする。
- c) 親睦活動グループは、無理なく入手可能な場合には、品目を公式の被免許業者から購入し、そうでなければ、理事会の方針に準拠して別個に RI の承認を受けるものとする。
- d) 理事会の方針に従い、親睦活動グループは、販売から得られる収益が親睦活動を推進するために使用されるものであり、利益を意図して発案されたものではないことを確約するものとする (1998年6月理事会会合、決定 348号)。

2007年2月 (2007年6月)

出典:1995年11月理事会会合、決定79号、1996年11月理事会会合、決定69号。2001年6月理事会会合、決定394号により改正

#### 34.040.5. ロータリーにおける役職を示す特殊な象徴の使用

ロータリアンがロータリーにおける自分の役職を示す特殊のバッジ、宝石、リボンなどを使用することは、職業人の団体にはふさわしくない。従って、地元の習慣がこれと異なる国を除き、こうした象徴の使用は承認されない。ただし、ロータリー国際大会および他の大会で使用される簡単かつ一時的な名札やリボン付きバッジはこれら不承認事項には含まれないということが理解されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典: 1929年4月理事会会合、決定IV(q)項。1956年1月理事会会合、決定98号により改正

#### 34.050. ロータリー標章の使用についての具体的制限

##### 34.050.1. 商品に付帯するロータリー標章の正確な複製

ロータリー徽章およびその他のロータリー記章が入った商品は、ロータリー徽章またはその他のロータリー記章が、シルクスクリーン、浮かし、彫り込み、レーザーによる彫り込み、鋳造、刷り込み、押し打ちといった(ただしこれらに限定されない)方法で正確に複製できることを条件に、サイズや媒体に関わりなく免許が交付されるか、または認可され得る(2001年11月理事会会合、決定70号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定70号

##### 34.050.2. 襟ピン

襟ピンは、ロータリー・プログラムと一緒にロータリー徽章の意匠を組み入れることができない。襟ピンは、RI徽章が正確に複製されている限り、サイズに関係なく免許が交付され得る(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1984年3月理事会会合、決定332号、1993年10月理事会会合、決定103号、1996年6月理事会会合、決定298号、1996年11月理事会会合、決定69号

##### 34.050.3. ロータリアンの商用便箋および商用名刺

ロータリー徽章は、ロータリアン個人の商用便箋または商用名刺に含めることはできない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会、80-102号、1996年11月理事会会合、決定69号

##### 34.050.4. 特定の製品を説明するに当たっての「ロータリー」の名称の使用

「ロータリー」という言葉をその自体で使う場合、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。「ロータリー」という言葉の単独での使用は、RIの組織規定で承認されている使用方法か、RI理事会が認可した使用方法に限定されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、1996年11月理事会会合、決定69号。1996年2月理事会会合、決定198号も参照のこと

##### 34.050.5. 銘柄名としての「ロータリー」に対する禁止

RIの免許手続きの下で許可されている場合を除き、ロータリー標章のいずれも、商標または商品の特別銘柄として使用することはできない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会、80-102号、1956年1月理事会会合、決定94号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.050.6. 純正のロータリー・タータン柄

グラスゴー・ロータリー・クラブ(スコットランド)によりデザインされたタータン柄は、RIの免許制度を統括する原則に一致した純正のロータリー・タータン柄として販売することができる。事務総長は、RIの免許慣行に一致した純正のロータリー・タータン柄を製作、使用、販売、促進するために、占有的ではない免許契約を結ぶ権限が与えられている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定153号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.050.7. ロータリー蘭

「Dendrobium Rotary International」としてシンガポール植物園で栽培される蘭花は、「ロータリー蘭」として呼ばれ、また促進され、販売されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定135号

#### 34.050.8. 他社または他団体の標章と併用されるロータリー標章

営利目的のために他の名称または記章とロータリー標章を併記して使用することは、RIにより認められていない。それがいかに価値あるものであっても、ロータリー標章は、他の団体またはRIの唯一の管理下でないプログラムのロゴや記章バッジと一体化したり、組み込むことは一切できない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1939年7月理事会会合、決定26号、1995年11月理事会会合、決定74号、1994年3月理事会会合、決定205号、1984年3月理事会会合、決定332号、1996年11月理事会会合、決定69号により改正

#### 34.050.9. 推奨目的のためのロータリー標章の使用

他団体のプログラムまたは活動を推奨することは、RIまたはその加盟クラブの範囲内ではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1955年1月理事会会合、決定87号、1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.050.10. ソフトウェアの免許交付

RIは、RIもしくはロータリー財団の資料に基づくソフトウェアまたはその他の資料の免許のさらなる交付を許可していない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定234号、1996年6月理事会会合、決定299号、1996年11月理事会会合、決定69号も参照のこと

#### 34.050.11. 「ポール・ハリス」品目の免許

被免許業者は、ポール・ハリスの肖像または「ポール・ハリス・フェロー」、「ロータリー財団友の会会員」、「ベネファクター」などの文字を使った表彰品目や認証品目を販売することは認められていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.050.12. 奉仕の免許

RIは奉仕の免許を交付することはない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定69号

#### 34.050.13. アルコール飲料の免許

RIは、アルコール飲料の免許を交付することはない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定69号

### 34.060. 広告および市場開発の制限

#### 34.060.1. 特注商品の広告

公式の被免許業者が提供する商品と競合する特注商品の受注を求める業者は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスでの広告を通じてこれらの商品の販売する際、RIから免許許可証を取得するための申請を行わなければならない。その代わりに、特注で販売され、公式被免許業者の商品と競合する品目を販売するためにロータリー・ワールド・マガジン・プレスに広告を掲載する業者は、その広告文において「ロータリー標章の複製非認可」、あるいは事務総長が適切と判断する但し書を使用するよう義務づけられるものとする。事務総長は、どの広告が免責条項を必要とするかを判断する権限を有する。(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定65号、2004年6月理事会会合、決定236号

## 引照

### 51.010.7. RIの目的遂行に関連した市場開発方針

#### 34.070. 免許に関するその他の事項

##### 34.070.1. テレホンカード

全般的なRI方針に準拠し、RIは、テレホンカードにロータリー標章を使用するための免許を交付せず、また許可しない(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定80号、1996年2月理事会会合、決定158号。2003年5月理事会会合、決定324号により改正

##### 34.070.2. 提携クレジットカード

国際ロータリーは、提携クレジットカードにロータリー標章を使用することを許可しない。



事務総長の事前の承認なしに、RIによる提携クレジットカード・プログラムにロータリー標章を使用することは禁止されている。事務総長だけが、理事会に代わって提案書を要請する権限を有する。

事務総長の承認を受ける前に、すべてのRI提携クレジットカードの提案書は、以下の指針に一致していなければならない。

- a. 提携クレジットカードの勧誘を受けないことを要望する機会を与えるを含め、すべての勧誘方法についてRIの承認を受けている。
- b. 提携クレジットカードの利率は適正でなければならない。
- c. 提携クレジットカード・プログラムに関連してRIによりかかったすべての経費を差し引いた後で、次の(d)項にある収益を除き、プログラムからRIが受領した一切の収益は、ロータリー財団へ配当されるものとする。
- d. マスターカードとのスポンサー契約を通じて発行されるカード20,000枚ごとに受領する米貨75,000ドルは、RI国際大会の予算に配分されるものとする。
- e. カードのデザインおよびプログラムに関連するすべての推進資料を含め、ロータリーの名称および徽章の使用について、RIによる出版前の審査と承認を受ける。
- f. RIの許可なしにRIの郵送用リストを売却したり、賃貸したり、他の組織によって使用されてはならないことを含め、かかる郵送リストの使用について制限が定められている(2003年5月理事会会合、決定416号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定240号、2000年5月理事会会合、決定400号。2003年5月理事会会合、決定324号および416号により改正

### 34.070.3. 車両のナンバー・プレートへのロータリーの名称および徽章の使用

ロータリー・クラブまたは地区は、広報および慈善的な募金活動の方法としてロータリーの名称と徽章の入った車両のナンバー・プレートを提案すべく政府の交付機関と協力し合うことができる。このプロジェクトは、下記の基準に適合していることを前提に、免許契約の徽章使用料を免除される。

- 1) プレートは、政府の交付機関の発行するものでなければならない。
- 2) 起業的営利事業の関与があってはならない。
- 3) 指定された地域内のガバナー全員がプロジェクトを承認しなければならない。

4) プレートは、知的所有権である標章の複製に関して RI の仕様にすべて適っており、プレートの見本を事務総長に提出し承認を受けなければならない。

5) 事務総長の指示の下、このプロジェクトの募金活動面からの収益が指定地域内のクラブおよびロータリー財団に恩恵を与えるものとなるよう、収益の配分方式が定められるべきである。またこれは、指定地域のガバナーおよび事務総長の承認を受けなければならない(2000年11月理事会会合、決定131号)

出典:2000年11月理事会会合、決定131号

#### 34.070.4. 郵便切手、郵便消印、郵便関連品目でのロータリー標章の使用

ロータリー・クラブおよび地区は、広報、および適切であれば慈善な募金活動の方法として、ロータリーの名称および徽章の入った郵便切手、郵便消印、あるいは郵便関連品目を提案すべく、政府の交付機関と協力し合うことができる。このプロジェクトは、下記の基準に適っていることを前提に、免許契約の徽章使用料を免除される。

1) 郵便切手、消印、郵便関連品目は、政府の交付機関の発行するものでなければならない。

2) 起業的営利事業の関与があってはならない。

3) 指定された地域内のガバナー全員がプロジェクトを承認しなければならない。

4) 郵便関連品目は、知的所有権である標章の複製に関して RI の仕様にすべて適っており、郵便関連品目および推進用資料(初回用記念版など)の見本を事務総長に提出し承認を受けなければならない。

5) 事務総長の指示の下、このプロジェクトの募金活動面からの収益が指定地域内のクラブおよびロータリー財団に恩恵を与えるものとなるよう、収益の配分方式が定められるべきである。またこれは、指定地域のガバナーおよび事務総長の承認を受けなければならない(2001年11月理事会会合、決定69号)

出典:2001年11月理事会会合、決定69号

#### 34.070.5. 情報カード

RI は、ロータリーの標章が付されているかどうかにかかわらず、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、または他のロータリー組織の情報カードが被免許業者によって販売されること、あるいは(RI 免許契約の定義通り)認可商品として販売されることを承認しない(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定89号。1999年8月理事会会合、決定60号により確認

#### 34.070.6. その他の象徴的なロータリーの表象

ロータリーの精神を表現あるいは解釈する目的の、塑像、偶像、あるいはその他の永久的な象徴物については、これを採択、受容、許可、あるいは認証することは一切ないものとする。確定されている公式の国際ロータリーの徽章のみが認められるものとする。象徴的な方法でロータリーの精神を表現するためのその他のあらゆる試みは、奨励されるべきではなく、また奨励されていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1921年6月理事会会合、決定5号

#### 34.070.7. インターアクト／ローターアクト記章の使用

インターアクトとローターアクトの記章は、これらの名を掲げる各クラブとそのクラブ会員のみが使用できるものである。

個々のクラブ会員が使用するときは、そのまま記章を使ってもよい。

記章がクラブを代表して使われるときは、クラブの名称も記章と一緒に使わなければならない。

インターアクトあるいはローターアクトに地区が存在する場合、その地区は、当該地区とその地区番号を併記した場合にのみ、それぞれの記章を使うことができる。

提唱ロータリー・クラブの行事を計画したり、実施するにあたってロータリー・クラブ、インターアクト・クラブ、あるいはローターアクト・クラブが使用するために、国際ロータリーによって、国際ロータリーの権限の下に発行されたものを除き、いかなる出版物も、クラブ名や地区番号なしにインターアクトまたはローターアクトの記章を付帯することはできない。

これらの記章を法的に管理する国際ロータリーは、これらの記章の他の使用法を一切認めない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年6月理事会会合、決定295号

## 引照

9.030.2. テレフォンカード

9.030.3. 提携クレジットカード

35.030.3. インナー・ホイール



## 第35条 他団体との関係に関するRIとロータリー財団の合同方針

- 35.010. 一般的な指針
- 35.020. 協力の種類
- 35.030. 他団体の会合出席のための招待

### 35.010. 一般的な指針

国際ロータリーの使命は、加盟クラブの結束をはぐくみ、世界くまなくロータリーを充実、発展させ、ロータリーの活動を世界中に知らせ、国際規模の管理体系を用意することによって、加盟クラブによるロータリーの綱領遂行を支援することにある。ロータリー財団の使命は、ロータリアンが、健康状態を改善し、教育への支援を高め、貧困を救済することを通じて、世界理解、親善、平和を達成できるようにすることである。このような支援は、ロータリーが引き続き適切性を持ち、生活の質の向上と人間性の尊重を助長し、あらゆる職業における高度の道徳的水準を奨励するとともに、国際理解と平和を推進していきけるよう確かにするものであるべきである。これを達成するために、国際ロータリーは、時に、今後の課題を共有し、共通の目標をもつ他の団体と協力することが適切である。ロータリー以外の組織とのそうした協力はすべて、下記の手続および基準に準拠するものとする。事務総長は、RIの参加の要約および期間を含め、他の団体との現行あるいは提案中の契約あるいは公式な協力関係の現状について、理事会の秋の会合に年次報告を提出するものとする(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典：1988年10月理事会会合、決定145号。2007年2月理事会会合、決定158号により改正

#### 35.010.1. 協力関係の監督

1. 会長と財団管理委員長の権限。会長はRIの第一の代弁者であり、財団管理委員長はロータリー財団の最高役員であることを認識した上で、会長と財団管理委員長は、RIとロータリー財団の他団体との協力関係を築き、維持するにあたっての主要な代表者となるものとする。財団管理委員長に相談した上での書面による会長の同意なくして、いかなる役員および個人も、RIまたはロータリー財団の代わりに他団体に連絡したり、支援を要請してはならない。また、事務総長は、国際ロータリーとロータリー財団が国際レベルで関係を築き、資金を得るために協力している個人、財団、企業、政府、その他の団体の「no contact list」(連絡すべきではない団体のリスト)を維持する。国際ロータリーとロータリー財団以外のいかなるロータリー組織の代表も、財団管理委員長に相談した上での会長の書面による事前の同意なくして、プロジェクトのために資金や協力を得る目的で「no contact list」(連絡すべきではない団体のリスト)に挙げられた団体に連絡したり、支援を要請してはならない。このことは、クラブ、地区、合同地区が、自らのプロジェクトのために地元団体との協力関係を築くことを禁じていると解釈すべきではない。

上記にもかかわらず、ロータリー章典の第 35.010 節とロータリー財団章典の第 1.060 節に記された通りに、RI とロータリー財団の他団体との協力関係を築くものとする。

2. 事務総長の役割。事務総長は、他団体との協力関係の確立と維持において会長と財団管理委員長を支援するものとする。具体的には、事務総長は、このような援助を提供する事務局職員を 1 名または複数名指定するものとする。こうした援助を提供するにあたり、事務総長あるいは指定された職員は、他団体を訪問する際に権限を与えられた代表者に同行するものとする。また、事務総長は、他団体への代表の活動の調整を図るものとする。事務総長は、RI とロータリー財団の参加の要約および期間を含め、他団体との現行あるいは提案中の契約あるいは公式な協力関係の現状について、理事会と管理委員会の 10 月/11 月の会合に年次報告を提出するものとする。さらに、事務総長は、新規の参加や現行の参加への変更について、理事会と管理委員会の各会合にて現状報告を行うものとする(2007年2月理事会会合、決定 158 号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定 158 号

### 35.010.2. 協力の基準

1. 理事会と財団管理委員会は、質の高い人道的奉仕を提供するため、RI とロータリー財団の能力を高める目的で他団体との協力関係の締結を求めている。RI とロータリー財団は、こうした関係が以下に挙げた基準のうち 1 つ以上を満たす場合、定評ある他団体と適切な協力関係を求め、受け入れるものとする。

- a.ロータリーの常設プログラム、奉仕の機会に関する項目、またはロータリー財団のプログラムの質を損ねることなく、一層優れたものにする場合。
- b.RI とロータリー財団のプログラムへ財政援助を提供する場合。
- c.ロータリアンが関心を寄せる奉仕の付加的な機会を提供し、ロータリー・クラブと地区の現行の奉仕活動を支援するものである場合。
- d.ロータリーの公共イメージを高める場合。
- e.会員見込者を惹きつけ、現会員の退会防止を助長するものである場合。
- f.共通のプログラムや目標を推進する場合。
- g.ロータリーの意図する目標または目的が、他団体が活動に参加し、また将来これを引き受けてもらうことで、より良く果たされる場合。

2. 評価基準:提案されている関係の評価にあたり、適切な承認者によって以下の要素が審査されるものとする。

- a.収支の両方を含む、RI またはロータリー財団への財政的影響
- b.クラブの自律性と地区の運営に対する影響
- c.RI に提供される年次監査済み会計報告書により実証される、他団体、関連団体、または関係活動の評判と財政的な健全性



- d.提案されている相手団体が全面的かつ継続的に財政面と運営面での情報開示を行う意思があるかどうか
  - e.RIまたはロータリー財団の現行のプログラムに対する影響
  - f.提案されている関係の締結期間
  - g.RIが公共の認識を得る見込み
  - h.現行のRIとロータリー財団の方針への準拠
  - i.利害の対立の可能性
  - j.提案されている相手団体の規模、活動範囲、および立場(ロータリー・クラブの自律性および各組織が運営されている地理的地域といったRIの構造との互換性を含む)
  - k.奉仕活動の記録
  - l.法的責任のリスク
  - m.クラブ、地区、RI、ロータリー財団、および個々のロータリアンに期待されている参加の度合い
  - n.参加または恩恵を受ける可能性のあるロータリアン、クラブ、地区の数
  - o.ロータリー財団の資金調達への能力への不干涉
  - p.RI、ロータリー財団、他団体の適切な認証
3. RIとロータリー財団のいずれも、以下に関係する協力関係を結んではならないものとする。
- a.アルコール飲料またはタバコ製品
  - b.銃器あるいは爆発物
  - c.政治的組織または宗教的組織の推進
  - d.習慣性があったり、危険な薬物を含む製品
  - e.中絶
  - f.賭博あるいは投機の推進
  - g.占星術、星占い、手相占い
  - h.他団体または組織グループへ会員として入会すること
4. いかなる協力関係も、非営利団体に関する適切な各国政府の現行の規則を遵守しなければならない。
5. 協力関係は、法的な提携関係ではないものとする。
6. 協力団体またはRIもしくはロータリー財団により作成される協力関係推進用の資料において、それがいかなる媒体であれ、協力関係の目的のためにロータリー標章が使用される場合はすべて、「協賛者および協力組織のロータリー標章の使用に関するRIおよびロータリー財団指針」に則って使用されなければならない。これらの指針は、RIまたはロータリー財団と他団体の間で作成される覚書に添付され、また盛り込まれなければならない。



7. 個々のロータリアンは、他の組織団体との協力関係から利益を得てはならないものとする

8. 事務総長と、理事会または財団管理委員会は、これらの指針を施行し、承諾の可否に関して最終的な決定を行う責任がある。国際ロータリーもしくはロータリー財団のいかなる役員も、適切な権限者により承認されない限り、当組織を代表していかなる契約も結んではならず、承認のない契約はいずれも無効とされるものとする(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定64号。2001年11月理事会会合、決定71号、2002年2月理事会会合、決定212号、2002年2月理事会会合、決定213号、2002年6月理事会会合、決定257号、2003年10月理事会会合、決定50号により改正

### 35.010.3. 他団体との覚書に盛り込むべき必須規定

1. 公式声明、ウェブサイト、出版物、その他すべての文書の審査と承認の基準
2. 定期的な報告を行う義務
3. 契約の全当事者による具体的な責務
4. 契約の終結に関する規定
5. ロータリーの標章を使用する一切の書類の承認も含め、標章の使用にかかわる規定(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定213号。2007年2月理事会会合、決定158号により改正

### 35.010.4. RIまたはロータリー財団によって提供される他団体へのサービス

RIまたはロータリー財団と覚書を交わした他団体は以下の資格を持つ。

- a. RI 国際大会でのブース・スペースの割引レンタル、および本会議と討論分科会への出席
- b. 情報資料、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの記事、RI ウェブサイトを通じての合同活動の推進
- c. 地区とゾーン・レベルで RI またはロータリー財団によってロータリアン関係者へ紹介される団体についての情報
- d. 事務総長に承認されたコストのかからないその他のサービス
- e. 理事会または財団管理委員会に承認されたコストのかかるその他のサービス

RIとロータリー財団は、以下を他団体に提供しない。

- a. ロータリー・クラブ、役員、ロータリアンのリストを含む会員データ
- b. 寄付者のデータ
- c. 他団体またはそのプログラムの推薦
- d. 他団体の募金活動の援助
- e. 他団体またはそのプログラムに参加または支援することを、個々のロータリー・クラブや地区に代わって保証したり、確約したりすること(2007年2月理事会会合、決定158号)

出典:2007年2月理事会会合、決定158号

#### 35.010.5. 他団体へのRI代表

会長は、適宜、財団管理委員長と相談の上、RI またはロータリー財団が協力関係を持つ団体への代表を務める経験豊富なロータリアンを任命することができる。これらの代表は、関係の締結期間中、もしくは最高3年間(さらに3年間の更新が可能)務めるものとする。代表は、協力団体、会長、財団管理委員長、事務総長とのリエゾン(連絡担当者)としての役割を果たし、要請があれば会合に出席し、関係の進捗を随時確認し、協力関係に関連するRI とロータリー財団の方針、プログラム、活動について協力団体と連絡を図る。代表は、最初のオリエンテーションと、責務を果たすために必要な場合には継続的に状況説明会を受けるものとする。承認された予算内ならびに RI 方針に準拠した上で、経費の支払いを受けるものとする。会長は、財団管理委員長と相談の上、適切であれば、いつでも代表を解任することができる(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定158号

#### 35.010.6. RI 役員の役職名の使用

RI の現あるいは元役員は、他団体の公式の地位または一員であることと関連させて、RI の役職名を使用、あるいはその公表を許可してはならないものとする。ただし、RI 理事会の同意がある場合を除く。ロータリー財団の現あるいは元役員は、他団体の公式の地位または一員であることと関連させて、RI の役職名を使用、あるいはその公表を許可してはならないものとする。ただし、財団管理委員会の同意がある場合を除く(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:規定審議会、80-102号。2007年2月理事会会合、決定158号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

### 35.020. 協力の種類



地理的・文化的なロータリー・クラブの分布と、これらのクラブの広範な奉仕活動と関心は、異なる種類の協力関係の必要性を生み出している。ロータリー章典第35.010節とロータリー財団章典第1.060節に概説される資格基準に準拠する限り、資格のある団体は、その規模に上限も下限もなく、奉仕を行う国や地域のうちロータリー・クラブのある国や地域の最低数が定められているわけでもない。協力は、適宜、RI 理事会やロータリー財団の明確な同意がない限り、3年を超えることはないものとする。

以下は各団体に義務づけられている協力と承認の種類である。

#### 1. 情報共有—事務総長の承認

情報は、その団体の活動に関心を持つとされるロータリアンのグループと共有される。

- a) 一国または一地域を対象とすることができる。
- b) 協同の第一の重点が資金提供でない限り、資金を求める他団体のプロジェクトについての情報を含めることができる。
- c) RI から覚書または追加のサービスを含まない。

## 2. 奉仕の機会—理事会の承認

他団体との協力によって、関心を持つロータリー・クラブに、奉仕の機会、専門知識、資金以外の援助がもたらされる。情報は、その団体の活動に関心を持つとされるロータリアンのグループと共有される。覚書は、地元での実施に焦点を当てて、RI と他団体の間の協力範囲を定めるために作成される。クラブと地区は、団体と協力することが奨励されており、協力活動を円滑に行うため職員からの支援が提供される。

- a) 一国または一地域を対象とすることができる。
- b) 協同の第一の重点が資金提供でない限り、資金を求める他団体のプロジェクトについての情報を含めることができる。
- c) 会長の裁量において、講演者として RI の会合へ出席するための招待を含めることができる。

## 3. 資金提供—適宜、RI 理事会および(または)ロータリー財団の承認

他団体が RI またはロータリー財団を通じてロータリー・クラブの奉仕活動に資金を提供する。これには覚書が必要とされる。

- a) 一国または一地域を対象とすることができる。
- b) 個々のクラブの自主性が損なわれない限り、資金を他団体から得る目的で、マッチング(組み合わせ)資金、現物援助、ボランティアの時間を提供するために、参加するロータリー・クラブによる責務を含めることができる。

## 4. 組織全体のプロジェクト

組織全体のプロジェクトとは、世界中すべてのクラブの参加が奨励される、国際ロータリーとロータリー財団により着手されるプロジェクトとして定義されている。ロータリー章典、第 40.040.1 項とロータリー財団章典の第 11.030 節に記されているように、ポリオ・プラス・プログラムが完了するまで、いかなる新しい組織全体のプロジェクトも検討されない(2007年2月理事会会合、決定 158号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定 158号

### 35.020.1. 指針の改正

他団体との連絡や協力関係に向けて RI とロータリー財団の統合されたアプローチを取ることができるよう、ロータリー章典第 35.010 節と第 35.020 節、および、ロータリー財団章典第 1.060 節に定められている他団体との関係の指針に対するこの改正とその後の改正は、国際ロータリー理事会とロータリー財団管理委員会の両方による承認を得た場合にのみ有効となる。こうした指針は、ロータリー

章典とロータリー財団章典の両方に含まれるものとする(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定158号

### **35.030. 他団体の会合出席のための招待状**

事務総長は、他団体の会合出席のための RI とロータリー財団への招待状に対し、以下に照らして返答するものとする。

- 1) プログラム情報が得られる可能性とロータリーの可視性の両方の点から評価する。
- 2) 会合の行われる都市またはその近隣に居住し、その会合の主題に関連するロータリーの活動について豊かな知識を持つ、中央役員、RI 支援グループと委員会の委員をはじめ、その他のロータリー指導者であるロータリアンを特定し、この情報を会長、会長エレクト、会長ノミニーのために作成されたデータベースに含める。
- 3) 会長と相談した上で、ロータリアンを選び、その会合に出席して以下を行うよう要請する。
  - a. 講演者かパネリストとしての具体的な役割を務めたり、RI とロータリー財団に代わって賞を受け取るために招待されたり、その他別段に指示されたりした場合を除き、ロータリーに関係する情報を収集、記録しながら、オブザーバーとしての役目を務める。
  - b. 会合後に報告書を作成して会長に提出する。会長は事務総長を通してこれを該当する委員会または支援グループ委員長へ回付する。
  - c. 招待状に記されている通り、会合への出席に関連して経費が生じた場合、これが後日支払われる(2007年2月理事会会合、決定158号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定98号。2007年2月理事会会合、決定158号により改正



## 第36条 協賛活動と協力活動のためのRIの指針

**36.010.** RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

**36.020.** 国連との協力

**36.030.** 他団体およびグループとの協力

### 36.010. RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムが、一部、事業法人や政府機関による協賛を通じて支援されるものであるとの認識の下、理事会は、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛の受諾のための以下の規定を採択した。

1. 協賛は、イメージの向上、推進、資金調達、あるいはその他の方法で、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織にとって利益をもたらす他団体との短期かつ特定行事に限っての関係であるとみなされる。それぞれの協賛関係は、協賛行事の終了をもって終結すべきである。
2. RI 会合、行事、プロジェクトまたはプログラムのための協賛は、それが RI もしくは地元の組織団体のいずれによる場合であっても、ロータリーの綱領を促進するものであるべきである。
3. RI 会合、行事、プロジェクトおよびプログラムの協賛においては、国家間の事業慣行における文化的および法的な差異を可能な限り識別し、また尊重すべきである。事業慣行が普遍的なものではないという認識の下、特定の文化にふさわしい倫理的指針を作成、発行し、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムでの協力関係を模索または受諾する責任者に対してこれを適用すべきである。
4. いかなる協賛活動も、非営利団体に関する適切な各国政府の現行の規則を遵守しなければならない。
5. 協賛より受領する収益あるいは拠出現物(その価値に関しては以下の段落 7 を参照)は、RI および地元の組織団体の間の合意の内容に従うことにする。
6. 協賛が、必要な RI 会合、行事、プロジェクト、またはプログラムの予測収益の部に記載される場合には、協賛を意向する者(団体)により書面での保証がなされるものとする。さらに、かかる書面による意向書には、協賛者が支援に代わって何かを期待する場合、それは何かを明記するものとする。
7. 現物拠出は、最も低額の適正市場価値において、協賛とみなされるものとする。
8. 協賛の認知は、実際の会合、行事、プロジェクト、プログラムの実施期間中に主に行われるものとし、当該会合、行事、プロジェクト、プログラムの組織委員会が容認可能と



みなす程度において、献辞や感謝の表明、口頭によるお礼の言葉、会場内における標示などの形で行われる。いかなる場合も、会合、行事、プロジェクト、プログラムの名称、表題、またはロゴに、協賛者の名称を含めてはならないものとする。ロータリーの特定行事またはプロジェクトの協賛者は、「(協賛者名)により提供される(ロータリー行事またはプロジェクトの名称)」というような方法で提示することができる。

9. RI または地元の組織団体のいずれが受理したかに関わりなく、すべての協賛活動の提案書は、会長と相談の上で事務総長の承認が必要とされるものとする。このような承認には、各協賛活動の提案書における以下の点が含まれる(ただし、これらに限定されるものではない)。

- a) 協賛者の適切性
- b) 協賛計画の種類
- c) 協賛関係の程度
- d) RIと地元組織団体の間での協賛の収益の配分
- e) 協賛の認知の種類

10. RIとの各協賛関係は、協賛される会合、行事、プロジェクト、プログラムの終了とともに終結すべきである。

11. 理事会の許可がある場合を除き、会員名簿は、協賛活動の目的のために使用されてはならず、また RI の管理下に置かなければならない。ただし、会員名簿を利用する場合の判断は、適切な法的規制を含め、ロータリアンの個人的な権利を尊重しなければならない。

12. ここに規定されている協賛目的のためにロータリー標章が使用される場合はすべて、「スポンサーおよび協力組織のロータリー標章の使用に関する RI およびロータリー財団指針」に則って使用されなければならない。これらの指針は、RI または地元組織団体と協賛者の間において結ばれる契約に添付され、また盛り込まれなければならない。

13. 個々のロータリアンは、協賛活動から利益を得てはならないものとする(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定86号。1999年2月理事会会合、決定237号、2000年8月理事会会合、決定64号、2001年11月理事会会合、決定71号、2002年2月理事会会合、決定213号により改正

## 引照

11.040.6. 協賛(提唱)あるいは協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針

66.010.2. 他の団体への寄付と支援



### 36.020. 国連との協力

国際ロータリーは、国連経済社会理事会の諮問機関としての最高の地位(第1部門)を保っている。

#### 36.020.1. ロータリーと国連

ロータリアンは、世界平和の促進に向けての国連の活動に通暁するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1952年1月理事会会合、決定98号、1982年6月理事会会合、決定393号

#### 36.020.2. 国連およびその諸機関における加盟

RIは、国連に関連するいかなる機関またはその専門機関にも加盟しないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1948年7月理事会会合、決定28号

#### 36.020.3. 国連へのRI代表に対する支援

3つの国連事務局へのRI代表は、可能な限り最善のオリエンテーションや、名刺および便箋といった基本的な用具を含め、最低限の支援を受けるべきである。RIは、適切な請求書が受理されれば、毎年その経費の弁済を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定138号

#### 36.020.4. 国連へのRI代表のためのオリエンテーション

公式のRI代表は、エバンストンのRI世界本部への訪問、および会長の招待があったときには国際協議会もしくは国際大会といった会合に参加することによって、幅広い継続的なオリエンテーションと指導を受けるべきである。また、エバンストンの国連関係(非政府組織を含む)の担当職員と協力し、運営手続および報告の仕組みを確立し、世界的な定評をもつ奉仕団体としてRIがプログラムを推進し、国連およびその機関における可視性を高めるための機会を特定するとともに、各国政府、世界の指導者、および一般の人々に対するロータリーのイメージを向上させるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年6月理事会会合、決定350号、1993年3月理事会会合、決定196号

#### 36.020.5. 国連へのRI代表の職務権限

主要な代表は、担当を指定された組織についての関心と専門知識を有する経験豊かなロータリアンとし、その組織の事務局の近隣に居住するものとする。

会長の要請により、主要な代表は少なくとも3年間その役を務め、また、最初およびその後も継続的に、責務、指定された組織または機関の運営と方針、RIとその財団のプログラムと活動に関するオリエンテーションと研修を受けるものとする。

主要代表は、会合への出席、RIプログラムおよび広報目標の達成度、指定された組織または機関および非政府組織(NGO)との接触を通じてRIの可視性を高める機会に関して、事務総長に定期的に報告を行うものとする。

代表は、指定された組織または機関およびその他の非政府組織を観察する一方、RIの使命と活動に関連する事柄をRIへ伝えるものとする。代表は、RIの方針およびプログラムを設定あるいは変更する権限はないものとするが、公式のロータリー資料に反映された通り、あるいは理事会、会長、事務総長により作成、承認されている通りに、既定の方針、プログラム、活動を伝えるべきである。

承認されている予算の枠内において、代表は、RIと指定された組織または機関との間の連絡(コミュニケーション)を助長するための活動を行うものとする。これらの活動は、会長により許可され、また事務総長により調整されなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定201号

#### 36.020.6. 補欠のRI代表

補欠代表は、指定された組織について関心と専門知識を有する経験豊かなロータリアンとし、この組織の事務局の近隣に居住しているものとする。

会長の要請より、補欠代表は、主要代表の任命と一致し、任期をずらした少なくとも3年任期でニューヨークおよびジュネーブの両都市において任命されることができ、最初およびその後も継続的に責務に関するオリエンテーションと研修を受けるものとする。

任務の要請があった場合、補欠代表は、主要代表から指示を受け、会議への出席、RIプログラムと広報の目標の達成状況、および国連システムや他の非政府組織(NGO)との連絡を通じてRIの可視性を高める機会に関し、主要代表に定期的に報告を行うものとする。補欠代表は、RIの方針やプログラムを定めたり変更したりする権限はないものとするが、公式のロータリー資料に記された、あるいは理事会や会長や事務総長により作成され、承認された通りに、所定の方針、プログラム、活動について伝えるべきである(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定201号。1998年10月理事会会合、決定140号により改正

#### 36.020.7. 国連へのボランティア代表

会長は、他の場所ある国連機関へ適任のボランティア代表を任命するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定140号

#### 36.020.8. 国連との協力活動の広報

事務総長は、国連とその機関、および RI の国連代表の活動について、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに定期的に記事を掲載するよう調整を行うものとする(2002年11月理事会会合、決定145号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定138号

#### 36.020.9. クラブと国連との協力活動

すべてのクラブは、国連協会の地元支部および国連や国連機関の地元事務局との協力活動の機会を探求すべきである。ただし、RI の定款と細則に違反しないことを条件とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定140号

### 36.030. 他団体およびグループとの協力

#### 36.030.1. 他団体への RI 代表

国連機関と非政府組織へ RI 代表を送るシステムが、以下の団体にも拡大適用されるものとする。

- 1) 国連食糧農業機関、ローマ(イタリア)
- 2) 世界食糧計画、ローマ(イタリア)
- 3) アフリカ統一機構、アディスアベバ(エチオピア)
- 4) 国連人間居住センター、ナイロビ(ケニア)
- 5) 国連環境計画、ナイロビ(ケニア)
- 6) 世界銀行、ワシントン D.C.
- 7) 米州機構、ワシントン D.C.

会長は、理事会の定めた指針に従い、これらの団体への代表となる資格を有するロータリアンを任命することを検討すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定243号

#### 36.030.2. 欧州評議会

欧州評議会の諮問的な地位にある国際ロータリーは、特定の地域組織や計画を支持していると解釈されてはならず、むしろ、国際理解、親善、および平和の目標を追求していると解釈されるものである。

適切であれば、会長は、欧州評議会への RI 代表を務める元地区ガバナーまたはそれより高位にあるロータリアンを任命し、この代表は、国連連絡諮問委員会、同等の委員会、または事務総長のいずれかを通して報告を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1992年11月理事会会合、決定 97 号

### 36.030.3. インナーホイール

RI とインナーホイールは、同じ奉仕目標を共有するが、両者は別個の団体であり、正式な協力関係はない。RI とインナーホイールの関係は、「他団体との関係」(第 35.010.節を参照のこと)に関する RI の方針で明確にされ、この方針が適用される。

事務総長は、RI 徽章を保護するための RI の義務に基づき、その徽章について国際インナーホイールとの合意書を維持するものとする(1999年8月理事会会合、決定 43 号)。

出典:1991年7月理事会会合、決定 54 号、2000年5月理事会会合、決定 410 号

### 36.030.4. プロバス・クラブ

プロバスは、国際ロータリーのプログラムではない。しかし、ロータリー・クラブは、RI に費用の負担をかけることなく、有意義な社会奉仕活動としてプロバス・クラブを結成し、支援することができる。適切な場合、事務総長は、現在発行されている RI 出版物を通じてプロバス・クラブに関する情報をロータリー・クラブに提供するものとする。事務総長は、プロバス・クラブを後援することに関心のあるクラブを、その地域のプロバス・センターに紹介するものとする(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定 326 号、1992年3月理事会会合、決定 221 号、1994年3月理事会会合、決定 171 号、1996年11月理事会会合、決定 103 号

### 36.030.5. 元ロータリアンのグループ

知己と親睦を推進し、人々への奉仕に対する個人的関心を深める目的で結成された元ロータリアンのグループは、好意的にみなされている。そうしたこのようなグループの設立に対しては何の異論もない。ただし、以下の通りに結成され、機能することを条件とする。

a. 元ロータリアンのグループの結成は、関心をもつ元ロータリアンによって行われるものとする。

- b. グループは、その会員の資格と条件を確認する方法を決め、また会員に、クラブ会員やロータリアンとなったことのない人々を含めないようにするものとする。
- c. グループの会員は、個人的に、またグループの名称において、自分たちを「前ロータリアン」あるいは「元ロータリアン」と称することができる。
- d. グループは、その名称または出版物において、「ロータリー」、「ロータリー・クラブ」、「ロータリアン」(上記で規定を除く)、「国際ロータリー」という語を使用しないものとし、また、グループまたは個々の会員がロータリー徽章や修正された徽章、あるいはその他類似した徽章を使用してはならないものとする。
- e. グループが RI の加盟クラブであるとか、その他の方法で正式な RI の一部であるとか、RI に正式に認証されているといったことは、直接的にも間接的にも示唆してはならない。
- f. グループの目的は、その会員の間で知己と親睦を深めること、および奉仕活動への参加の機会を提供することであるとし、そのプログラムと活動は、この目的に沿うものとする。
- g. グループは、政治的テーマまたは RI とその加盟クラブの組織や運営、機能に関して、いかなる団体活動または団体としての意見の表明も行わないものとする。
- h. グループはいかなる事柄についても、ロータリー・クラブやロータリアンに資料を配布してはならない。
- i. グループの会員は、ロータリー・クラブの会合や RI の会合に出席する権利を本来的に持つものではなく、RI とその役員、ロータリー・クラブとその役員、ならびに公式名簿を含む RI の出版物を利用する権利を持たない。
- j. RI は元ロータリアンのグループに財政援助を提供せず、また、グループは RI とその加盟クラブに財政援助を求めないものとする。
- k. グループの会合は、ロータリアンの例会欠席のメイクアップとはならないものとする。
- l. 元ロータリアンは前述の手順と条件に沿ってグループを結成するよう奨励されている。ただし、このような奨励は、かかるグループの提唱や正式な認証を意味するものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1965年5月理事会会合、決定247号

#### 36.030.6. ロータサーブおよびロータシオ

2007年2月 (2007年6月)

ガバナーは、適切な場合、元ロータサーブおよびロータシオ・クラブがロータリー・クラブになることを認めるよう、地区内クラブに奨励するよう強く勧められている(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定409号、2001年11月理事会会合、決定76号





## 第37条 区域単位、地域、およびセクション別のグループ分け

### 37.010. 区域単位－RIBI

#### 37.020. 管理上の単位の制限

#### 37.030. 国際共同委員会に関するロータリーの指針

### 37.010. 区域単位－RIBI

#### 37.010.1. RIとRIBIの関係

RIは、RIBIがRI内の管理上の単独区域単位として運営することを許可する1927年大会の決議の完全性を十分に認識かつ尊重し、今後もそうし続ける。ただし、RIBIの一般審議会はグレート・ブリテンおよびアイルランド内の加盟クラブの過半数がRIBIの区域単位の解散または修正を要請する場合は、この限りではない。

#### 37.010.2. 公式名簿におけるRIBIの説明

RIの公式名簿には、独特な区域単位としてのRIBI、および国際ロータリーにおける独特かつ歴史的な管理上の組織という地位の明確かつ十分な説明が含まれるものとする。

#### 37.010.3. RIBI役員の国際協議会および国際大会への出席

国際協議会と国際大会への年次のRI公式出席者招請リストにRIBI役員は含まれないが、これは、出席にかかる経費がRIBIにより100%支払われるためである。これらの役員は、RIが出席の経費を負担しないRI委員会委員長と同じ立場で国際協議会および国際大会に招請され、これに参加するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1984年11月理事会会合、決定60号。1992年3月理事会会合、決定92号によって確認

### 37.020. 管理上の単位の制限

RIBI区域単位に等しい、あるいは類似した運営組織または特定の地理的地域の追加を検討することは、RIにとって得策ではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1984年11月理事会会合、決定60号

### 37.030. 国際共同委員会に関するロータリーの指針

#### 37.030.1. 委員会の構成

国際共同委員会は、関係国に属す人によって構成され、これらは、それぞれの国で交互に少なくとも年1度会合を開くよう奨励されている。国際共同委員会は、

ガバナーに対する諮問的な機関としてのみ機能するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1961年1月理事会会合、決定91号。1970年6月理事会会合、決定192号により改正

### 37.030.2. 委員会の運営

国際共同委員会は、各地区ガバナーの指揮の下、これらのガバナーと密接に協力しながら、RIの財政支援を受けずに活動するものとする。国際共同委員会の組織と機能は、個々のクラブと地区による独立した活動であり、RIのプログラムの一部ではない。しかし、1年以上に及ぶWCSプロジェクトといった進行中の奉仕活動を手がけている国際共同委員会は、RIの「多地区合同奉仕活動」の方針に従わなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1958年1月理事会会合、決定84号、1994年6月理事会会合、決定248号

### 37.030.3. 国際共同委員会の設置に関する指針

国際共同委員会の設置が提案されている場合、国際共同委員会の設置に関心を抱く国または近接地区グループのガバナーは、ガバナーを援助して委員会の活動を監督し推進する国別コーディネーターとしての資格を持つロータリアン1名を任命しなければならない。協同国のクラブや地区との連絡も、このロータリアンが担当する。関係ガバナーは、このようなロータリアンの任命にあたり、国際共同委員会の活動に継続性を持たせるため、最高3年の任期を与えることを検討すべきである。

国際共同委員会に参加している各国のクラブまたは地区グループは、所定の目標の実現に関連した活動を調整するために、国内担当部を設置してもよい。各国の国内担当部は、任期3年で選ばれた理事会が運営し、議長、幹事、会計各1名で構成するものとする。

国際共同委員会を設置または承認した場合、関係ガバナーは、以下を行うことができる。

- 1) 互いに協議し、ロータリーの綱領を育む交流、親睦、奉仕プロジェクトの提唱または推進に協力する。
- 2) 共同承認したプロジェクトの実施するクラブを指導するべく、国内担当部の他に、ガバナーに助言や支援を提供する地区共同委員会を設置することによって、地域内の元ガバナーや経験豊かなロータリアンの協力を求める。ただし、連続3年を超えて国際共同委員会の委員を務めてはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年6月理事会会合、決定248号

## 第5章 プログラム

### 条項

- 40. 一般規定
- 41. RI 常設プログラム
- 42. 奉仕の機会に関する項目
- 43. 世界ネットワーク活動グループ
- 44. RI 表彰

### 第40条 一般規定

- 40.010. プログラム用語
- 40.020. RI 常設プログラムと奉仕の機会に関する項目の評価
- 40.030. 新しい RI 常設プログラム
- 40.040. RI プロジェクト
- 40.050. 新世代
- 40.060. 女性の直面する問題
- 40.070. 家族と地域社会**

#### 40.010. プログラム用語

RI プログラムにおいて、以下の用語と定義を使用するものとする。

RI の特別プログラムーポリオ・プラスは、国際ロータリーの特別プログラムであり、撲滅の証明が達成されるまで、他のすべてのプログラムに優先される。

常設プログラムーRI 理事会がクラブと地区のために推奨する組織的な活動で、枠組みと指針が含まれている。

奉仕の機会に関する項目ークラブと地区が一定期間中に行う推奨奉仕活動として、RI が定めた問題や関心事項。

世界ネットワーク活動グループー世界的な規模で、共有する関心事項に焦点を当てて組織されたロータリアンのグループ。

以下は、常設プログラムとして認定されたものである。

インターアクト  
ローターアクト  
ロータリー地域社会共同隊  
ロータリー友情交換  
ロータリー・ボランティア  
ロータリー青少年指導者養成プログラム  
世界社会奉仕  
青少年交換

以下は、クラブと地区のための奉仕の機会に関する項目とみなされているものである。

危機下の児童擁護  
障害者  
保健  
国際理解と親善  
識字・計算能力向上  
人口問題  
貧困および飢餓救済  
環境保全  
都市部の関心事項  
ポリオ・プラス(の完了)  
(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定61号、2000年5月理事会会合、決定406号、2005年6月理事会会合、決定302号。2001年理事会会合、決定394号により改正

#### 40.020. RI 常設プログラムと奉仕の機会に関する項目の評価

すべてのロータリー常設プログラムおよび奉仕の機会に関する項目は、3年に一度、事務総長によって評価が行われるべきである(2000年5月理事会会合、決定404号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定187号。1999年8月理事会会合、決定61号。2000年5月理事会会合、決定404号により改正

##### 40.020.1. RI 常設プログラムと奉仕の機会に関する項目の評価計画

評価周期:3年に一度

- a) すべてのRI常設プログラムについて情報を得るための包括的な調査書を、3年ごとに全ロータリー・クラブへ送付する。
- b) RI奉仕の機会に関する項目について情報を得るための包括的な調査書を、3年ごとに全ロータリー・クラブへ送付する。

評価基準:すべての RI 常設プログラムと奉仕の機会に関する項目を評価するための調査書は、適宜、以下の項目を基に作成することができる。

- a) 国、地域、世界規模でプログラムや奉仕の機会に参加しているクラブと地区の数 (適当であれば、ロータリアンの数も含む)
- b) ロータリー以外の協力団体の関与
- c) ロータリー財団への使途指定寄付や地区財団活動資金(DDF)の配分を含め、クラブと地区レベルでプログラム/奉仕の機会へ参加するために使用された資金額
- d) プログラムや奉仕の機会を支援するために(職員を含め)国際ロータリーにかかる費用
- e) プログラムや奉仕の機会に参加するクラブや地区を支援するための、RIの方針および手続きの妥当性と効率性
- f) プログラムや奉仕活動のために RI が作成した推進用資料と情報資料の有用性と効果
- g) クラブや地区にとって最も重要、または高い参加率を得ている RI プログラムや奉仕の機会やロータリー財団プログラムを特定すること
- h) 地元地域のニーズに対するプログラムや奉仕の機会の重要性に関するロータリアンの認識
- i) 広報の機会についての報告:ロータリー・クラブと地区についてのニュースが報道機関を通じて一般の人々に伝えられたことがあるか、またどのように伝えられたか
- j) 会員増強の機会:ロータリアン以外の人々がプログラムや奉仕の機会に参加した結果、新しい会員を集めることができたか
- k) プログラムや奉仕の機会の実施を成功させる上で、地元が抱えている懸念は何かを特定すること

回答対象者:ロータリー・クラブ会長  
(2000年5月理事会会合、決定399号)

出典:2000年5月理事会会合、決定399号

#### 40.030. 新しい RI 常設プログラム

一般規定として、理事会は次の場合に限り新しい RI 常設プログラムを採択するものとする。

- a) 同様の費用の現行プログラムが廃止または縮小された場合。
- b) プログラムの提案を評価し、作成するため、要望の通りに適宜、会長と会長エレクトが1つまたは複数の RI 委員会と相談することができた場合。
- c) 会長と会長エレクトがその必要性を認め、全面的に支援することに同意した場合。
- d) 事務総長が、新しいプログラムの目的と効果を具体的に説明し、プログラムを成功裏に立ち上げるために必要な事項を記した完全なプログラム趣意書を提出した場合。
- e) 新しいプログラムの導入前に適当な計画と準備を行う十分な時間がある場合。
- f) プログラムの初めの数年間に、十分な職員と経済的な支援がある場合。
- g) まずは3年間の試験的プログラムとして採択し、その後事務総長がプログラムの詳細な評価書を理事会に提出した上で、通常の RI プログラムとして採用するか否かが決定される場合(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1992年6月理事会会合、決定 337号、1999年8月理事会会合、決定 61号

##### 40.030.1. 新しい常設プログラムの実現性の調査

理事会によって新しい常設プログラムが採択される前に、まず提案されたプログラムについてロータリー世界での必要性と要望、および財政的、人事的な実現性を理事会にて評価すべきである。ロータリーの目的達成のためのプログラムの寄与、プログラムによってガバナーの仕事に追加される任務、既存の RI プログラムとの関係、ロータリー世界のさまざまな地域でプログラムが採用される可能性、クラブ会員による直接的な参加の程度、将来における拡大、統合、終結の計画などがある(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1969年1月理事会会合、決定 142号、1993年3月理事会会合、決定 187号、1999年8月理事会会合、決定 61号

#### 40.040. RI プロジェクト

ロータリーの目的は、個々のクラブやロータリアンの活動を通じて最も効果的に表現される。その活動は、ロータリーの各種奉仕部門にわたるもので、各クラブが、自己の能力とリソース、会員の関心、奉仕の個別ニーズや機会を検討した上で決定される。しかし、時には、クラブの連合体としての RI が、ロータリーの綱領の推進に役立つプログラムやプロジェクトで、しかもそれに参加することを望むクラブと個々のロータリアンとの協同活動によって有益な結果が得られると思われるものを推奨することは適当である(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典: 1979年5月理事会会合、決定 345号



#### 40.040.1. 新しい RI プロジェクト

ポリオ・プラス・プログラムが成功裏に完了するまで、その他の国際プログラムは検討されない(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定 36 号

#### 40.050. 新世代

年齢 30 歳までの青少年すべてを含む新世代の多様なニーズを認識しつつ、より良い未来を確かなものとするために新世代の生活能力を高めることによって、新世代に将来への準備をさせることは、ロータリアン一人一人の責務である。すべてのクラブと地区は、健康、人間的価値、教育、自己開発といった新世代の基本的ニーズを支えるプロジェクトに取り組むよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定 219 号

#### 40.050.1. 新世代への奉仕

新世代の奉仕に関する分野は以下の通りである。

##### 保健

ポリオ・プラス

保健教育

幼児期発育

薬物とアルコール濫用の防止

エイズに対する認識向上

障害者への支援

貧困プロジェクト

飢餓プロジェクト

##### 人間的価値

地域社会における普遍的な人間的価値の推進

家族および地域社会の模範としての行動

父母への助言者プロジェクト

家族にクラブ奉仕プロジェクトへ参加してもらうこと

異世代交流プロジェクト

文字教育プロジェクト

紛争解決プロジェクト

子供の権利に関するロータリーの方針の支持

自分の時間を惜しみなく与えること

教育  
実用的な識字能力  
奨学金  
青少年交換  
模擬国連  
職業訓練  
青少年のための就業経験とインターンシップ  
環境保全  
地域社会における青少年のイメージ向上  
新世代のニーズに対する地域社会の認識向上

自己開発  
新世代のためのロータリー会議  
助言者プロジェクト  
インターアクトおよびローターアクト・クラブ  
インターアクトとローターアクト・クラブ会員を対象とした指導力研修  
ロータリー青少年指導者養成プログラム  
地域社会における青少年諮問機関の設置  
仲間支援プロジェクト  
余暇の生産的な使い方の助長  
(1998年6月理事会会合、決定348号)

出典:1996年2月理事会会合、決定219号

#### **40.050.2. 新世代のための月間**

年齢30歳までの若い人々の育成を支援するすべてのロータリー活動に焦点を当てるために、9月は「新世代のための月間」に指定されている。クラブは、「各ロータリアンは青少年の模範」(Every Rotarian an Example to Youth)という標語を、「新世代のための月間」中のクラブ会報や広報資料に使うよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年11月理事会会合、決定180号。1996年2月理事会会合、決定219号により改正

#### **40.050.3. 新世代のための会議**

クラブは、地域社会レベルで、新世代が地域の指導者と関心事を話し合い、希望や夢や抱負を表明し、自分と居住する地域社会の問題の解決策を探るための討論の場を提供しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定219号

## 引照

### 41.080.9. 新世代交換プログラム

#### 40.060. 女性の直面する問題

理事会は、女性に関連する将来のすべてのプログラムや活動を立案する際の土台として、女性の向上に影響する重要課題のリストを使用することに同意した。これらの重要課題とは次の通りである。

#### A) 教育

- 1) 自身と家族を養うために、すべての女性は読み書きと計算の基礎学力、生活能力（母親としての役割、対処技能、保健教育）、職能を習得することができなければならない。こうした基礎的な技能なくしては、女性と家族が危険にさらされるため、こうした技能の修得は「サバイバル(生き残るための)教育」と称される。
- 2) 開発途上国の多くの地域では、少女たちには初等教育を終える機会が与えられていない。途上国の少女の30%は入学していないか、または通学を妨げられている。少女たちへの初等教育は将来への投資であり、成人して経済的に安定した家庭を支えるためのより良い機会を提供することである。すべての少女は初等教育を受ける権利がある。
- 3) 多くの国々では、中高等教育が無料ではない。しばしば、収入の限られた家庭では、娘よりも息子を進学させることを選択する。若い女性たちが中等教育を受けられるよう、より多くの機会が設けられなければならない。
- 4) すべての国の女性は大学での教育を受けるよう奨励されなければならない。特に女性の進学率が低い国々では、女性の大学進学者を増やすための努力が必要である。
- 5) あらゆる年齢の少女は、しばしば伝統的な要素に縛られ、視野が狭められたり、自分の人生に対する期待を抑制されている。少女たちを教育し、指導する成人は、少女たちの視野を広げるための訓練を受けていなければならない。
- 6) 若い女性に対する中高等教育や大学レベルの進路指導には偏見が存在する。多くの場合、数学、科学、工学といった伝統的に男性のものとされる学問分野や職業において、女性の進路が妨げられてしまう。広範囲の職業に従事することができるよう、女性を対象とした支援が必要とされている。
- 7) 女性は多くの場合、自身の健康や向上に影響を与える政策の作成に参加することができない。7) 女性が自身の生活に関わる政策に影響を与えるために必要とされる資

格を築くことができるよう、教育計画、すなわち重要な教育分野(財務、行政、工学、農業など)で女性を対象に絞った長期計画の策定が必要である。

## B) 保健

1) すべての女性は、一次医療機関の利用を含め、一次医療を受ける権利がある。医療を受ける際に女性が直面している問題(先進国および開発途上国)には以下が挙げられる。

- a) 医療機関の数が限られていること。多くの医療機関は対応可能な範囲を超えた患者を抱えており、また、施設にたどり着くまでに長距離を移動しなければならない女性もいる。
- b) 家族に必要な栄養に関する知識不足。
- c) 飲用水の供給源がなく、公衆衛生施設もないこと。
- d) 家族計画に関するサービスが皆無、または限定されていること。
- e) 医療機関が、健康上の問題の原因について女性に適切な説明をしないこと。

2) 保健と家族計画に関する教育は、出生率やエイズなどの性感染症を抑制する鍵となる。

3) 環境悪化は、地球上すべての生物の健康と安全を脅かすことになる。森林伐採や土壌浸食は新たな砂漠、洪水、耕地破壊を引き起こす。公害は飲用水や空気を汚染する。継続可能な環境保全なくしては、女性の健康を保つことはできない。

## C) 経済

1) 機会や資源を経済的に手に入れることができることは、地域社会での女性の地位にとって極めて重要である。女性の経済的な成功にとって重要な要素には、以下が含まれる。

- a) 基本的な読み書きと計算の能力
- b) 仕事に必要な基本的技能の訓練
- c) 信用貸しが利用できること
- d) 政府の提供するサービス(技術的な支援と助言)が利用できること
- e) 交通機関が利用できること
- f) 保育サービスが利用できること
- g) 経済活動を独立して行う能力

2) 先進国と開発途上国の両方を含む世界の多くの地域では、女性が仕事を持っていても育児を含む家事を全面的に負担し、しばしばストレスを受けて疲労している。家庭内のニーズを満たすため、夫と妻の協力関係を築き上げる家庭教育が必要とされている。

3) 女性は、消費者および政策立案者として、人的価値を支える生産および消費へと経済政策を導き直す重要な役割を担うことができる。

#### D) 自己開発

1) 潜在能力を高めるため、世界のすべての地域社会の女性は指導力育成の最新かつ質の高い機会を与えられなければならない。

2) 世界中では、草の根レベルで卓越した地域社会奉仕を続ける女性指導者が数多く存在するにもかかわらず、彼女たちの貢献はほとんど、または全く一般に認知されていない。より一層の奉仕の意欲を与え、また地域社会の他の女性や子どもたちの模範となる優れた例を提供してもらえよう、こうした女性たちはしかるべく認識されるに値する。

3) 数多くの女性がジャーナリズムの分野に携わっているにもかかわらず、女性に関する問題を報じる媒体は限られており、成功した女性について好意的に映し出す話題もほとんど取り上げられていない。女性指導者の活躍を紹介したり、女性問題を検討する記事を通じて女性の自信を高める一助として、メディアが果たすことのできる役割の重要性をジャーナリストや出版者が理解することができるよう、メディアに対する教育が必要とされている。

4) 家庭内暴力は女性の自尊心を最も傷つける要因のひとつである。これはすべての国、あらゆる社会や経済状態の下にある女性にも影響する問題である。家庭内暴力はしばしば世代に受け継がれるもので、少年少女の双方に影響する。こうした暴力が不名誉なこととされ、公共の目から隠ぺいされている国や文化地域もある。また他の文化では、行動の形態として容認されている場合もある。家庭内暴力はしばしばアルコールや不法薬物の使用と結びついている。女性に対する家庭内暴力はなくならなければならない。こうした暴力をこれ以上許すことのないよう、地域社会全体で教育が必要とされている。すべての地域社会は、虐待を受けた女性や子どものために、社会奉仕と法的な支援サービスを備えた避難施設を設けなければならない。こうした暴力をふるう男性には治療の機会が与えられなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定90号

#### 40.060.1. 女性のニーズに対応するためのロータリーの決議

1) RIは以下を認識する。

a) ロータリアン、配偶者として、また関連団体で、ロータリー活動に奉仕するすべての女性は、ロータリーの綱領を実現するための大切な貢献者である。

b) 女性の地位は、本質的に、子どもや家族の福利と関連している。

c) 女性の立場を改善することはすべての社会にとって有益である。

d) 女性は未来を築く中枢的な役割を担う。

2) すべてのロータリアンは、地域社会の女性の発展と進歩に影響する問題について、意識を高めるよう奨励されている。

3) 親睦を深め、体験を分かち合い、ロータリーにおける女性の参加を増進し、女性のニーズに対応する新しいプロジェクトを生み出すため、女性のロータリアンが地域社会、地区、国際的な規模で他のロータリー・クラブ女性会員とネットワークを作ることが奨励されている。

4) 女性のロータリアンは地域社会の女性のニーズを見極め、クラブの他の会員とこれらのニーズに関する情報を分かち合うよう奨励されている。

5) ロータリー・クラブには以下が奨励されている。

a) 世界社会奉仕やロータリー地域社会共同隊といった現行のロータリー・プログラム、また識字率向上、家族への献身などを強調するプログラムを通して、女性に影響する重要問題に取り組むこと。

b) 識字率向上という RI の強調事項の一環として、少年少女を問わず地域社会のすべての子どもたちが、基本的な読み書きと計算能力を習得できるよう、少なくとも小学校に通い、卒業できるよう配慮すること。

c) 家庭内暴力の被害者である女性や子どものための社会福祉と司法サービスを備えた避難施設を設置し、支援すること。

d) 女性会員の数を増加させること。各クラブの女性会員の割合を増やせば、クラブが男女両方のニーズに応える奉仕プロジェクトを選ぶ機会が増える。

e) 若い男女の指導力を伸ばす機会を増やすために、より多くの地域社会でインターアクト・クラブやローターアクト・クラブを結成すること。

f) 女性の直面する問題についてインターアクト・クラブやローターアクト・クラブの会員に情報を伝え、インターアクターやローターアクターが女性に影響を与える問題に取り組むよう奨励すること。

g) 女性の直面する問題を取り上げるべく、他の非政府組織と協同で活動すること。

h) 配偶者やさまざまな関係団体のロータリー運動における優れた貢献を、可能な限り、地区大会などの特別行事で表彰し、ロータリーへの貴重な奉仕活動を継続するよう奨励すること(1998年6月理事会会合、決定348号)。



2007年2月 (2007年6月)

出典:1996年11月理事会会合、決定91号

#### 40.070. 家族と地域社会

世界中のロータリアン、クラブと地区は、毎年12月に「家族月間」を祝い、プロジェクト、活動、行事などの実施を通じて、家族と地域社会への献身を示すよう奨励されている(2003年7月理事会会合、決定20号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定94号。1999年11月理事会会合、決定172号および2003年7月理事会会合、決定20号により改正



## 第41章 RI 常設プログラム

- 41.010. インターアクト
- 41.020. ローターアクト
- 41.030. ロータリー地域社会共同隊(RCC)
- 41.040. ロータリー友情交換
- 41.050. ロータリー・ボランティア
- 41.060. ロータリー青少年指導者養成プログラム
- 41.070. 世界社会奉仕(WCS)
- 41.080. 青少年交換

### 41.010. インターアクト

これは、1962年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

注:理事会は、インターアクトの「方針声明」、「標準インターアクト・クラブ定款」、「標準インターアクト・クラブ細則」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

「インターアクト方針声明」は以下の通りである。

1. インターアクト・プログラムは、国際ロータリーの活動から発展して創設されたものであると同時に、それ自体が国際ロータリーの活動である。組織規定、組織の要件、標準手続を定め、執行する権利、およびインターアクトの名称および記章の保護と保存の権利は国際ロータリーが有する。
2. インターアクト・クラブは、ロータリー・クラブの提唱の下に青少年により構成される組織体である。その目的は、奉仕と国際理解に寄与する世界的な友好の精神の中で、相共に活動する機会を提供することである。
3. インターアクト・クラブは、一つまたは複数のロータリー・クラブによって結成、提唱、監督され、ガバナーによって承認された後、国際ロータリーの認定と認証を経て設立される。その他の方法では、創立することも、維持することもできない。クラブの存続は、提唱ロータリー・クラブの不断の後援と国際ロータリーによる継続した認証にかかかっている。
4. 提唱ロータリー・クラブは、国際ロータリーが定めた枠組みの中で、インターアクト・クラブを結成し、その後指導と助言を与える責任を有するとともに、インターアクト・クラブのすべての活動、方針、プログラムを完全に管理、監督する。
5. インターアクト・クラブが学校を基盤とする場合、このようなクラブは学校当局が全学生団体ならびに課外活動に関して定めたのと同じ規則と方針に従わなければならない

ことを了解した上で、提唱ロータリー・クラブは、学校当局の完全な協力の下に当該インターアクト・クラブを管理、監督するものとする。

6. インターアクト・クラブのすべての活動、プロジェクト、プログラムは常に国際ロータリーの方針に沿って実施されなければならない。ロータリー・クラブがインターアクト・クラブを継続して後援し、RIからの認定を受けることが条件となる。

7. 国際ロータリーによって「標準インターアクト・クラブ定款」が定められ、国際ロータリー理事会によってのみ改正を行うことができるものとする。クラブの結成と認定の前提条件として、各インターアクト・クラブは、「標準インターアクト・クラブ定款」を採択し、その後国際ロータリー理事会により採択されるあらゆる改正を自動的に採用するものとする。

8. 各インターアクト・クラブは「標準インターアクト・クラブ定款」および国際ロータリーが定めた方針に矛盾しない細則を採択するものとする。この細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を得なければならない。

9. インターアクト・クラブは、インターアクト会員が通学する学校の所在地の圏内にあるロータリー・クラブにより提唱されるべきものとする。ただし、国際ロータリー理事会が提唱ロータリー・クラブの所在地外でのインターアクト・クラブの結成を認める旨を書面にて許可した場合はこの限りではない。

10. インターアクト・クラブは、次の条件の下に、二つ以上のロータリー・クラブが共同して結成し、かつ提唱することができる。

a) ガバナーが、慎重に検討した結果、地区、各関係ロータリー・クラブ、インターアクト・プログラムにとって共同提唱が得策であることを文書により表明し、承認を与えること。

b) 提案されているインターアクト・クラブの会員の大半は、各提唱ロータリー・クラブの所在地域内の人々であること。

c) それぞれ単一のロータリー・クラブの提唱によって、別個にインターアクト・クラブを結成すると、地域社会内または学校内における本来なら単体の学生集団を、人為的に分断するような結果を招く恐れがあるような状況であること。

d) 各提唱ロータリー・クラブから効果的に代表者を集めて合同インターアクト委員会を設立すること。

11. インターアクト・クラブの各会員は、入会を認められると同時に、当該インターアクト・クラブの定款細則の規定を受諾し、遵守することに同意するものとする。

12. インターアクト・クラブの会員身分は、国際ロータリーから提唱ロータリー・クラブを通じてインターアクト・クラブへ提供されるインターアクト・クラブ会員証により証明されるものとする。

13. インターアクト・プログラムに使用または適用されるインターアクトの名称および記章は、国際ロータリーの所有物であり、正式に設立されたインターアクト・クラブならびにその適正な会員を含むインターアクト・プログラム関係者のみが使用できるものとする。

14. インターアクト・クラブ会員は、インターアクト・クラブ会員である期間中、適性かつ品位ある方法で、インターアクトの名称および記章を使用、表示する権利を有するものとする。インターアクト・クラブを退会した場合、または、インターアクト・クラブが解散した場合には、直ちにこの権利を失うものとする。

15. インターアクト・クラブは、(a) (定款に従って運営されない場合、あるいはその他の理由がある場合) 提唱ロータリー・クラブの承諾、承認、同意の有無にかかわらず、国際ロータリーにより、または(b) 提唱ロータリー・クラブにより、または(c) インターアクト・クラブ自身の決定により、解散することができる。

16. インターアクト・クラブの解散により、クラブならびに会員は、団体としても個人としても名称と徽章に関する一切の権利と特典を喪失するものとする。

17. 方針として、理事会は、RI以外のいかなる個人または団体も、営利やその他の目的でインターアクト・クラブに対して回状を送達する権利を認めない。

18. ガバナーは、地区内でインターアクト・プログラムについて広報し、新しいインターアクト・クラブの結成を推進し、インターアクト・プログラムを運営するに際し、これを援助する地区内各地のロータリアンから構成される地区インターアクト委員会を設置するよう要請されている。地区インターアクト委員会を設置することが可能であり、かつ実行できる場合は、1名ないし数名の委員を再任することにより、委員の継続性を保つよう規定すべきである。ロータリーの地区インターアクト委員会がその任務を遂行する場合に、インターアクト・クラブ会員と協議すれば、有益な結果が得られると考えられる。

#### 19. クラブ・レベルを超えたインターアクトの組織と会合

a) 国際ロータリー地区内に5つ以上のインターアクト・クラブが存在する場合、インターアクト地区を設けることができ、その境界は国際ロータリー地区と同じく、それぞれの提唱ロータリー・クラブがそこに含まれることとする。インターアクト地区内のクラブは、会員の中から地区インターアクト代表1名を選挙することができる。選挙の方法は地区インターアクト委員会によって決定されるものとする。地区インターアクト代表は、ロータリー地区ガバナーおよびロータリー地区インターアクト委員会、もしくは他の適切なロータリー地区委員会によって指導と助言を受け、地区規模の会合の手配に際して地区委員会に協力し、可能な場合はこれらの会合の議長を務める。さらに、特に地区内インターア

クト・プログラムの拡大と充実について地区内インターアクト・クラブに助言し、激励する。また、国際理解のため、インターアクトの世界的拡大やプログラムの功績と可能性に焦点を当てるよう援助するものとする。

b) インターアクト地区が設定された場合、ガバナーの承認を得て、地区代表に加え、1名の地区幹事、2名以上のゾーン代表によって構成される地区組織を設けることができる。各ゾーン代表は一定数のクラブを担当するほか、地区代表から指定されたその他の責務を有するものとする。

c) 国際ロータリーの地区内で、2つ以上のインターアクト・クラブが都合の良い場所に隣接している場合は、友情を深め、アイデアを交換し、意欲を高め合い、地区内のインターアクト・プログラムを強化、拡大、充実させるため、地区インターアクト委員会の1名ないし数名の委員が助言と指導を与えるべく同席した上で、各クラブ代表者の会合を開催するよう奨励されている。距離的な問題が無ければ、地区インターアクト委員会の指導の下に、同委員会の委員1名ないし数名が同席の上、このような会合を地区規模で開催することも可能である。

d) 地区規模のインターアクト会合の目的は、学校および地域社会に対する奉仕についてインターアクト・クラブを激励し、啓発し、感銘を与え、国際理解のためにインターアクトが世界的に発揮しうる能力と功績とに焦点を当てることである。

e) インターアクト会員によるクラブ・レベルを超えた会合はすべて、立法の権限を持たず、またそのような権限があるかのように会合を運営、実施してはならないものとする。ただし、地区レベルあるいはその他のレベルにおけるインターアクトの管理に携わる人々に対して有益な助言となりうる意見を表明する機会を設けることは差し支えない。

f) インターアクトの地区活動はすべて、地区内のインターアクト・クラブが資金を調達するものとする。国際ロータリーは、地区のインターアクト会合または地区インターアクト代表の経費を一切負担しないものとする。かかる会合の経費は最小限にとどめ、参加者が負担できる範囲とする。

20. 可能な場合には、2つの以上の地区、特に2カ国以上にまたがる地区のインターアクト・クラブ会員の合同会合を開催するよう推奨され、奨励されている。このような会合は、開催地のロータリー地区ガバナーとインターアクト委員会の指導の下、インターアクト委員1名または数名が出席し、開催地のインターアクト地区のインターアクト代表およびインターアクト・クラブ会長の協力を得て開かれるものとし、国際ロータリー理事会の承認を必要とする。インターアクト・クラブの多地区合同会合の開催について国際ロータリー理事会に承認を要請する際には、下記の書類を添付しなければならない。

a) 提案されている会合の開催日時、場所、目的、プログラム、参加者について記述した文書。

b) 会合の予算の見積書。会合の開催に伴う契約上および金銭上の義務については主催者が一切の責任を負う旨の保証を付すこと。

c) 会合で生じた事故や出来事の責任を賄うのに十分な額の損害保険の加入を証明する書類。

d) 提案されている会合の計画および実施がロータリアンの直接の監督下に行われることを保証した文書。

e) 会合の開催される地域に居住している RI 理事または RI 直前理事がその会合の実施計画を承認していることを示す表明書。

## 21. インターアクト・プログラムの経費のための資金調達

a) 国際ロータリーは、インターアクト地区代表、インターアクト・クラブの会合、または複数のインターアクト・クラブの合同会合に要する費用を、一切負担しない。

b) インターアクト・クラブまたは複数のインターアクト・クラブの会合を開催するために必要な経費は、最小限にとどめるべきであり、かつ、その会合は有意義なプログラムを織り込んだ効果的なものでなければならない。

c) クラブのプログラム遂行に必要な資金を調達することは、インターアクト・クラブの責任である。

d) インターアクト・クラブを提唱しているロータリー・クラブは、インターアクト・クラブに、時折、または、臨時の援助以外に財政援助をすべきではない。

e) インターアクト・クラブは、ロータリー・クラブまたは他のインターアクト・クラブに財政援助を求めるべきではない。

f) インターアクト・クラブは、地元地域社会の個人、業者、団体に、相応の価値あるものをお返しとして提供することなしに、財政援助を求めるべきではない。

g) インターアクト・クラブ会員の会費または分担金はごくわずかとし、クラブの管理運営費を賄うことだけをその目的とすべきである。インターアクト・クラブが実施する活動およびプロジェクトの資金は、会費または分担金とは別に、クラブが調達すべきものとする。

h) インターアクト・クラブ会員をロータリー・クラブならびに地区大会のプログラムに参加するよう招待するロータリー・クラブおよびロータリー地区大会は、起こりうる法的または道義的責任からロータリー・クラブないし地区大会を保護するため、十分な旅行傷害保険および損害保険に加入すべきである。



22. 原則として、インターアクト・クラブは、他の団体の趣旨の如何にかかわらず、他団体に加盟または合併してはならない(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1964年5~6月理事会会合、決定244号および247号、1966年5月理事会会合、決定285号。1967年5月理事会会合、決定251号、252号、253号、254号、1967年7月理事会会合、決定58号、1968年1月理事会会合、決定154号、1970年1月理事会会合、決定131号および135号、1971年1月理事会会合、決定106号、1972年1月理事会会合、決定107号、1973年1月理事会会合、決定176号、1975年1月理事会会合、決定102号、1976年1月理事会会合、決定171号、173号、174号および2001年11月理事会会合、決定45号により改正

#### 41.010.1. ロータリー・クラブによる提唱

事務総長は、ロータリー・クラブによるインターアクト・クラブの提唱、およびロータリー世界各地の学校や地域社会の青少年にとってのインターアクトの価値を、既存の出版物を通じて奨励すべきである。どのインターアクト・クラブにも、その名称の後に「(名称)ロータリー・クラブ提唱」という文言を付すことが強く奨励されている。インターアクト会員証には余白が設けられ、提唱ロータリー・クラブ名を追記できるようにするものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定304号、1994年6月理事会会合、決定253号

#### 41.010.2. 創立会員

新しいインターアクト・クラブを創立する際の会員数は、最低15名と推奨されるが、これは義務付けられているものではない(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会、決定91号

#### 41.010.3. ガバナーおよび地区によるインターアクトへの関与

新しいインターアクト・クラブの認定にあたっては、ガバナーの承認が必要条件とされる。インターアクト・クラブの状況に関しては、提唱ロータリー・クラブやRI事務局によってガバナーへ連絡されることとする。RI地区インターアクト委員会委員長は、地区のインターアクトに関するニューズレターを発行するよう奨励されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1975年1月理事会会合、決定102号、1998年10月理事会会合、決定91号

#### 41.010.4. インターアクトへの参加促進

すべてのクラブとロータリアンは、インターアクトが、ロータリアンの家族に限らず、すべての青少年を対象としていることを認識すべきである。インターアクト・クラブは、地域社会プログラムやプロジェクトの遂行において、提唱ロータリー・クラブと協力するよう奨励されている。提唱ロータリー・クラブも同様に、インターアクト・クラブと協力するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年10~11月理事会、決定150号

#### 41.010.5. ロータリアンによるインターアクトの表彰

ロータリー・クラブおよびインターアクトに関わる地区指導者は、地域社会内のインターアクト・クラブやそのプロジェクトにどのようなものがあるかを把握し、取り組み、支援し、インターネットを活用してインターアクトの活動を推進するとともに、特に連絡や情報の共有を通してインターアクターが国際的なつながりを築くことができるよう援助するにあたり、より積極的な役割を果たすよう奨励されている。ロータリアンは、インターアクトの会議、青少年のための新世代会議、青少年に焦点を当てたロータリアンや他の成人による会合など、地区レベルで会議を開くことが奨励されている。その上、適切であれば、ロータリアンは、表彰状、メダル、襟ピン、およびインターアクトの記章入りシールをもってインターアクターを表彰するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定91号、2003年10月理事会会合、決定235号。

#### 41.010.6. インターアクトの記章

注:ロータリー徽章とは異なり、インターアクト・クラブのみの使用とその便益のための公式のインターアクトの記章は、定期的に理事会によって再検討され、必要に応じて修正されるものとする。

以下の声明は、インターアクト記章の使用に関するRIの方針を反映したものである。

1. インターアクトの記章は、インターアクトの名を掲げる各クラブとそのクラブの会員のみが使用できるものである。
2. 個々のクラブ会員が使用する場合は、情報を追記することなくそのまま記章を使ってもよい。
3. クラブを代表して使うときは、クラブの名称も記章と一緒に使うべきである。
4. インターアクト地区が存在する場合には、地区はこの記章を使用することができるが、その際は地区とその番号を併せて表示した場合のみに限られる。
5. クラブの名称と地区番号なしに、インターアクトの記章を出版物に使うことはできない。ただし、ロータリー・クラブまたはインターアクト・クラブがインターアクト・クラブの業務を開始し、続行できるように、RIによって、またはRIの権限で出版したものについては、クラブ名と地区番号なしにインターアクトの記章を使うことができる。
6. この記章を法的に管理しているRIは、記章の他の使い方を認めない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1962年6月理事会会合、決定203号、1990年6月理事会会合、決定295号

#### 41.010.7. 学校を基盤とするインターアクト・クラブ

インターアクト・クラブが学校を基盤とする場合、提唱ロータリー・クラブは、学校当局の完全な協力の下に、当該インターアクト・クラブを管理、監督するものとする。インターアクト・クラブは、学校当局が全学生団体ならびに課外活動に関して定めたのと同じ規則と方針に従わなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1967年5月理事会会合、決定251号

#### 41.010.8. 傷害および損害保険

インターアクト・クラブ会員をロータリー・クラブならびに地区大会のプログラムに参加するよう招待するクラブまたは地区大会は、起こりうる法的責任に対してクラブないし地区大会を保護するために、十分な旅行傷害保険および損害保険に加入すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1967年7月理事会会合、決定58号

#### 41.010.9. 多地区合同インターアクト会合

可能な場合には、2つ以上の地区、特に2カ国以上にまたがる地区のインターアクト・クラブ会員の合同会合を開催することが推奨され、奨励されている。このような会合は、開催地のガバナーとインターアクト委員会の指導の下、インターアクト委員1名または数名が出席し、開催地のインターアクト地区代表とインターアクト・クラブ会長の協力を得て開かれるものとする。このような会合は、RI理事会の承認を得なければならない。会合を開催するための理事会への要請には、以下を添付しなければならない。

- 1) 提案されている会合の開催日時、場所、目的、プログラム、参加者について記述した文書。
- 2) 会合予算の見積書。会合の開催に伴う契約上および金銭上の義務については主催者が一切の責任を負う旨の保証を付すること。
- 3) 会合で生じた事故や出来事の責任を賄うのに十分な額の損害保険の加入を証明する書類。
- 4) 提案されている会合の計画および実施がロータリアンの直接の監督下に行われることを保証した文書。
- 5) 会合の開催される地域に居住している理事または直前理事がその会合の実施計画を承認していることを示す表明書(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1971年1月理事会会合、決定106号。1981年10～11月理事会会合、決定87号により改正

#### 41.010.10. インターアクトの他団体との提携

原則として、インターアクト・クラブは、他の団体の趣旨の如何にかかわらず、他団体に加盟または合併してはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年6月理事会会合、決定286号。1973年1月理事会会合、決定176号、1975年理事会会合、1月決定108号も参照のこと

#### 41.010.11. 公式名簿におけるインターアクト・クラブの表記

公式名簿のロータリー地区のセクションに記載されているクラブにインターアクトを表す(I)の記号が付され、一つ以上のインターアクト・クラブを提唱しているクラブがこの記号によって示されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年10～11月理事会、決定153号

#### 41.010.12. インターアクト・クラブに対するRI事務局の業務

特殊な事情で連絡が必要な場合を除き、RI事務局からはインターアクト・クラブ会員へ直接の連絡を行うべきではない。ただし、インターアクト・クラブ会員個人から事務局に連絡が届いた場合は、提唱ロータリー・クラブにも連絡内容の写しを転送した上で、連絡を受け取った旨をインターアクト会員へ直接連絡すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1964年5～6月理事会会合、決定249号

#### 41.010.13. インターアクトの財務

クラブのプログラム遂行に必要な資金を集めるのはインターアクト・クラブの責務である。インターアクト・クラブの提唱ロータリー・クラブは、インターアクト・クラブに、時折、または、臨時の援助以外に財政援助をすべきではない。インターアクト・クラブは、ロータリー・クラブまたは他のインターアクト・クラブから財政援助を広く求めるべきではない。インターアクト・クラブは、地元地域社会の個人、業者、団体に、相応の価値あるものをお返しとして提供することなしに、財政援助を求めるべきではない。

インターアクト・クラブ会員の会費または分担金はごくわずかとし、クラブの管理運営費を賄うためだけとすべきである。インターアクト・クラブが実施する活動およびプロジェクトの資金は、会費または分担金とは別に、クラブが調達すべきものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1964年5～6月理事会会合、決定246号

#### 41.010.14. 世界インターアクト週間

11月5日を含む一週間は世界インターアクト週間として指定されるものとする(1999年6月理事会会合、決定299号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定221号

#### 41.010.15. ロータリー・クラブとインターアクト・クラブの関与

ロータリー・クラブとインターアクト・クラブは、次年度の計画や目標を話し合う目的で、少なくとも年に1回は合同で会合を開くべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定178号。2004年11月理事会会合、決定59号により改正

### 引照

#### 31.100.2. インターアクト指導者研修会

#### 41.020. ローターアクト

これは、1968年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

注:理事会は以下の「ローターアクト方針声明」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

#### ローターアクト方針声明

1. ローターアクト・プログラムは、国際ロータリーにより、国際ロータリーの活動として創設されたものであり、定款規約、組織条件、標準手続を定め、ローターアクトの名称および記章を保護する権限は国際ロータリーが有する。

2. ローターアクト・クラブはロータリー・クラブ提唱の下に18歳より30歳までの青年男女により構成される組織体である。その目的は、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修得し、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に取り組み、親睦と奉仕活動を通じて全世界の人々の間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にある。その目標は次の通りである。

- a) 専門技術および指導能力を開発すること。
- b) 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および品位を保持し推進すること。
- c) 若い人々に地域社会をはじめ世界各地のニーズと懸念事項に取り組む機会を提供すること。
- d) 提唱ロータリー・クラブと協力して活動にあたる機会を提供すること。
- e) ロータリーにおける将来の会員となるよう若い人々の意欲を高めること。

3. ローターアクト・クラブのプログラム編成は、「標準ローターアクト・クラブ定款」に概説されている通り、専門知識の開発、指導力の開発、奉仕プログラムの開発から成るものとする。
4. ローターアクト・クラブは一つまたは複数のロータリー・クラブによって結成、提唱され、その助言を受ける。さらに、所管地区ガバナーの承認後、国際ロータリーから認定されて初めて設立される。クラブは、提唱ロータリー・クラブの不断の後援と国際ロータリーの継続的な認証なくしては存続できない。
5. 新しいローターアクト・クラブの創立会員数は、最低 15 名であると推奨されるが、これは義務付けられているものではない
6. 国際ロータリーが定めた枠組み内で、提唱ロータリー・クラブがローターアクト・クラブを結成し、その後指導する責任を負うものとする。
7. ローターアクト・クラブを提唱しているロータリー・クラブは、四半期に少なくとも 1 回、例会やプロジェクト計画会議、および特別行事にローターアクト・クラブを招待するよう奨励されている。また、ローターアクト・クラブ会員の中にロータリー・クラブ会員として有望な人がいるかどうかを定期的に検討するよう奨励されている。
8. ローターアクト・クラブは、四半期に少なくとも 1 回、ローターアクト・クラブの会合やプロジェクト計画会議、および特別行事に提唱ロータリー・クラブ会員を招待するよう奨励されている。
9. ローターアクト・クラブは、ロータリーの職業分類に該当すると思われるローターアクト・クラブ会員の名簿を作成するよう奨励されている。併せて、ロータリーの奉仕プロジェクトへの関心を表明している現クラブ会員と元クラブ会員の名簿を作成・維持するよう奨励されている。両名簿とも提唱ロータリー・クラブに提出すべきである。
10. ローターアクト・クラブが大学を基盤とする場合、提唱ロータリー・クラブは、その大学当局との完全な協力の下に管理と助言を行うものとする。当然のことながら、ローターアクト・クラブは、大学当局が学内の学生団体と課外活動に対して定めたのと同じ規定と方針に従わなければならない。
11. ローターアクト・クラブのすべての活動、プロジェクトとプログラムは、国際ロータリーの方針に即して実施されるものとする。
12. 標準ローターアクト・クラブ定款は、国際ロータリーによって定められるものであり、かつ国際ロータリー理事会のみがこれを改正できる。クラブ結成ならびに認定の必要条件として、各ローターアクト・クラブは、標準ローターアクト・クラブ定款とその改正条項をすべて採択しなければならない。



13. 各ローターアクト・クラブは、標準ローターアクト・クラブ定款および国際ロータリーが定めた方針に矛盾しない細則を採択しなければならない。この細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を得なければならない。

14. ローターアクト・クラブは、以下の状況下において二つ以上のロータリー・クラブが共同して結成し、提唱することができる。

a) 地区ガバナーが慎重に考慮した結果、共同提唱が地区と各関係ロータリー・クラブならびにローターアクト・プログラムにとって最善策であることを文書により表明し、承認すること。

b) それぞれ単一のロータリー・クラブの提唱により別個にローターアクト・クラブを結成すると、地域社会内もしくは大学内における本来なら単体の青年集団を人為的に分断するような結果を招く恐れがあるような状況であること。

c) 各提唱ロータリー・クラブから効果的に代表者が送り出されるような合同ローターアクト委員会を設置すること。

15. ローターアクト・クラブの各会員は、所属クラブの定款細則の規定を承諾、遵守することに同意するものとする。

16. ローターアクト・クラブの会員資格は、国際ロータリーからローターアクト・クラブへ提供されるローターアクト・クラブ会員証により証明されるものとする。

17. ローターアクトの名称および記章は、国際ロータリーの所有物であり、ローターアクト・プログラム関係者のみが使用することができるものとする。個々のクラブ会員が使用するときは、そのまま記章を使ってもよい。クラブを代表して使うときは、クラブの名称も記章と一緒に使うべきである。ロータリー地区が存在する場合には、地区は記章を使うことができるが、地区と地区番号を表示した場合のみに限られる。

18. ローターアクト・クラブ会員は、ローターアクト・クラブ会員である期間中、適正かつ品位ある方法で、ローターアクトの名称および記章を使用、表示する権利を有するものとする。ローターアクト・クラブを退会した場合、または、ローターアクト・クラブが解散した場合には、直ちにこの権利を失うものとする。

19. ローターアクト・クラブは次の場合に解散する。

a) その定款に従って運営されない場合、あるいはその他の理由により、提唱ロータリー・クラブの同意、承認、合意の有無にかかわらず、国際ロータリーにより解散させられる場合。

b) 地区ガバナーおよび地区ローターアクト代表と協議した後に、提唱ロータリー・クラブにより解散させられる場合。

c) ローターアクト・クラブ自身の決定により解散する場合。

20. ローターアクト・クラブの解散により、クラブならびに会員は、団体としても個人としても名称および記章に関する一切の権利および特典を喪失するものとする。ローターアクト・クラブは、すべての金融資産を提唱ロータリー・クラブへ譲渡するものとする。

21. 方針として、理事会は、国際ロータリー以外のいかなる個人または団体も、営利を目的としてローターアクト・クラブに対して回状を送達する権利を認めない。ただし、ローターアクト・クラブ、地区、多地区合同の会合の計画の責任者であるローターアクターは例外とする。

22. ガバナーは、地区内でローターアクト・プログラムを広報し、新ローターアクト・クラブの結成を推進し、ローターアクト・プログラムを運営するに際し、その補佐役として、地区内各地のロータリアンによって構成される地区ローターアクト委員会を設置するよう要請されている。地区ローターアクト委員会の設置については、可能な限り1名ないし数名の委員を再任することにより、委員会の継続性を図る規定を設けるべきである。

23. クラブ・レベルを超えたローターアクトの組織と会合

a) 二つまたはそれ以上のローターアクト・クラブを有する地区は、その会員の中から地区ローターアクト代表1名を選挙しなければならない。選挙の方法はローターアクト会員が決定するものとする。地区ローターアクト代表として選ばれるためには、1年間ローターアクト・クラブ会長またはローターアクト地区委員会委員を務めた経験がなければならない。

b) 地区内に一つしかローターアクト・クラブがない場合、地区ローターアクト代表は、就任が可能な最も新しい元ローターアクト・クラブ会長が務めるものとする。

c) 地区ローターアクト代表は、ロータリー地区ガバナー、ロータリー地区ローターアクト委員会、他の適切なロータリー地区委員会の指導と助言を受ける。

d) 各地区は、地区ローターアクト代表が率いる地区ローターアクト組織を作り上げ、次の責務を遂行するよう奨励されている。

1) 地区ローターアクト・ニュースレターを作成、配布すること。

2) 地区ローターアクト大会を計画、準備、開催すること。

3) ロータリー地区大会への出席と参加を奨励すること。

- 4) 地区ローターアクト委員長と調整を図りながら、地区内いたるところでローターアクトの推進と拡大活動を実施すること。
  - 5) RI 事務局へローターアクト情報を報告する地区の連絡役を務めること。
  - 6) 奉仕活動を計画、実施すること(地区内のローターアクト・クラブの4分の3の承認を得た場合)。
  - 7) ローターアクト・クラブがプロジェクトを実施する際、助言と援助をすること。
  - 8) 地区内におけるロータリーとローターアクトの活動を調整するために、地区ローターアクト委員長に協力すること。
  - 9) 地区レベルにおけるローターアクトの広報活動を調整すること。
  - 10) 地区内のローターアクト・クラブ役員の研修会を計画、実施するために、地区ローターアクト委員長と協力すること。
- e) ローターアクト・クラブの地区レベル会合の目的は、友情と友愛にあふれた雰囲気の中で社会奉仕プロジェクトを推進し、国際理解を深め、専門的能力を高めることである。
- f) クラブ・レベル以上のローターアクト・クラブ会員による会合はすべて、立法の権限を持たず、またそのような権限があるかのように会合を運営、実施してはならない。ただし、地区レベルあるいはその他のレベルにおけるローターアクトの管理運営に携わる人々に対して有益な助言となりうるような意見を表明することは差し支えない。
- g) 地区レベルのローターアクトの会合で、地区内ローターアクト・クラブの4分の3が投票することにより、地区の奉仕プロジェクトを実施し、このプロジェクトのための募金用に地区ローターアクト奉仕基金を設置することができる。このような基金への寄付は任意によるものとしなければならない。このようなプロジェクトならびに奉仕用基金はガバナーの承認を得なければならない。また、地区プロジェクトの管理運営および基金の用途に関する具体的な計画および説明も、ガバナーと地区内の4分の3のローターアクト・クラブの承認を得なければならない。ガバナーは、地区基金の調達と管理を担当する地区基金委員会を任命しなければならない。この委員会は、地区内のローターアクトおよび少なくとも1名のロータリアン(地区ローターアクト委員)によって構成される。地区奉仕基金は、その基金が地区ローターアクト組織の財産であって、特定のローターアクト個人もしくはローターアクト・クラブの専有財産でない旨を明記した銀行預金口座に保管されなければならない。
- h) すべての地区ローターアクト活動に要する資金は、その地区のローターアクト・クラブが調達するものとする。国際ロータリーは、地区レベルのローターアクト・クラブの会合の経費を負担しないものとする。かかる会合の経費は最小限にとどめ、参加者が負担で

きる範囲とする。

#### 24. 地区レベルを超えたローターアクトの会合

a) ローターアクト多地区合同奉仕プロジェクト。二つまたはそれ以上の地区のクラブが参加するローターアクト提唱の奉仕プロジェクトを実施しても差し支えない。ただし、そのプロジェクトは、以下を満たしていなければならない。

1) クラブ・レベルでローターアクトのプログラムを推進するというクラブ本来の活動の範囲や有効性を妨げたり、損なうことなく、地区内クラブやローターアクターの能力の範囲で十分に実施できるような範囲と性質のものであること。

2) 関係地区の各地区ローターアクト代表がまずこのような合同活動に賛成した上で、それぞれの地区のクラブの3分の2の承認があつて初めて実施すること。

3) 関係ガバナーの承認を得て実施すること。

4) 関係地区の地区ローターアクト代表の直接監督下にあること。このようなプロジェクトのために募金もしくは徴収した全資金の保管は、プロジェクトや関連資金の管理を補佐するために任命される関係地区のローターアクターから成る委員会を通じて、関係地区の地区ローターアクト代表の責務とすること。

5) 関係地区の地区ローターアクト代表が、合同で、事前に、理事会を代行する事務総長からプロジェクト実施の承認を得てから実施すること。

6) ローターアクト・クラブやローターアクターの参加は任意とし、任意ということを明確に打ち出すものとする。クラブまたは個々のローターアクターの参加費用は最小限にとどめ、人頭分担金または賦課金その他といった形で強制してはならないし、また、そのようにほめかしてもならない。

b) ローターアクト多地区合同情報組織。地区は、関係地区のローターアクト・クラブに情報を伝達し、ローターアクト・クラブ間のコミュニケーションを円滑にするために、多地区合同組織を設立しても差し支えない。ただし、

1) 各関係地区のガバナーから反対のないこと。

2) このような組織を設立するに当たっては、RI理事会の代わりに務める事務総長の承認を得ること。

3) この組織はRIの方針に従うこと、さもなければ、RI理事会を代行する事務総長によりその身分が終結される場合があること。

4) 関係地区の地区ローターアクト代表が、このような組織を構成すること。各地区ローターアクト代表は、多地区合同組織の活動を遂行するために、必要に応じて、自分の地区組織のメンバーを1名任命することができる。

5) 組織の活動を実施するための資金(例えば、地域内クラブの名簿やニュースレターの作成および郵送費、ローターアクト・プログラム資料の配布、一般通信費など)は、任意を基本にして調達しなければならない。

6) この組織は、組織の活動に関する決定を除きいかなる意思決定や立法の権限も持たない。組織の活動については、各メンバー(地区ローターアクト代表)が1票を投じる権限を有するものとする。

c) ローターアクト多地区合同会合

1) ローターアクトの国際レベルの会合は、開催地のガバナーとその地域選出のRI理事の承認を得なければならない。さらに、RI理事会の承認も得なければならない。このような会合の提案書は、開催地の地区ローターアクト代表が提出するものとし、この提案書には日時、場所、会場設備、参加者、プログラム、予算を明記するものとする。さらに、十分な金額の損害保険に加入したことの証明書を添付するものとする。

2) ローターアクトの多地区合同会合(国際レベルでない)の場合は、開催地の地区ローターアクト代表が、会合の提案書を関係ガバナーに提出しなければならない。提案書には、日時、場所、会場設備、参加者、プログラム、予算を明記し、十分な金額の損害保険に加入したことの証明書を添付するとともに、開催地のガバナーの承認を得るものとする。地区ローターアクト代表は、その地域選出の理事と事務総長にこの行事について通知するものとする。

3) ローターアクト交換チームは、RI理事会の指針に従って実施されるなら、奨励されている。

4) 年次RI国際大会の公式プログラムの一環として、国際大会開会の2日前に特別ローターアクト・フォーラムを、RIが準備し、実施するものとする。これには、RIローターアクト委員会がローターアクトにとって重要であると判断した問題に関する討論が含まれる。

5) ローターアクトの大会前フォーラムは、方針やプログラムに関するローターアクトの意見を非公式に判断する機会として利用することができる。地区ローターアクト代表は、それぞれ、1票を投じることができる。大会前会議において打ち出された推奨事項は、RIローターアクト委員会に提出され、審議・検討されるものとする。



## 25. 指導力研修

- a) 次期ローターアクト・クラブ役員はすべて、地区レベルにおいてローターアクト・クラブ役員としての指導力研修を受けるものとする。この研修には、地区ローターアクト委員会が RI 地区ローターアクト委員会と協力して実施する会期 1 日か 2 日間の指導者研修会が含まれる。出席者は、次期ローターアクト・クラブ役員、理事、委員会委員長で、費用は、提唱ロータリー・クラブが負担するか、あるいは事情によっては、提唱ロータリー・クラブとロータリー地区とローターアクト参加者の間で費用について相互に決められるものとする。
- b) ロータリー地区は、多地区合同で、地区ローターアクト委員会の指導者研修を行うものとする。

## 26. ローターアクト・プログラムの費用の資金調達

- a) ローターアクト・プログラムの財務方針には次の各事項が含まれる。
  - 1) 国際ロータリーは、国際大会におけるローターアクト活動の費用を負担するものとする。さらに、地区ローターアクト委員長、地区ローターアクト代表、ローターアクト・クラブにプログラムの資料を提供するものとする。
  - 2) 国際ロータリーは、年次ローターアクト大会前会議を除き、ローターアクト・クラブの会合または複数のローターアクト・クラブの合同会合に要する費用を一切負担しない。
  - 3) ローターアクト・クラブ会員の会費または分担金はごくわずかとし、クラブの管理費を賄える額だけとすべきである。ローターアクト・クラブが計画する活動とプロジェクトの資金は、会費または分担金とは別に、クラブが調達すべきものとする。クラブの財務について、毎年 1 回、有資格者による完全な監査を行わなければならない。
  - 4) ローターアクト・クラブのプログラム遂行に必要な資金を調達するのは、ローターアクト・クラブの責務である。
  - 5) ローターアクト・クラブ会員をロータリー・クラブおよび地区大会のプログラムに参加するよう招待するロータリー・クラブおよび地区大会は、起こりうる法律上または道義上の義務と責任に対しクラブないし地区大会を保護するために、十分な旅行傷害保険および損害保険に加入すべきである。
  - 6) ローターアクト・クラブは、ロータリー・クラブまたは他のローターアクト・クラブに財政援助を広く求めてはならない。



7) ローターアクト地区奉仕プロジェクトへの寄付は任意であり、個々のローターアクターまたはローターアクト・クラブに強制することはできない。

27. 原則として、ローターアクト・クラブは、他の団体の趣旨の如何にかかわらず、他団体に加盟または合併してはならない(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定150号。1969年1月理事会会合、決定155号、1971年1月理事会会合、決定106号および164号、1973年1月理事会会合、決定172号および176号、1976年1月理事会会合、決定171号、1976年1月理事会会合、決定174号、1981年2月理事会会合、決定307号、1988年5月理事会会合、決定387号、391号、392号、393号、396号、398号、399号、1990年6月理事会会合、決定295号、1992年3月理事会会合、決定229号、236号、1998年10月理事会会合、決定92号、2004年2月理事会会合、決定182号、2004年6月理事会会合、決定236号により改正

#### 41.020.1. プログラムの目的

ローターアクトの目的は、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の間によりよい信頼関係を推進するための機会を提供することにある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定387号

#### 41.020.2. ガバナーの関与

新しいローターアクト・クラブの認定にあたっては、ガバナーの承認が必要条件となる。ローターアクト・クラブの状況に関するやり取りはすべて、提唱ロータリー・クラブおよびRI事務局によってガバナーに通知されることとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1975年1月理事会会合、決定102号

#### 41.020.3. ローターアクトの研修

すべてのガバナー・エレクトは、次期ローターアクト・クラブ会長に対して十分な研修を提供し、適切であれば、ロータリー地区協議会のプログラムの一環としてその研修を組み込むよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定88号。2003年2月理事会会合、決定231号により確認

#### 41.020.4. ローターアクト・クラブの構成

ローターアクト・クラブは、提唱ロータリー・クラブの近隣地域内に居住、就職または就学している18歳から30歳までの青年によって構成される。会員が30歳になったローターアクト年度の6月30日にローターアクト会員身分が終結する。新しいローターアクト・クラブの創立会員数は、最低15名であると推奨されるが、これは義務付けられているものではない(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1991年5月理事会会合、決定375号、1998年10月理事会、決定92号。

#### 41.020.5. ローターアクト・クラブのゲスト会員としての財団奨学生

理事会がローターアクト・プログラムに対して採択している年齢枠内のロータリー財団奨学生はすべて、外国へ留学中、ローターアクト・クラブのゲスト会員となる資格を有するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定235号

#### 41.020.6. 会員組織の継続性

ローターアクト・クラブ会員組織の継続性を促進するため、できる限り、年齢層のバランスを保つべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定150号

#### 41.020.7. 国際大会におけるローターアクター

国際大会に登録したローターアクターには、すべての本会議、チケット制行事、討論グループ・セッションに出席する機会を含め、全面的な参加を提供するものとする。

国際大会の公式プログラムの一環として、国際大会開会前に、RIによってローターアクト大会前会議が手配、実施されるものとし、これには、RIローターアクト委員会の選んだローターアクターにとって重要な問題の討論が盛り込まれる。大会前会議は、国際大会の運営と手続きに関するRIの方針に従って行われるものとする。事務総長は、ローターアクターがローターアクト大会前会議プログラムの計画に参加する機会を得られるよう計らうべきである。大会前会議には、地区ローターアクト代表の研修セッションが別個に盛り込まれるべきである。このような研修セッションでは、地区ローターアクト代表の役割と責務に重点を置くべきである。ガバナーは、地区ローターアクト代表エレクトの大会前ローターアクト会議への出席に伴う費用の全額または一部を負担するよう奨励されている(2005年3月理事会会合、決定214号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定391号、1997年3月理事会会合、決定238号、2000年11月理事会会合、決定136号、2002年11月理事会会合、決定112号、1996年11月理事会会合、決定96号、2005年3月理事会会合、決定214号により改正

#### 41.020.8. 提唱ロータリー・クラブの名称

ローターアクト・クラブは、その名称の後に「(名称)ロータリー・クラブ提唱」という文言を付することが強く奨励されている。ローターアクト会員証には空欄が設けられ、提唱ロータリー・クラブ名を追記できるようにするものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定304号

#### 41.020.9. ローターアクト記章の使用

ローターアクト記章の使用にあたっては次の方針が適用される。

1. ローターアクトの記章は、ローターアクト・クラブの名を掲げる各クラブとそのクラブ会員のみが使用できるものである。
2. 個々のクラブ会員が使用するときは、そのまま記章を使ってもよい。
3. クラブを代表して使うときは、クラブの名称も記章と一緒に使うべきである。
4. ローターアクト地区が存在する場合には、地区はこの記章を使用することができるが、地区と地区番号を併せて表示した場合のみに限られる。
5. クラブの名称と地区番号なしに、ローターアクトの記章を出版物に使うことはできない。ただし、ロータリー・クラブまたはローターアクト・クラブがローターアクト・クラブの業務を創設、続行できるように、RIによって、またはRIの権限で出版したものについては、クラブ名と地区番号なしにローターアクトの記章を使うことができる。
6. 記章を法的に管理しているRIは、記章のその他の使い方を認めない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年6月理事会会合、決定295号

#### 41.020.10. ロータリーとローターアクトの関係

ローターアクト・クラブを提唱するロータリー・クラブは、4半期に少なくとも1回、例会やプロジェクト計画会議、および特別行事にローターアクターを招待するよう奨励されている。また、各提唱ロータリー・クラブは、少なくとも月に1回、会員1名ないし複数名を指定してローターアクト・クラブの会合に出席させるよう推奨されている。ローターアクト・クラブは、社会奉仕プログラムやプロジェクトの遂行において、提唱ロータリー・クラブと協力するよう奨励されている。提唱ロータリー・クラブも同様に、ローターアクト・クラブと協力するよう奨励されている。ロータリー・クラブ会員は、会員資格を備えたローターアクターまたは元ローターアクターをクラブの会員として勧誘したり、新しいロータリー・クラブを提唱することを検討するよう奨励されている。ただし、同時にロータリー・クラブとローターアクト・クラブの会員となることはRI細則で認められていない(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1977年10~11月理事会会合、決定150号、1998年5月理事会会合、決定399号、1991年4月理事会会合、決定300号、1998年10月理事会会合、決定92号、1999年8月理事会会合、決定63号、2000年2月理事会会合、決定306号、2001年11月理事会会合、決定45号、2004年2月理事会会合、決定182号および2204年6月理事会会合、決定236号により改正。2000年5月理事会会合、決定409号により確認

#### 41.020.11. 他団体との関係

原則として、ローターアクト・クラブは、他の団体の趣旨の如何にかかわらず、他団体に加盟または合併してはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定171号

#### 41.020.12. ローターアクトの標語

「奉仕を通じての親睦」(Fellowship Through Service)を、ローターアクト・クラブならびにその会員が使用するのにふさわしい標語とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年10月理事会、決定155号

#### 41.020.13. 世界ローターアクト週間

ロータリー・クラブとローターアクト・クラブは、会長の決定した国際規模で注目を集めるような共通の活動にロータリー・クラブとローターアクト・クラブが参加するべく、3月13日を含む1週間を世界ローターアクト週間として遵守するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年5月理事会会合、決定375号、1992年3月理事会会合、決定233号、1992年11月理事会会合、決定92号

#### 41.020.14. 地区ローターアクト代表の表彰

地区ローターアクト代表は、会長の署名した表彰状で、毎年表彰されるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定72号

#### 41.020.15. ローターアクトの財務

ローターアクト・プログラムの財務的責任の概要は以下の通りである。

- 1) 個々のローターアクターは、クラブの運営費を賄うために、所属ローターアクト・クラブに年会費を支払うものとする。
- 2) すべての提唱ロータリー・クラブは、新しいローターアクト・クラブにつき米貨50ドルを認定費として支払わなければならない。
- 3) 提唱ロータリー・クラブが、地区レベルの指導者研修会におけるローターアクト・クラブ役員、理事、委員会委員長の出席費用を負担するものとする(あるいは、事情によって、提唱ロータリー・クラブとロータリー地区とローターアクト参加者の間で費用について取り決めるものとする)。
- 4) ロータリー地区は、地区レベルまたは多地区合同の指導者研修会における地区ローターアクト代表の出席費用を負担するものとする。
- 5) 国際ロータリーは、国際大会でローターアクトの活動の場を提供するものとする(世界社会奉仕の大会前会議と同様のもの)。さらに、地区ローターアクト委員長と地区ロー

ターアクト代表にプログラムの資料を提供するものとする(2001年2月理事会会合、決定202号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定402号、1998年10月理事会会合、決定92号。2000年11月理事会会合、決議136号により改正

#### 41.020.16. 地域会合におけるRI代表

会長から任命された場合、現役員または元役員および職員は、年間米貨10,000ドルを超えない費用で、定期的に行われるローターアクトの地域会合に出席すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年7月理事会会合、決定25号

#### 41.020.17. インターロータ会合

ローターアクターは、インターロータ会合の開催を提案する前に、理事会によって定められたローターアクトの多地区合同に関する方針を完全に遵守していなければならない。インターロータは公式なRIの会合ではないが、RIはそのプログラムの内容を承認し、会合にRIの指導者代表を派遣することによって、インターロータを支援する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定238号。2000年2月理事会会合、決定306号により確認

#### 41.020.18. ロータリー・クラブでのメイクアップの出席

ローターアクターは、個々のロータリー・クラブの裁量で、ロータリー・クラブ例会でローターアクト・クラブ例会の出席メイクアップをすることを認められるべきである。

ローターアクト・クラブの提唱ロータリー・クラブは、ローターアクト・クラブ例会の欠席のメイクアップをしたいと望むローターアクターを、ロータリー・クラブの例会に招くよう奨励されている(2000年11月理事会会合、決定111号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定72号

#### 41.020.19. RI事務局によるローターアクトの支援

事務総長は、ローターアクト・プログラムに対して以下の業務を提供するものとする。

- 1) 各ロータリー年度の初めに、地区ローターアクト代表プログラムの資料一式を作成し、配布することを含め、すべての地区ローターアクト代表に全面的な支援を提供する。
- 2) すべての地区ローターアクト代表の氏名、住所、電話番号を記載した正確な名簿を保持し、毎年この名簿を全世界のすべての代表へ配布する。
- 3) 世界中すべての地区ローターアクト代表の連絡窓口となり、情報や資料の要請に応え、ローターアクト地区同士の連絡を促進する。

- 4) 地区ローターアクト代表に、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌定期購読を無料で提供する。
- 5) すべてのローターアクト・クラブ会長の氏名と住所の一覧表をコンピュータで作成し、毎年すべての地区ローターアクト代表に送付する。この一覧表はまた、ローターアクト・クラブからの要請に応じて無料で提供されるべきである。
- 6) ローターアクト・プログラムに関する特別記事を定期的にザ・ロータリアン誌に掲載し、地域雑誌へも指定記事として送る。
- 7) 「ローターアクト・ニュース」をすべてのロータリー公式言語で作成し、全ローターアクト・クラブ会長、ローターアクト・クラブの提唱ロータリー・クラブ、地区ローターアクト代表、ロータリー地区ローターアクト委員長およびガバナーへ配布する。
- 8) RI 国際大会と付随して開かれるすべてのローターアクト活動について RI 職員による支援を提供する。
- 9) ローターアクトが効果的なプログラムを開発する際に利用できるよう、ローターアクト・プログラムに関する優れた出版物を作成し、さらにロータリー・プログラムに関する既存の出版物をローターアクトが直接入手できるようにする。
- 10) 毎年、すべてのローターアクト・クラブに「全世界ローターアクト名簿」を提供する。
- 11) 地区ローターアクト代表のために、CD-ROM 形式のローターアクト研修資料を提供する(2003年5月理事会会合、決定 324号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定 389号、1981年10月理事会会合、決定 93号、2003年2月理事会会合、決定 232号

#### 41.020.20. ローターアクト・ニュースレター

ローターアクト・ニュースレターは半年に一度発行され、すべてのローターアクト・クラブ、地区ローターアクト委員長、地区ローターアクト代表、提唱ロータリー・クラブ、すべての地区ガバナー、多地区合同情報組織、および RI 国際事務局へ配布されるものとする(2002年6月理事会会合、決定 245号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定 325号。2002年2月理事会会合、決定 177号により改正

#### 41.020.21. 「公式名簿」におけるインターアクト・クラブの表示

公式名簿のロータリー地区別のクラブ一覧に掲載されているクラブにローターアクトを表す(R)の記号が付され、一つ以上のローターアクト・クラブを提唱しているクラブがこの記号によって示されるものとする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1982年11月理事会会合、決定 153号



## 引照

### 31.100. プログラムに関する事項

#### 31.100.5. 世界親睦活動

### 41.030. ロータリー地域社会共同隊(RCC)

これは、国際ロータリーの常設プログラムであり、ロータリー村落共同隊(Rotary Village Corps)を前身として、1986年に理事会によって採択されたものである。

#### 41.030.1. 目的

ロータリー地域社会共同隊の目的は、地域社会や同胞に対する奉仕の精神をもって活動することを通じて、以下の目標に寄与するよう地域住民を奨励することにより、地域社会の生活を改善し、生きる喜びを高めることにある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年1月理事会会合、決定180号、添付書類21

#### 41.030.2. 目標

ロータリー地域社会共同隊プログラムの目標は次の通りである。

- 1) 個人が各自の村、隣村、地元地域を改善することに責任を持つよう奨励する。
- 2) あらゆる有用な職業の尊厳と真価を認識する。
- 3) 生活の質の向上を図るため自主自助の活動と協同活動を実施する。
- 4) 地元の文化や地域社会の状況下において、人間の持ちうる能力を最大限に開発するよう奨励する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年1月理事会会合、決定180号、添付書類21

#### 41.030.3. 隊員

各ロータリー地域社会共同隊は、善良なる人格と指導者としての素質を備えた少なくとも10人の成人によって構成されるものとする。ロータリー地域社会共同隊の所在する村または地域社会に居住、就職、就学中の人なら誰でも隊員になることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年1月理事会会合、決定180号、添付書類21。1991年11月理事会会合、決定124号により改正

#### 41.030.4. ロータリー地域社会共同隊の記章

ロータリー地域社会共同隊の記章は定期的に理事会によって見直され、必要に応じて修正されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年11月理事会会合、決定E-22号

#### 41.030.5. 指導者研修会

ガバナーは、RIに費用の負担をかけずに、指導力、話し方、コミュニケーション、RCCプロジェクトの計画と実施、その他RCCプログラムの目標の助長に必要な能力を研修するために、RCC指導者のための指導者キャンプまたは研修会を開催するよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1986年11月理事会会合、決定E-24号

#### 41.030.6. クラブ・レベルでのロータリー地域社会共同隊

ガバナーとガバナー・エレクト、特に開発途上国のガバナーとガバナー・エレクトは、地区大会、地区協議会、会長エレクト研修セミナー、その他のロータリー会合で、適宜、ロータリー地域社会共同隊プログラムの価値をクラブ指導者に伝え、それぞれの地域社会でロータリー地域社会共同隊プロジェクトを計画するための建設的なアイデアと資料を提供すべきである。ロータリー地域社会共同隊を提唱するすべてのクラブは、共同隊が認定されてから3カ月以内に、RI事務局から提供された書式を用いて進捗報告を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1986年11月理事会会合、決定-26号、1991年4月理事会会合、決定279号

#### 41.030.7. ロータリー地域社会共同隊の資金調達

クラブは、地域社会回転ローン資金の設置に際してロータリー地域社会共同隊を援助するよう奨励される。また、クラブは、この資金が適正に管理されるよう、直接に回転ローン資金を管理することができる。回転ローンは、地元の恵まれない地域社会に住む個人や団体が零細事業を立ち上げるために、地元ロータリアンの慈善組合によって提供されることもある。ただし、そのような組合は、地元の準拠法と国の法律に従って活動を行うよう強く奨励される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1991年11月理事会会合、決定123号、1992年6月理事会会合、決定340号

## 引照

### 21.020. 地区ロータリー地域社会共同隊(RCC)委員会

#### 41.040. ロータリー友情交換

これは、1988年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

注:理事会は以下の「ロータリー友情交換の指針」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

事務総長は以下を行うよう求められている。

- a) 世界中すべてのクラブに標準的なロータリー友情交換プログラム資料を提供する。
- b) 試験的プログラムと同様、毎年すべての地区ロータリー友情交換委員長に、ロータリー友情交換プログラムの資料と地区ロータリー友情交換委員長の名簿を提供する。
- c) ロータリー友情交換プログラムに関する情報を適切な出版物すべてに掲載する。
- d) ロータリー友情交換プログラムに関する情報を、「ロータリー・ワールド」紙やロータリー・ワールド・マガジン・プレスを含むロータリーの適切な刊行物すべてに掲載する(2002年11月理事会会合、決定145号)。

出典:1988年7月理事会会合、決定48号

#### 41.050. ロータリー・ボランティア

これは、1989年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

##### 41.050.1. 目的

ロータリー・ボランティア・プログラムの目的は、ニーズがありながら地元では得られない特別な専門知識や技能を必要とする地元社会やその他の地域社会にボランティアの機会が存在することについて、ロータリアンの理解を深め、あらゆる種類のボランティア活動におけるロータリアンの参加を増やし、促進することである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定211号

##### 41.050.2. 目標

ロータリー・ボランティア・プログラムの目標は次の通りである。

1. 自らの職業技能を使い、その技能が必要とされる地域でボランティア活動を行うことによって、地元地域またはその他の地域におけるロータリー奉仕プロジェクトを成功させるためにいかに大きく寄与することができるかについて、すべてのロータリアンの認識を高めること。
2. 地元で奉仕プロジェクトの遂行を援助してくれる地元または他の地域からのロータリアンのボランティアを利用することの有益性について、クラブや地区の認識を高めること。
3. 地元では得られない専門知識や技能を持ち、奉仕プロジェクトの遂行に助力することのできるロータリアンのボランティアを探すにあたり、クラブや地区を援助すること。
4. ロータリー提唱の奉仕プロジェクトや他団体の有意義なプロジェクトにおけるボランティア奉仕の機会を探すロータリアンを援助すること。

5. クラブ、地区、国際的なレベルのロータリアンのリーダーに、会員にボランティア精神を促進するための適切な資料を提供すること。

6. 教育機会の増加、より良い医療、農業生産性の向上、衛生設備の改善、飲料水の供給、疾病の撲滅、商業の拡大、高度な技術の導入といった分野において基本的な生活の質を向上させるため、専門知識を必要としている世界の地域を援助することによって、世界中の人々の経済格差が縮まるようにすること。また、このようにして、ボランティア活動を通じて培われた知り合いや友情を通じて、ロータリアン同士またはロータリアンの住む地域社会同士の理解、親睦、親善を育むこと(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定211号

#### 41.050.3. 参加者

ロータリアン、ロータリアンに同行する配偶者をはじめ、ローターアクター、財団学友、ロータリアンでない人(すぐに参加できるロータリアンがいない場合)は、ボランティア・プログラムに参加できる。ロータリー・ボランティアに登録するロータリアンの人数は、地区内ロータリアン数の1パーセントを上限とする。ロータリー・ボランティア・プログラムの登録者は25歳以上であることが推奨されている(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定213号、1991年5月理事会会合、決定364号、1996年11月理事会会合、決定97号

#### 41.060. ロータリー青少年指導者養成プログラム

これは、1971年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)は、インターアクター、ローターアクター、ロータリアン、および一般の青少年の指導力を開発するためのものである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定227号

##### 41.060.1. 目的

理事会は、地域社会の若い人々の指導力および善良な市民としての資質や個人の能力を伸ばすことにロータリアンが直接関与できる特別な機会を設けるため、ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)を採択した。RYLAはクラブ、地区、または多地区合同の規模で実施するものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:1971年4月理事会会合、決定256号、1982年5~6月理事会会合、決定395号。1995年11月理事会会合、決定95号、1998年7月理事会会合、決定37号により改正

##### 41.060.2. 目標

ロータリー青少年指導者養成プログラムの目標は次の通りである。

- 1) ロータリーが青少年を尊重し、かつ、青少年に関心を抱いていることを一層明らかにすること。
- 2) 選ばれた青少年指導者およびその素質のある人に実地訓練を体験させ、責任ある有能なボランティア青少年指導者となるよう激励、援助すること。
- 3) 青少年による青少年への絶えざる、力強い指導を奨励すること。
- 4) 青少年指導者として地域社会に尽くしている多くの青少年の優れた資質を公に表彰すること。

どの種のプログラムを開発するにしても、そのプログラムを通じて上記の目的をどの程度達成することができるかを、考慮すべきである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典: 1982年5~6月理事会会合、決定395号

#### 41.060.3. 活動カリキュラムの中心

すべてのRYLAプログラムは、その活動カリキュラムの中心として、次の主題を含むべきである。

- 1) 指導力の基礎
- 2) 建設的指導力の倫理規範
- 3) 効果的指導力における伝達力の重要性
- 4) 問題解決と紛争管理
- 5) ロータリーとは何か、ロータリーは地域社会で何を行っているか
- 6) 自信と自尊心を培うこと
- 7) 地域社会の市民であり、世界市民であるという要素。併せて地元に関連があり、地域の慣習にふさわしい方法で遂行されている問題を考察すること(2001年6月理事会会合、決定310号)

出典: 1996年2月理事会会合、決定218号

#### 41.060.4. RYLAプログラムの広報

事務総長は、RYLAプログラムが、異なるニーズと成熟度のレベルに合うよう、例えば年齢14歳から18歳までと19歳から30歳までなど、異なる年齢層のグループを対象とすることができることを、RIのRYLA関連出版物を通じてロータリアンに知らせるものとする。事務総長はまた、国際的、多地区合同、地区、多クラブ合同、クラブの各レベルにおいて多種多様なRYLA行事が行われることの利点に触れながら、さまざまな種類のRYLA行事があることをRYLA出版物を通じて強調するものとする。クラブと地区は、社会的、経済的に恵まれないが、指導者としての資質を備えた青少年をRYLAプログラムに参加させることを検討するよう奨励されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典: 1998年7月理事会会合、決定37号

#### 41.060.5. RYLA に関するロータリアンの活動

RYLA プログラムに関わりのあるロータリアンは、次のことを行うよう奨励されている。

- a. 連絡を取り合い、情報を分かち合い、互いの RYLA プログラムに出席する。
- b. 多地区合同レベルや国際的レベルで、RYLA プログラムを組織する。
- c. RYLA 行事についての情報をインターネットに掲載する。その際、主な研修資料を含める。
- d. 他団体からの候補者も含め、指導者養成の機会になかなか恵まれない RYLA プログラムの参加者を招待する。
- e. RYLA プログラムの参加者がこれからの活動に引き続き関わるよう、参加者に今後の RYLA 活動の企画や指導に参加してもらう(2001年6月理事会会合、決定 310号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定 227号

#### 41.060.6. RYLA セミナーおよびプログラム

RYLA 研修会は、可能であればゾーン・レベルで RYLA プログラムに関与しているロータリアン同士の情報交換を促進できるよう組織されるべきである。さらに、ガバナーと理事は、地区協議会、地区大会、およびロータリー・ゾーン研究会のプログラムに RYLA を組み入れるよう奨励されている(2001年6月理事会会合、決定 310号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定 227号

#### 41.060.7. 年次国際 RYLA 行事

国際 RYLA 行事は、毎年国際大会に付随して開催されるものとする(2003年5月理事会会合、決定 324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定 239号

#### 41.060.8. RYLA 計画ワークショップ

理事会は、効果的な RYLA プログラムについて、地区 RYLA 委員長、地区 RYLA 委員、および RYLA に関心のあるロータリアン同士で情報交換をするため、多地区合同、地域、またはゾーン・レベルでの RYLA 計画ワークショップを開発するよう奨励している(2003年5月理事会会合、決定 324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定 238号

#### 41.070. 世界社会奉仕(WCS)

これは、1967年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

世界社会奉仕プログラムは、国際奉仕に属す活動である。ロータリアンは、このような活動を通じて、人々の生活を改善し、人々のニーズに応えるプロジェクトを実施する。そして、物質的、技術的、専門的援助を通じて、国際理解と親善を推進する(1998年6月理事会会合、決定 348号)。



出典:1985年6月理事会会合、決定364号

#### 41.070.1. 世界社会奉仕の目標

世界社会奉仕プログラムの目標は次の通りである。

- 1) 援助を必要としている人々の生活の質を、ロータリーの国際奉仕を通じて高めること。
- 2) 異なる国のクラブと地区が協力して国際奉仕プロジェクトを遂行するのを奨励すること。
- 3) 援助を必要とするプロジェクト、それに援助を提供したいという申し出についての情報交換の機会を効果的に提供すること。
- 4) 国際規模の開発や文化的な問題、さらに自主自助のプロジェクトを実施する重要性について、ロータリアンの理解を深めること。
- 5) RIと財団のプログラムと強調事項に関係する参加者に世界社会奉仕プログラムの提供する支援を利用してもらうこと。
- 6) ロータリー財団その他から世界社会奉仕プロジェクトに授与される補助金についてロータリアンに知らせること。
- 7) 世界社会奉仕の成功談を他のロータリアンに伝えること。
- 8) 国際理解、親善、平和を育成すること(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年6月理事会会合、決定252号

#### 41.070.2. 世界社会奉仕の活動

世界社会奉仕プログラムは、次の活動を含む。

- 1) 世界社会奉仕の機会と活動を通じてロータリーの国際奉仕の目標を広く知ってもらうようにすること。
- 2) 世界社会奉仕プロジェクト交換の推進と活用。
- 3) 適切であれば、地区レベルとクラブ・レベルにおいて国際奉仕委員会とロータリー財団委員会との協力を推進すること。
- 4) 世界社会奉仕活動を含む国際奉仕の牽引車として国際共同委員会を拡張すること。
- 5) 災害救援プロジェクトの支援を推進すること。

- 6) 2月23日の「世界理解と平和の日」を推進すること。
- 7) 世界社会奉仕プロジェクトを寄贈品と奉仕活動で援助するための現物拋出情報ネットワークの活用。
- 8) 国際奉仕プロジェクト諮問委員会(IPAC)が世界社会奉仕活動の有益な骨組みを提供している地域においては、同委員会の目的と業績を推賞すること。
- 9) 国際ボランティア奉仕など、世界社会奉仕活動にロータリアンを直接参加させること(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年11月理事会会合、決定84号。1986年2月理事会会合、決定182号により改正

#### 41.070.3. 世界社会奉仕における他団体との協力

協力が世界社会奉仕の実施に大きく役立つ場合には、ガバナー、代表者、クラブが、ロータリーと目的および活動を同じくする他団体と協力するのは適当である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年6月理事会会合、決定281号

#### 41.070.4. 現物拋出情報ネットワーク(DIN)

現物拋出情報ネットワーク(DIN)は、世界社会奉仕プログラムにおいて推奨されている活動であり、現物を寄贈しようとするロータリアンと、その寄贈品を活用できるロータリーのプロジェクト(または他のプロジェクト)とを結びつける情報システムを提供する。主として開発途上国のプロジェクトがこの寄贈品を利用できる。このシステムの目標は次の通りである。

- 1) 世界社会奉仕活動を支援するため、寄贈物資や奉仕を提供しようとしているロータリアンに、寄贈申し出を公表する機会を与えること。
- 2) 世界社会奉仕プロジェクトへの援助を必要としているロータリアンの援助源を増やすこと。
- 3) 全ロータリアンの情報源となり、世界社会奉仕活動全般を支援するために、世界社会奉仕プロジェクト交換を効果的に補足すること(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定310号

#### 41.070.5. 世界社会奉仕ネットワーク計画

理事会は「世界社会奉仕ネットワーク計画」として次の3つの目標を採択した。

- 1) RI、ロータリー財団、および他団体のリソースや経験あるロータリアンの指導がもたらす恩恵を最大限に生かし、実現可能な新しい世界社会奉仕プロジェクトを毎年ロータリー・クラブが開始、開発するのを援助する。
- 2) 進行中のプロジェクトにおいて困難に直面しているロータリー・クラブを援助する。
- 3) 世界中のロータリー・クラブが簡単に利用できる世界社会奉仕の専門家バンク(情報提供と人材紹介の両方を含む)の開発と拡大を開始する(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定353号

## 引照

21.030. 世界社会奉仕委員会

41.080. 青少年交換

これは、1974年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

注:理事会は、下記の「青少年交換プログラムの指針」を定期的に検討し、必要な箇所を改正する。

### 青少年交換プログラムの指針

国際ロータリーの理事会は、クラブと地区が青少年交換活動を実施するのを支援する目的で、推奨指針を定めた。

さらに、クラブと地区は、青少年交換活動を開始する前に、損害賠償保険の加入に関する助言も含め、法的責任の問題について法律顧問に相談するよう強く奨励されている。

理事会は、青少年交換の推進が国際理解を発展させる機会であるとの観点から、地区ガバナーに対し、青少年交換地区役員または委員会を任命し、事務総長にこの役員あるいは委員長の氏名と住所を年度の初めに提出するよう奨励している。事務総長は、1国内の1地区または2地区以上もしくは全地区を担当している青少年交換役員、または地区青少年交換委員長全員の名簿を毎年作成すべきである。この名簿は、毎年改訂され、ガバナーとともに、名簿に掲載されている人々に配布される。この名簿には、地区認定の必要条件を満たしていない地区は掲載されない。

青少年交換地区役員または委員会は、それぞれのガバナーの監督下に置かれ、ガバナーに報告を行うべきである。

理事会は、可能な時と場所、また、派遣側と受入側のクラブもしくは地区が合意した場合には、青少年交換プログラムおよびその他の青少年プロジェクトに障害者を参加させるよう奨励している。理事会はまた、障害者の長期、短期の両交換への参加を奨励、援助するため、地区ガバナーが地区青少年交換委員会委員の1人をその責任者に任命することを奨励している。

国によっては、雇用規制のため、参加者が賃金を受け取るような国際青少年交換プログラムにクラブや地区が参加することに支障がある場合もある。しかし、ロータリアン個人が、このような国際青少年交換を実施している適切な準備のある他団体を支援するという形を取ることは可能である。

事務総長は、地区認定プログラムを維持するものとする。認定手続きは、クラブと地区のすべての青少年交換プログラムが、長期と短期の両プログラムおよびツアーやキャンプにおいて、以下に示された指針を採用しているという証拠を国際ロータリーに提出することを義務づけている。RIから認定を受けるためには、クラブおよび地区の全青少年交換プログラムは、RIの性的虐待およびハラスメント防止に関する方針、および事務総長によって定められたその他の要件を遵守しなければならない。地元の状況により地区が指針の一部に従うことができない場合には、事務総長に書面にてその旨通知し、認定が考慮されるために、これらの指針の意図を満たす代替の手段を設定しなければならない。

次の指針は、青少年交換活動を実施するクラブと地区のために設けられたものである。この指針は、長期および短期交換を含むあらゆる交換に関係するものである。

1. RI 青少年交換プログラムは、ロータリアンの子女のみに与えられた特権でなく、プログラムの資格要件を満たし、ロータリアン、ロータリー・クラブあるいは地区によって推薦され、支援を受けた青少年であれば誰でも受け入れる。長期交換プログラムの場合は、学校に出席することを必須条件とする。
2. ロータリー青少年交換プログラムに関与する個人全員を慎重に選考する手続は最も重要であり、細心の注意と検討をもって行われるべきである。選考手続は、長期および短期の両交換プログラムに対し、同様に慎重に行われなければならない。
  - a. 本プログラムに関与するすべての成人(ロータリアンおよびロータリアン以外)、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人々(ただしこれらに限られない)は、青少年ボランティア誓約書に記入、署名し、警察が保管する犯罪歴記録の確認や経歴照会を受けることに同意しなければならない。
  - b. 派遣側と受入側の両地区の国の法律および法規に従い、双方が適切とする年齢の交換学生候補者は、記入した申請書式を提出し、クラブと地区レベルで両親あるいは法的保護者を交えた個人面接を含む選考手続を踏まなければならない。

c. 受入側のロータリー・クラブまたは地区は、申し込み書、警察が保管する犯罪歴記録の確認や経歴照会、個人面接、自宅訪問に基づき、細心の注意を払ってホストファミリーを審査、選考すべきである。長期交換では、交換学生が2つ以上の家庭でホームステイをすることを義務付けており、連続して3つの家庭に滞在することが望ましいとされている。短期交換プログラム参加者のホームステイは、通常、1家族で十分である。長期交換においては、派遣学生の両親は、来訪学生のホストファミリーとなる義務はないものとする。

d. 長期および短期交換プログラム共に、派遣および受入側のロータリー・クラブは、各交換学生に対して一人ずつカウンセラーとなるロータリアンを選ばなくてはならない。このカウンセラーは、交換学生とロータリー・クラブ、交換学生自身の家族、ホストファミリー、また地域社会全体の間を繋ぐ連絡役を務める。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーの一員から選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換留学中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けなくてはならない。

3. 派遣ロータリー・クラブまたは地区は、各交換学生が、受入側のロータリー・クラブまたは地区に受け入れられ、世話を受けられるよう確認する責務を負う。派遣ロータリー・クラブまたは地区は、出発の前に、長期および短期交換学生、ならびにその両親または法的保護者を対象とした必須のオリエンテーションを実施しなければならない。オリエンテーションは、青少年交換プログラムの規則、手続、期待事項に関して、参加者に周知させるものであり、地元ロータリー・クラブとその活動についての簡単な説明も含めなくてはならない。派遣クラブまたは地区は、学生と両親または法的保護者の両者に対する虐待予防や認識に関する研修を提供しなければならない。受入ロータリー・クラブまたは地区も、来訪する交換学生のためにオリエンテーション・プログラムを提供しなければならない。来訪する交換学生のためのオリエンテーションでは、学生が放任による虐待、身体的虐待、性的または精神的虐待といった問題に遭遇した場合に連絡をとることのできる、任命されたカウンセラーの連絡先の詳細が提供されなければならない。国によっては法律および慣習が他の国のそれと大きく異なる場合があるため、長期および短期の両交換学生のためのオリエンテーションは、青少年に適用される地元の法律および慣習に関する情報を盛り込まなくてはならない。

4. 交換学生の両親または法的保護者は、事故による怪我および病気に対する医療および歯科治療、死亡の場合(遺体の本国送還を含む)、身体障害/四肢切断の場合(現金給付とも呼ばれる)、緊急医療移送、緊急訪問費用、24時間緊急援助サービス、法的賠償責任(青少年交換プログラムに関連した学生の言動および不作為から学生自身を守る)に適用される旅行保険を提供しなければならない。保険期間は、交換学生が自宅を出発する時点から自宅に再び戻るまでとし、補償額は受入ロータリー・クラブまたは地区が十分と考える額を派遣ロータリー・クラブまたは地区と相談して決定するものとする。受入地区ロータリー・クラブまたは地区が十分であるとみなした1社または複数の保険会社の保険契約の証明書類およびその保険の契約内容、適用範囲および限度額



を記載した資料は、すべて、交換の開始に先立って、受入側と派遣側のロータリー・クラブまたは地区に送達され受理されていなければならない。このような旅行保険は、事故による怪我および病気に対する海外での医療および歯科治療、死亡の場合(遺体の本国送還を含む)、身体障害／四肢切断の場合(現金給付とも呼ばれる)、緊急医療移送、緊急訪問費用(両親や保護者を学生の元に移送)、24時間緊急援助サービス、法的賠償責任に適用されるものであるべきである。両親または法的保護者の随意で、取消料、所有物遺失、現金遺失、誘拐および身代金のための保険に加入することもできる。

5. 各交換学生の両親、または法的保護者は、各交換学生に適切な衣類と共に母国と受入地区間の往復航空券を提供する責務がある。
6. 交換学生は、交換学生の両親または法的保護者、および参加ロータリー・クラブまたは地区の同意なくして、受入ロータリー・クラブの所在する地域外へ旅行すべきではない。
7. 交換青少年は、事情のいかに問わず、交換期間中いかなる種類の自動車その他の動力付き車輦も運転してはならないし、また受入国内で動力付き車輦を所有してはならない。
8. 交換学生およびホストファミリー候補は、交換学生が母国を出発する前に連絡し合い、意思の疎通を図っておくべきである。
9. ホストファミリーは交換青少年に部屋と食事を提供し、交換青少年が十分な生活を送ることができるように適切な監督と親代わりの責任を果たすべきである。
10. 交換学生、その両親または法的保護者、ホストファミリー、およびそのカウンセラーを含め、交換に関わるすべての個人は、派遣および受入ロータリー・クラブまたは地区が定めたプログラムの全条件に同意しなければならない。すべての参加者は、いついかなる場合においても、自己、母国、そしてロータリーに恥じない態度を示すべきであり、相手を尊重し、責任を持って行動し、プログラムにおける自分の役割に相応しくあるべきである。交換学生は、受入国の生活様式に順応するよう努めるべきである。また、ホストファミリーの一人ひとは、交換学生が早く順応できるよう助けるべきである。交換学生は、交換期間中、ホストファミリーおよび受入側のロータリー・クラブあるいは地区の監督と権限を認めるべきである。交換学生は、両親または法的保護者ならびに受入側のロータリー・クラブあるいは地区が同意した時期と経路を守り、帰国しなければならない。
11. プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外されるべきである。交換学生については、受入側のロータリー・クラブあるいは地区が、交換学生の両親または法的保護者ならびに派遣側のロータリー・クラブあるいは地区との間で同意した実際的かつ迅速な最短経路で帰国させなければならない。派遣および受入ロータリー・クラブおよび地区、ホストファミリー、交換学生の両親または法的保護者を含め、交換に関わるすべての関係者は、交換学生が帰国する前に、その旨十分に知らさ



れていなければならない。成人のボランティア(ロータリアンおよびロータリアン以外)の場合、プログラムの必要条件に従わない者は、青少年への関与から永久的に外されることになる。

12. 長期および短期の交換活動に関わるすべてのロータリアンとロータリー・クラブには、事前の同意事項が、特に選考およびオリエンテーションに関して、交換活動の手配に携わった人々に期待されることを正しく反映するものとなるよう確認することが求められている。

13. 受入および派遣ロータリー・クラブまたは地区は、問題が生じた場合や緊急の場合に連絡できる人々のリストを交換学生に提供しなければならない。長期および短期交換学生のためのこのリストには、交換学生のカウンセラー、派遣ロータリー・クラブ会長、受入地区委員長、受入地区ガバナー、派遣地区委員長、派遣地区ガバナー、派遣地区クラブ会長、2名のロータリアン以外の支援提供者(男性、女性各1名)の氏名と連絡先を掲載すべきである。このリストはまた、医者、歯医者、精神科医、警察といった地元の支援提供者の情報も掲載していなければならない。入手できる場合には、このリストに、自殺防止ホットライン、レイプ被害者ホットライン、地元の児童保護施設などの情報も掲載すべきである。

14. クラブおよび地区は、長期および短期交換プログラムの両方に、事務局より入手できる所定の青少年交換申請書を使用するよう奨励されている。クラブと地区は、学生が署名した青少年交換の所定の書式を、交換開始の少なくとも1カ月前までにRIに返送しなければならない。

15. 参加者は、交換の開始時に15才から19才までの年齢でなければならない。ただし、特定の国における法律および規制がこれを認めない場合、あるいは参加ロータリー・クラブまたは地区がこれ以外の年齢層で相互に合意した場合は、この限りではない。参加者はまた、学業成績が平均以上で、できれば学年において上位3分の1に入っていることが望ましい。長期交換学生は、1学年度とするが、学年度の直前あるいは直後の休暇期間の一部またはすべてを含め、延長することができる。

16. 長期交換の場合、受入クラブが教育費の全額を負担し、適切な学習プログラムの手配をし、オリエンテーション・プログラムを行ない、また絶えず交換青少年と接触を保って、本人を受入先の地域社会になじませるようにしなければならない。短期交換の場合、受入クラブは、オリエンテーション・プログラムを提供し、交換学生を受入先地域に溶け込ませるために連絡を絶やさないようにすべきである。

17. 長期交換の場合、受入ロータリー・クラブまたは地区は、関係当事者間で協議決定した適当額の小遣い金を毎月支給しなければならない。学校で給食が提供されない場合は、この毎月の小遣いに昼食費を含めるべきである。

18. 帰国後、長期および短期交換学生ならびにその両親または法的保護者は、地区青少年交換委員会の開催する会合に出席するよう奨励されるべきである。本会合では、帰国したばかりの交換学生が実家、学校、地元地域社会への順調な復帰に役立てることを目的として、体験報告を発表させる。

19. 長期交換の場合、派遣および受入ロータリー・クラブまたは地区は、交換学生に月次報告の提出を義務づけるべきである。この報告書には、現在のホストファミリーに関する情報、これまでの体験に関する心情や懸念、アイデア、提案などが含まれるべきである。指名を受けた青少年交換役員は、報告書を慎重に読み、必要であれば、交換学生が報告した不正事項に対して必要な措置を行うべきである。

20. 成功を収めている交換プログラムの多くは期間が1学年度未満であり、また、国際理解と親善を育むという点では、必ずしも、すべてのプログラムが相互交換である必要はないということが認められている。当事者の相互の同意があれば、特定された人以外の者にその責務のいずれをも課すことができる。

21. ロータリー・クラブまたは地区は、前述の条項と相反せず、交換プログラムの運営に必要、あるいは都合が良いとみなされるならば、いかなる規定も採用することができる(2006年11月理事会会合、決定72号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定275号。2002年11月理事会会合、決定99号、2004年6月理事会会合、決定260号、2004年11月理事会会合、決定108号、2005年3月理事会会合、決定218号、2005年6月理事会会合、決定271号、2006年6月理事会会合、決定248号、2006年11月理事会会合、決定72号により改正。1979年5月理事会会合、決定355号、1982年6月理事会会合、決定394号、1982年7月理事会会合、決定47号、1983年2月理事会会合、決定277号、1984年10月理事会会合、決定75号、1987年10月理事会会合、決定174号も参照のこと

#### 41.080.1. ガバナーの準備

ガバナーは、指名された時点から就任するまでの期間中に、地区内の青少年交換プログラムやプログラムの管理者の資格と技能に関し、できる限り学ぼう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年10~11月理事会会合、決定159号

#### 41.080.2. 障害者の参加

理事会は、できる限り、また、派遣側と受入側のクラブもしくは地区が合意した場合、青少年交換プログラムに障害者を参加させるのが望ましいとしている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定355号

#### 41.080.3. 損害賠償保険

クラブならびに地区は、青少年交換活動を開始する前に、損害保険の加入に関する助言も含め、法的責任の問題について弁護士に相談することが強く勧められている。受入

クラブ、地区、および多地区合同の青少年交換グループは、青少年交換学生が交換中に生活し、旅行をする地域の状況および交換期間に十分な保険の最低限度を決定すべきである(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典: 1982年7月理事会会合、決定47号、2004年6月理事会会合、決定260号。2005年3月理事会会合、決定218号により確認

#### 41.080.4. 多地区合同青少年交換プログラム

各ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。2地区のクラブが合同で交換活動またはプログラムを実施するために協力し合うことを望む場合があることが認識されている。これらの地区のクラブの3分の2がこのような合同活動や合同プロジェクトをまず承認した場合にのみ実施するのであれば、理事会は、このような協力活動に対しなんら反対するものではない。さらに、それぞれの地区のガバナーは、このような活動やプロジェクトの実施や参加のために、理事会の権限を代行する事務総長の明確な承認を事前に得るものとする。理事会へのこれらの各提案書は、その真価に照らして評価されるものとする。

事務総長は、地区ガバナーの同意のあるなしにかかわらず、地区が地区認定プログラムに適合していないことに気づいた場合、その地区を多地区合同活動から外すことができる。

多地区活動は、現任の地区青少年交換委員長と、参加地区の各ガバナーが任命したその他の役員で構成される委員会によって、運営されるものとする。このような多地区合同委員会は、その活動と財務に関して、少なくとも年に1回、参加地区の全ガバナーに対し、書面にて報告する責務がある(2004年11月理事会会合、決定108号)。

出典: 1979年5月理事会会合、決定355号、2004年11月理事会会合、決定108号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正

#### 41.080.5. 交換青少年の海外旅行

いかなる者も、旅行のあらゆる部分について事前に慎重な計画を立てることなく、青少年を海外派遣活動のために海外へ送り出すことを援助または協力してはならないものとする。特に、いかなるクラブも、受入クラブによる受入や援助に関して事前に完全な相互の合意を得ることなく、身分証明書や紹介状、援助要請状、その他青少年の身分を明かしたり、紹介するような書類を、他国のロータリー・クラブに提供すべきではない。

ロータリー・クラブから派遣されたことを示す書類やそういった主張のあるなしにかかわらず、いかなるクラブも、他国からの青少年に対して受入や援助を提供する義務はない。ただし、受入クラブがこのような受入や援助の提供を事前に具体的に同意している場合は、この限りではない。どのような援助を青少年に提供するかを決定するのは、クラブの特権である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1979年5月理事会会合、決定355号

#### 41.080.6. 青少年交換委員会

会長は毎年、青少年交換に関するあらゆる側面に関して理事会に助言を与え、年次青少年交換役員大会前会議のプログラムの内容を立案することを目的とする青少年交換委員会を任命すべきである(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定393号

#### 41.080.7. 大会前青少年交換役員会議

正式な国際大会プログラムの一部である年次青少年交換役員大会前会議は、国際大会の運営と手続きに関するRI理事会の方針に準拠して行われるものとする。事務総長は、この会議に職員による支援を提供するよう求められている(2002年6月理事会会合、決定266号)。

出典:1976年6月理事会会合、決定50号、1978年11月、決定150号、1990年11月、決定91号。2001年6月、決定393号、2002年6月、決定266号により改正

#### 41.080.8. 青少年交換役員地域会合への役員および職員の出席

会長により選ばれた現任および元RI役員と職員は、定期的に行われる青少年交換役員の地域会合に出席すべきである(2004年11月理事会会合、決定108号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定75号。2004年11月理事会会合、決定108号により改正

#### 41.080.9. 新世代交換プログラム

理事会は、青少年交換プログラムの一環としてクラブや地区が行うことのできるもう一つの機会として、18歳から25歳を対象とする新世代交換プログラムの指針を承認した。これらの指針は次の通りである。

RIの青少年交換プログラムの主催の下に管理されるこの新たな機会は、新世代に関する強調の一環である。これは、14歳から18歳の年齢層に焦点を当てる現在の青少年交換プログラム、あるいは主に25歳から40歳までの年齢層を対象とする研究グループ交換では、通常対象外となっている年齢18歳から25歳までの人のための活動である。ある社会学者たちは、年齢18歳から25歳が最も重要な時期であると指摘している。

#### プログラムの仕組み

1. クラブ対クラブおよび地区対地区の手配は、現職のガバナーによって承認される。
2. 年齢18歳から25歳に該当する新世代の人が有資格者とされる。
3. 交換は、3週間から6週間にわたる短期のものとする。
4. 交換活動は、個人またはグループで行なうことができる。

5. 地区から地区、または他の地区におけるクラブからクラブへの交通費は、派遣クラブまたは地区が負担することとする。
6. ホストあるいは受入地区は、新世代交換のメンバーを自宅へ迎え入れ、食事、宿泊、現地での交通手段を提供するものとする。友好と理解、およびより充実した文化教育と体験をするため、来訪者のための活動予定は、ロータリー活動に関連し、人々と触れ合うものとする。
7. オリエンテーションは、派遣側および受入側の参加者のために、ガバナーが任命した地区役員によって行なわれる。
8. 交換期間は、両ガバナーの相互の合意によるものとする (1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1997年3月理事会会合、決定235号

## 引照

2.110. 青少年の保護

21.040.1. 青少年交換委員会および役員



## 第42条 奉仕の機会に関する項目

- 42.010. 危機下の児童擁護
- 42.020. 障害者
- 42.030. 保健
- 42.040. 国際理解と親善
- 42.050. 識字・計算能力向上
- 42.060. 人口問題
- 42.070. 貧困および飢餓救済
- 42.080. 環境保全
- 42.090. 都市部の関心事項
- 42.100. ポリオ・プラス(の完了)

### 42.010. 危機下の児童擁護

#### 42.010.1. 危機下の児童擁護

危機下の児童は不安定で困難な状況の中で生活しており、食糧、住居、健康管理、教育が不足し、虐待や暴力の犠牲となっている。これらの児童は、順調に大人へと成長するために欠かせない要素を失ってしまったか、または失う危険に晒されている(1999年6月理事会会合、決定299号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定211号

#### 42.010.2. 危機下の児童に対する奉仕の機会

すべてのロータリー・クラブは、地元地域や海外の地域社会で危機下にある児童のニーズに取り組み、また、地域社会の危機下の児童について「子供たちのニーズに関する調査」を実施するよう奨励されている(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定177号

#### 42.010.3. 子供の権利

以下は、子供の権利に関するRIの姿勢を示した声明である。

国際ロータリーは次のことを認識している。

- 1) 子供は危険に晒されやすいため、特別な配慮と保護が必要である。
- 2) 世界中のすべての国に、非常に困難な事情の下に生活している子供達が存在している。



3) すべての子供達は、平和、尊厳、寛容、自由、平等な環境の下に成人することができなければならない。

国際ロータリーは、以上のことを認識して、すべての子供が、十分な食糧、住居、健康管理、教育を受け、虐待、暴力から守られる権利を有することを保証、支援する。世界中のロータリー・クラブは、人種、信条、国籍に関係なく、すべての子供達のこれらの権利を保護することに献身する。

事務総長は、世界中の子供を支援するための奉仕活動の一覧を、要請に応じて個々のロータリアン、クラブ、地区が閲覧できるよう用意しておくことが求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定169号

## **42.020. 障害者**

### **42.020.1. 障害者のためのクラブと地区のプロジェクト**

クラブと地区は、地域の障害者のニーズを満たすためのプロジェクトを特定、計画、実施し、インターネットを活用してこのような活動を推進するほか、地区レベルの会合で障害者のためのプロジェクトを推進するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定245号

## **42.030. 保健**

### **42.030.1. エイズ教育**

これは、1993年3月に理事会で採択された国際ロータリーの活動である。

クラブは、適宜、政府の保健機関および非政府団体と協力して、会員や広範な地域社会のエイズ教育とその防止に対する認識を高めるよう奨励されている。クラブはさらに、文化および地域の人々の気持ちを配慮して慎重かつ良識を働かせながら、エイズに対する認識を高めるために、エイズ教育や予防プログラムを実施または支援すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定192号

### **42.030.2. 薬物とアルコールの濫用防止**

以下は薬物とアルコールの濫用防止に関するRIの声明である。

理事会は以下を認識している。

- 1) アルコールと薬物の濫用は世界中の地域社会に影響を与え、広く蔓延している問題である。
- 2) このような濫用の破壊的性質は、個人の身体的、知的、経済的なリソースのみならず、家族、地域社会、国家をも枯渇させるものである。
- 3) 若い人々に前向きな価値観を教え、自信を持たせるような地域社会を基盤としたプログラムは、アルコールや薬物濫用を効果的に抑制するものとして価値がある。
- 4) 意識向上および防止プログラムは、地元の問題に取り組むよう計画されなければならない。

理事会は、以下の目的のため、適宜、政府機関や非政府団体と協力するクラブの活動を支持し、支援する。

- 1) 地元の薬物とアルコール濫用防止プログラムについて、会員および広範な地域社会の認識を高める。
- 2) 若い人々に前向きな価値観や自信を持たせることに重点を置いた、薬物とアルコール濫用防止プログラムを実施または支援する。
- 3) 地元の、家族を中心とした薬物とアルコール濫用者の治療プログラムを支援する (1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1992年11月理事会会合、決定 89号

#### 42.030.3. 高齢化問題に関する活動

これは、1985年に理事会で採択された国際ロータリーの活動である。

クラブは、高齢化に関する以下の活動のうち1つ以上に取り組むことを検討するよう奨励されている。

- 1) 退職後のための研修や計画プログラム
- 2) 退職後の雇用機会の特定(ボランティア、パートタイム)
- 3) プロバス・クラブや同様の組織の奨励
- 4) 保健医療サービスの提供
- 5) 精神衛生に関するプロジェクト
- 6) 交通手段や移動手段の提供
- 7) 住居のニーズに取り組むプロジェクト
- 8) さらなる教育機会の提供
- 9) 経済的な相談
- 10) 世代間の格差を埋める活動
- 11) レジャー活動の機会の提供

クラブや個々のロータリアンは、高齢者を支援し、可能な限り長期にわたる自立の維持、日々の活動における身体的・精神的な関与、前向きな自己イメージおよび自己投影イメージの構築を強調するプロジェクトに取り組むよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年7月理事会会合、決定33号、1989年5月理事会会合、決定315号

#### 42.040. 国際理解と親善

##### 42.040.1. 世界理解と平和の日

2月23日は、最初のロータリー・クラブ会合が開かれた記念日であり、世界理解と平和の日として遵守されている。各クラブは、この日、国際理解と友情と平和へのロータリーの献身を特に認め、強調しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1983年7月理事会会合、決定47号、1985年7月理事会会合、決定31号

#### 42.050. 識字・計算能力向上

#### 42.060. 人口問題

##### 42.060.1. 人口増加および開発に関する声明

人口増加は、農業生産量の増加とすべての人への十分な教育が伴う場合、経済を促進する強力な労働力を生み出し、繁栄した社会の大切な一部となる。人口の増加が、それを吸収し、取り込む経済力を上回った場合には、その結果は多くの人々にとって繁栄ではなく、貧困、資源の不足、都市部での暴力、環境劣化を伴った急速な悪化を招くものとなる。最も大きな悪影響を受けることになるのは、最貧困層の人々である。

人口増加は、持続可能な開発、環境保全、あらゆる人々(特に新世代)の生活の質の向上に影響を与えている。現在の世界の出生率と長い寿命は人口増加をさらに加速させ、持続可能な開発に必要な再生不能資源への負担は増加の一途をたどっている。ロータリー・クラブは、飢餓、高齢化問題、エイズ、識字率向上、環境保全といったプロジェクトを通して、直接的かつ間接的に人口増加の問題に既に取り組み始めている。

国際ロータリーは、ロータリー・クラブや地区が、適宜、政府機関や非政府組織、地元の指導者と協力して、この問題への認識を高め、人口増加と持続可能な開発に直接に影響を与えるより多くのプロジェクトを実施するよう奨励している。プロジェクトには、人口問題に関する教育の推進、家族のための医療の提供、適切な栄養、個人的な価値観や文化的、宗教的な側面を考慮した上での出産頻度の調整など、各自が知識を持ち、責任を持って決定できるようにすることなどがある(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定67号

#### 42.060.2. 人口増加および開発に関するプロジェクト

クラブと地区が、人口増加および開発に関するプロジェクトを計画する際は、以下の鍵となる分野を強調すべきである。

- a) 教育(特に女子児童、青年期の女子、母親)
- b) 高齢化問題
- c) 水、空気、動植物
- d) 公衆衛生／衛生設備
- e) 家族の健康管理を含む保健医療の利用
- f) 栄養
- g) 危機下の児童
- h) 技能開発と雇用
- i) 識字率向上
- j) 小口金融

このようなプロジェクトの開発は、以下の通り行うようクラブと地区に奨励されている。

- a) 地域社会の要請に基づいている。
- b) 関係する地元社会の文化を取り入れる。
- c) いかなる強制的な避妊も行うことなく、自発的な家族計画のみを助ける。
- d) 出産制限を奨励するようなインセンティブ(報奨)を決して与えない。
- e) 関係するすべての人々の権利を尊重する。
- f) 個人に選択の権利があることを認識する(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定67号

#### 42.060.3. コミュニケーション／認識向上のための方策

人口増加と開発は、地区大会、地域会議、ロータリー・ゾーン研究会、国際研究会、会長主催会議、ロータリー・クラブ例会のプログラムにおいて取り上げる主題の選択肢として推奨されている(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定70号

### 42.070. 飢餓救済

#### 42.070.1. 飢餓救済に関する声明

理事会は、飢餓救済に関するRIの姿勢について次の声明を採択した。

RIは、次のことを認識している。

- 1) 飢餓救済という目標は最優先しなければならない。
  - 2) この点において、児童、母親、高齢者は特に弱い立場にあるため、ここに主として関心を注ぐ。
  - 3) 飢餓との闘いは、世界中の人々の共通の責務である。
  - 4) 既存のプログラムをさらに充実させることで、飢餓と栄養不良をかなり減少できる。
  - 5) 飢餓と栄養不良は、世界理解と平和を目指す上で、社会的、政治的に非常に大きな問題となっている。
  - 6) 世界社会の同意と支援を得るために、一般社会の人々を動員することが必要である。
- 従って、RIは、次の四つの目標を叶えるために努力するよう奨励、支援する。

- 1) 飢饉による飢餓と餓死を減らすこと。
- 2) 児童の栄養不良と死亡を大幅に減らすこと。
- 3) 慢性的な飢餓を目に見えて減らすこと。
- 4) 不十分な栄養による主要な疾病をなくすこと

RIは、ロータリー・クラブや地区が、貧困問題に取り組む長期的かつ費用効率の高い以下のような飢餓救済プロジェクトを実施することを奨励する。

- 1) 子供や女性のための教育プログラムと関連して食糧を提供する。
- 2) 職務技能研修や就職斡旋を提供する学校を支援する。
- 3) 食糧、水、衛生、住居、教育、保健、農業、雇用といった基本的なニーズを取り上げることで、村全体の貧困サイクルを断ち切る包括的な活動を調整する(2002年11月理事会会合、決定108号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定238号。2002年11月理事会会合、決定108号により改正

#### **42.070.2. 国連食糧デー**

すべてのクラブと地区は、地元地域での適切な活動や恵まれない他の地域への援助を通じて、毎年10月16日の国連食糧デーを祝うよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年11月理事会会合、決定88号

## 42.080. 環境保全

### 42.080.1. 環境の保護

クラブは、これらの事実に対して行政の指導者、地域社会や産業界の注意を引くことのできる特異な立場にあるため、必要でより良い生活環境をつくり、この地球を人類が住みやすい場所として存続させ、地元社会や世界社会奉仕プロジェクトにおいて環境の改善と保護を強調するよう奨励されている。

環境を改善し、動植物を絶滅から救うことを目指した活動を支援することは、すべてのロータリアンの責務である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会 92-287

### 42.080.2. 安全な飲料水

理事会は、安全な水の多大な重要性を認識し、簡単で持続可能な技術を用いて、人々が自宅から妥当な距離で安全な水が手に入れられるよう助ける活動を支援することを、すべての地区やクラブに奨励している(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:規定審議会 95-165

### 42.080.3. 安全な水プロジェクトへの支援

クラブと地区は、安全な水プロジェクトを支援するため、財団マッチング・グラント、世界社会奉仕プロジェクト、環境保全プログラム、ロータリー・ボランティア、ロータリーの協同奉仕者(ロータリー地域社会共同隊、ローターアクト、インターアクト等)、およびロータリー以外の適当な団体や機関を活用するよう奨励されている。

事務総長は、クラブや地区が安全な水プロジェクトを立ち上げ、支援するのを援助するための適切な情報や参考資料を低費用で用意すべきである。

卓越した RI の安全な水プロジェクト、特に他のクラブや地区が低費用で再現できるようなプロジェクトは、すべての適切なロータリー刊行物や雑誌で紹介すべきである。このようなプロジェクトに対しては、一般の人々の注目を集め、メディア機関の関心を高めるための努力も払うべきである。

安全な水プロジェクトを立案し、持続させた経験や専門知識のあるクラブと地区、および個々のロータリアンを特定し、活用すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年7月理事会会合、決定24号



#### 42.080.4. 安全な水プロジェクトへのクラブの参加

クラブは以下を行うよう奨励されている。

- 1) 水と水資源の受託管理者として自覚するようロータリアンを教育する。
- 2) 適切なすべての社会奉仕、職業奉仕、国際奉仕プロジェクトにおいて、水と水資源問題に関連する適切なプロジェクトを開発する。
- 3) 水関連の問題を解決するにあたって住民全体の協力を得るため、地域社会の人々を教育する。

事務総長は、飲料水や衛生設備に関連したプロジェクトを実施するにあたって支援を必要としているクラブが活用できる資料やボランティア人材を開発する方法を探すよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年2月理事会会合、決定254号

#### 42.080.5. 環境に関する認識向上ワークショップ

クラブは、奉仕する地域社会内に存在する動植物、空気汚染、水資源に関する環境上の懸念や問題を特定する環境に関する認識向上ワークショップを実施または後援するよう奨励されている。このようなワークショップを実施したクラブは、他クラブが模範とできるように、成功したプログラムの内容を事務総長へ送るよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定125号

#### 42.080.6. 環境保全プロジェクト、クラブ委員会、および他団体との協力

クラブと地区は、地域のニーズを満たす環境プロジェクトを特定し、取り上げ、実施し、インターネットを活用してプロジェクトを推進し、また、研修、クラブ訪問、地元団体との協力、調査の実施、青少年教育を通して環境問題の重要性を伝えるためにクラブ・レベルで「環境保全委員会」を任命するよう奨励されている。クラブと地区は、環境問題において同じような目標を掲げている地元地域や国内、国際レベルの定評ある他団体と協力するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定248号

### 42.090. 都市部の関心事項

#### 42.090.1. 都市部の平和の定義

都市部の平和は、自らの地域社会を含む地域の多様性を包含する問題である。コンピューター化、旅行、その他のコミュニケーション手段によって世界がますます縮小される中、都市部の平和の強調は、主要な大都市地域だけではなく、あらゆる規模の地域社会を含む世界全体を取り囲む課題である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定236号

#### 42.090.2. 都市部の平和の目的と目標

都市部の平和の強調として取り組む分野には、地域社会のテロリズム、銃による暴力、家庭内暴力、民族および宗教対立、都市部の物理的または構造的退廃、レクリエーション施設の欠如、飢餓／ホームレス、失業、雇用機会の欠如などが含まれるが、これに限られるものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定236号

#### 42.100. ポリオ・プラス(の完了)



## 第43条 世界ネットワーク活動グループ

43.010. ロータリー親睦活動

43.020. ロータリアン行動グループ

**43.030.** 世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

### 43.010. ロータリー親睦活動

#### 43.010.1. 親睦活動の条件

ロータリー親睦活動は、職業的またはレクリエーションの活動を遂行するために結束したロータリアンのグループである。親睦活動の主な目的は、共通の関心を持つ人々が友情や親睦を深めることである。親睦活動グループは、RIから独立して運営されなければならないが、ロータリーの標章の使用を含め、RIの方針に従わなければならない。親睦活動は、宗教的な信条や政治問題、または他の団体を推進する目的に利用してはならない。RIによる親睦活動グループの承認は、RIをはじめ地区またはクラブに対し、法的、財政的、あるいはその他の義務または責任を負わせることを意味するものではない。親睦活動グループは、RIを代行したり、代表したり、またはRIの代わりに行動する権限を持っていると暗示してはならない。親睦活動グループはRIの代理機関ではない。親睦活動グループは、財政的にも管理的にも、また、その他の面においても自立していなければならない。親睦活動グループは、いかなる国においても当該国の法律に違反して存在したり、あるいは活動してはならない。各ロータリー親睦活動グループにRIの保険は適用されないため、各自でリスクを想定し、必要に応じて保険に加入しておくことが奨励されている(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定168号、1999年11月理事会会合、決定172号、2001年6月理事会会合、決定394号、2003年5月理事会会合、決定381号、2005年3月理事会会合、決定205号、2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.2. 組織および会員

親睦活動グループは、それが準拠する文書(認証状、定款、細則、またはそれに準ずる文書)を持つものとし、これらはRIの方針に従ったものでなければならない。準拠するすべての文書、およびそれ以降の改正事項は、实际的であれば親睦活動委員会が審査し、事務総長が承認しなければならない。親睦活動グループは、少なくとも3名の役員をもって組織され、そのうち1名が委員長(会長あるいはその他の管理責任者)となり、RI親睦活動委員会において投票権をもたない特別委員を務めるものとする。委員長は、正会員のロータリアンでなければならない。親睦活動グループには、すべてのロータリアンとその配偶者が入会できるものとする。ローターアクターも親睦活動グループに入会できるようにすることが奨励される。親睦活動グループに入会できるのは、ロータリアンとその配偶者、およびローターアクターのみとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定169号、2003年5月理事会会合、決定381号。2003年10月理事会会合、決定85号、2005年3月理事会会合、決定205号、2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.3. ロータリー親睦活動グループとしての認証の基準

すべての親睦活動グループは、認証されるためには理事会の承認を得なければならない。理事会は、宗教的または政治的活動を推進したり、参加したり、関与したりするために結成された親睦活動グループ、健康や安全に悪影響を与える主題を扱う親睦活動グループ、あるいはロータリーの綱領または国際ロータリーの全般的方針やプログラムと調和しない親睦活動グループを認めないものとする。新しい親睦活動グループの申請は、实际的であれば親睦活動委員会により審査され、事務総長により承認されるものとする。同委員会と事務総長からの推奨が理事会に提出されるものとする。すべての申請は、このような推奨の如何に拘わらず理事会により審査されるものとする。

親睦活動として認証されるには、親睦活動グループは次を満たしていなければならない。

- 1) ロータリーの綱領を推進する特定の有意義な活動に対して共通の関心を分かち合う、少なくとも3カ国を代表するロータリアンのグループであること。理事会は、代表される国の数を減らすか、あるいは免除することができる。
- 2) RIの方針に従って組織されていること。
- 3) 理事会により承認されている場合を除き、既存の親睦活動グループの目的と重複していないこと。

承認されなかったグループは、その否認の日から2年間は再申請することができない(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定141号、1999年8月理事会会合、決定66号、2002年11月理事会会合、決定101号、2003年5月理事会会合、決定381号、2005年3月理事会会合、決定205号。2005年6月理事会会合、決定302号により改正。1996年11月理事会会合、決定106号も参照のこと

#### 43.010.4. 認証の終結

RIの方針に従っていない場合、親睦活動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、理事会は親睦活動グループに対するRIの認証を終結することができる。事務総長からの連絡に対して1年間返答がない場合、そのグループの認証が終結される結果を招くことがある。

親睦活動グループとしての身分を維持するため、親睦活動グループは、以下の各点を満たさなければならない。

- 1) 承認された活動目的とRIの方針に従って活動すること。

- 2) ロータリー年度に少なくとも1回、ニュースレター(電子媒体のみを使用して配信してもよい)を発行し、親睦活動グループの瑕疵なき会員へ配布すること。また、ニュースレターや親睦活動に関する事務総長からの重要な連絡や書類を保管すること。
- 3) 親睦活動グループの瑕疵なき会員が交流できるよう、ニュースレター、年次会合、またはその他の適当な方法で年次フォーラムを開催すること。
- 4) 会員、入会希望者、事務総長から問い合わせに応答すること。
- 5) 毎年10月1日までに、会費の金額、前ロータリー年度中の収支を示した財務表、報告時の資金残高を含む年次活動報告書を会員に提出し、事務総長へ写しを送付すること(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1989年11月理事会会合、決定96号、2003年10月理事会会合、決定85号。2003年5月理事会会合、決定381号、2004年11月理事会会合、決定58号、2005年3月理事会会合、決定205号、2005年6月理事会会合、決定302号、2006年11月理事会会合、決定35により改正

#### 43.010.5. 支援とその停止

RIの方針に従っていない場合、親睦活動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長は親睦活動グループに対するRIからの支援を停止することができる。この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースの提供などがある。(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定257号。2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.6. 親睦活動グループの法人化

親睦活動グループを法人化することが奨励されている。法人化の可否は、会員が親睦活動の内容に照らして決定すべき事柄である。法人化のための申請書は事務総長に提出され、承認を得なければならない。親睦活動グループの法人設立定款あるいはそれに相当する法人規約文書には、親睦活動グループがRIの活動または代理機関ではないことを示す声明が含まれていなければならない(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定161号。2003年5月理事会会合、決定381号、2005年3月理事会会合、決定205号、2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.7. RI国際大会における親睦活動

すべての親睦活動グループの年次合同会合は国際大会直前または大会会期中に開催されるべきである。各親睦活動グループの年次総会は、国際大会直前または大会会期中に開催されるべきである。親睦活動グループは毎年、国際大会に付随する活動を、大会の前後に手配するよう奨励されている。国際大会委員会は、このような大会関連行事の準備および大会での親睦活動の広報を援助すべきである。国際大会では、可能な



限り、親睦活動グループが費用を負担することなく、親睦活動グループが集まるための場所が提供されるべきである(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定129号、1973年1月理事会会合、決定168号、2004年6月理事会会合、決定257号。2003年5月理事会会合、決定381号により改正

#### 43.010.8. 公式名簿における親睦活動情報

それぞれの親睦活動グループの名称、住所、ウェブサイト、委員長の氏名、連絡先、職業分類が、毎年、公式名簿に掲載されるものとする。ただし、掲載はこうした情報が所定の締切日までに事務総長へ提出された場合に限る。上記以外の情報は掲載されないものとする(2003年5月理事会会合、決定381号)。

出典:1986年1月理事会会合、決定193号。2003年5月理事会会合、決定381号により改正

#### 43.010.9. 親睦活動の推進

クラブと地区は、特にロータリー親睦活動月間である6月中に、親睦活動を推進するよう奨励されている。ガバナーは、月信で親睦活動を推進し、親睦活動の一年の活動状況について地区協議会または地区大会で報告するよう奨励されている。親睦活動グループは、活動内容やロータリー一般について関心を高めるため親睦活動の日を設けたり、会員に情報を伝え、活動を推進するためのウェブサイトを運営するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定381号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定129号。2003年5月理事会会合、決定381号により改正

#### 43.010.10. ロータリー親睦活動のロゴ

ロータリー親睦活動プログラムの公式ロゴが、理事会によって採択された。事務総長は適切な出版物にロゴを挿入し、RIウェブサイト上でロゴをダウンロードできるようにするものとする(2003年5月理事会会合、決定381号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定354号。2000年6月理事会会合、決定394号、2002年11月理事会会合、決定102号および2003年5月理事会会合、決定381号により改正

#### 43.010.11. 出版物への記述

親睦活動のニュースレター、出版物、パンフレット、ウェブサイトには、「この親睦活動グループは、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではない」という声明文、あるいは事務総長によって承認された同様の趣旨の文章を明確に表示しなければならない。以下は、親睦活動(グループ)について説明する記述にこのような文章をどのように組み入れるかについて、既に承認されている例である。

「ロータリアンの国際ゴルフ親睦活動グループは、親睦の機会としてのゴルフの推進に努めるロータリアンの集まりである。この親睦活動グループは、国際ロータリーの方針に従って運営されているが、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理を行うものではない」(2005年6月理事会会合、決定302号)。



出典:2003年5月理事会会合、決定381号。2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.12. 他団体との契約

親睦活動グループと他団体との間に結ばれる契約には、親睦活動グループがイリノイ州の法人である国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではないこと、および親睦活動グループについて国際ロータリーは一切の責任を負わないことを明記しなければならない。またこのような協定には、国際ロータリーが契約の関係者ではないこと、および国際ロータリーは契約の下で行われた行為に対していかなる責任も負わないことを明記しなければならない

親睦活動グループは、RIを代表して、他団体との協力関係を結ぶことはできないものとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定205号、2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.010.13. 親睦活動グループの会費

親睦活動グループの会費は妥当な金額とし、管理費を賄うのに必要な金額にとどめなければならない。それぞれの親睦活動グループは、会費がどのように使用されるかを組織の規定文書および入会申込用紙にて開示すべきである(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定257号。2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.14. 親睦活動と他団体

米貨25,000ドルを超える資金あるいはその他の協力関係を求めて他団体と接触を図ろうとするロータリー親睦活動グループは、同様の活動に関与するロータリー組織との調整と協力を行い、利害関係を避けるため、このような行動を起こす前に事務総長へこの旨通知すべきである。この規定は、グループと協力して活動している第三者機関へ資金が支払われる場合にも適用される(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定258号。2005年3月理事会会合、決定205号および2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### 43.010.15. 親睦活動の回状に関する方針

いかなる事柄に関しても、親睦活動グループが地区、クラブ、およびグループ会員以外のロータリアンの協力を得ようとする場合、まずそれぞれのガバナーに対してその目的と計画を提出し、承認を得るものとする。

ロータリー親睦活動グループは、まず最初に理事会の承認を確保しない限り、または確保するまでは、いかなるロータリー地区、クラブ、グループ会員以外のロータリアンに対しても、財政援助や営利活動への関与を求めてはならないものとする。いかなるロータリー親睦活動グループも、会費を除き、ウェブサイト上で資金提供を募ってはならないも

のとする。

上記の制限内であっても、ロータリアン個人の事業の利益に影響する事柄について、他のロータリアンへ回状を送ることは許可されていない(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定205号。2005年6月理事会会合、決定302号により改正

#### **43.010.16. 方針の遵守**

RIの方針を遵守していない親睦活動グループは、親睦活動グループとしての認証を終結される場合がある

事務総長は、理事会を代行し、ロータリー章典で義務づけられている通り、ロータリー親睦活動グループが1年間にわたり事務総長との連絡を行わなかった場合、あるいはグループが自発的に解散することを決定した場合には、親睦活動グループを終結することができる(2005年11月理事会会合、決定78号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号、2005年11月理事会会合、決定78号

#### **43.020. ロータリアン行動グループ**

##### **43.020.1. ロータリアン行動グループの条件**

ロータリアン行動グループは、ロータリーの綱領を推進する国際的な奉仕プロジェクトを実施するために、ロータリアンが有志で結成する団体である。ロータリアン行動グループは、ロータリー標章の使用も含め、RIの方針に従って活動しなければならない。ロータリアン行動グループは、宗教的な信条や政治問題、または他のロータリー以外の団体を推進する目的に利用してはならない。RIによるロータリアン行動グループの承認は、RIをはじめ地区またはクラブに対し、法的、財政的、あるいはその他の義務または責任を負わせることを意味するものではない。ロータリアン行動グループは、RIを代行したり、代表したり、またはRIの代表として行動する権限があることを暗示してはならない。ロータリアン行動グループはRIの代理機関ではない。ロータリアン行動グループは、財政的にも管理的にも、またその他の面においても自立していなければならない。ロータリアン行動グループは、いかなる国においても当該国の法律に違反して存在したり、活動したりしてはならない。

各ロータリアン行動グループにRIの保険は適用されないため、各自でリスクを想定し、理事と役員含め、必要に応じた保険に加入しておくことが奨励されている(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.2. 結成および会員

ロータリアン行動グループは、それが準拠する文書(認証状、定款、細則またはそれに準ずる文書)を持つものとし、その文書は RI の方針に従ったものでなければならない。ロータリアン行動グループは、RI 理事会が承認した標準細則を採択しなければならない。このような細則も含め、グループが準拠する規定文書には、標準細則および RI 方針と矛盾しない他の規定を含めることができる。準拠するすべての文書およびその改正事項は RI 理事会によって承認されなければならない。ロータリアン行動グループは少なくとも 3 名の役員を持って構成され、そのうち 1 名が委員長(会長またはその他の管理責任者)となるものとする。各役員とも、正会員のロータリアンでなければならない。グループには、すべてのロータリアンとその配偶者が入会できるものとする。ローターアクターもグループに入会できるようにすることが奨励される。入会できるのは、ロータリアンとその配偶者、およびローターアクターのみとする(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.3. ロータリアン行動グループとしての認証の基準

すべてのロータリアン行動グループは、認証されるためには理事会の承認を得なければならない。理事会は、宗教的または政治的活動を推進したり、参加したり、関与したりするロータリアン行動グループ、健康や安全に悪影響を与える主題を扱うロータリアン行動グループ、あるいはロータリーの綱領、国際ロータリーの全般的方針やプログラムと調和しないロータリアン行動グループを認めないものとする。

ロータリアン行動グループとなる申請を行うには、グループは以下を満たしていなければならない。

- 1) ロータリーの綱領を推進する特定の有意義な奉仕活動に対して共通の関心を分かち合う、少なくとも 3 カ国を代表するロータリアンによって構成されていること。理事会は、代表される国の数を減らすか、あるいは免除することができる。
- 2) 奉仕の目標を達成するためグループがどのような計画をしているか、推進または遂行のためにどのようなプロジェクトがあるのか、主題に関して創立会員がどのような専門知識を持っているのかなどを簡潔にまとめた行動計画を含む申請書を作成すること。
- 3) RI の方針に従って組織されていること。
- 4) 理事会により承認されている場合を除き、ロータリーの綱領を推進するロータリアン、クラブ、地区の奉仕活動を補完し、既存のロータリアン行動グループ、RI プログラム、ロータリー財団プログラムの目的に抵触しないこと。

ロータリアン行動グループは、2年以内に、国際奉仕プロジェクトを開始し、かつ、少なくとも 10 カ国、3 ゾーンを代表する会員 100 人に達していること。これらの基準が満たされるまでは、グループは仮グループとみなされる。仮グループは、ロータリアン行動グループ

プの権利と責務のすべてを有するものとする。正式に承認されてから2年以内にこれらの最低基準レベルに満たなかった仮グループは、理事会により免除または期日延長が許されない限り、終結される。

承認されなかったグループ、または終結されたグループは、このような否認の日から2年間は再申請することができない(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.4. 認証の終結

RIの方針に従っていない場合、グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、理事会はグループのRIからの認証を終結することができる。事務総長からの連絡に対して1年間返答がない場合、そのグループの認証が終結される結果を招くことがある。

ロータリアン行動グループとして認証を受けるためには、以下を満たしていなければならない。

- 1) 承認された活動目的とRIの方針に従って活動すること。
- 2) 定期的に国際奉仕プロジェクトに取り組むこと。
- 3) ロータリー年度中に少なくとも1回はニュースレター(電子媒体のみを使用して配信してもよい)を発行し、ロータリアン行動グループの瑕疵なき会員へ配布すること。また、ニュースレターや事務総長からの重要な連絡や書類を保管すること。
- 4) ロータリアン行動グループの瑕疵なき会員が交流できるよう、ニュースレター、年次会合、またはその他の適当な方法で年次フォーラムを開催すること。
- 5) 会員と入会希望者、事務総長から問い合わせに応答すること。
- 6) 毎年10月1日までに、完了した奉仕プロジェクトの概要、会費の金額、前ロータリー年度中の収支を示した財務表、報告時の資金残高表を含む年次活動報告を会員に提出し、事務総長へ写しを送付すること(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.5. 財務報告書の独立監査

年間総収入あるいは費用が米貨25,000ドルまたはその相当額以上の場合、ロータリアン行動グループは、有資格の会計士が独立監査を行った年次財務表と報告書を毎年10月1日までにグループの会員に提供し、事務総長へその写しを提出することが義務づけられている(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.6. 支援とその停止

RIの方針に従っていない場合、ロータリアン行動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長はグループに対するRIからの支援を停止することができる。この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースの提供などがある(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.020.7. ロータリアン行動グループの法人化

ロータリアン行動グループを法人化することが奨励されている。法人化の可否は、会員が活動の内容に照らして決定すべき事柄である。法人化のための申請書は事務総長に提出されなければならない。ロータリアン行動グループの法人設立定款あるいはそれに相当する法人規約文書には、ロータリアン行動グループがRIの活動または代理機関でないことを示す声明が含まれていなければならない。また、RIの方針に従っていないてはならない(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.8. RI国際大会におけるロータリアン行動グループ

各ロータリアン行動グループの年次総会は国際大会の直前または大会会期中に開催されるべきである。国際大会では、可能な限り、ロータリアン行動グループが費用を負担することなく、ロータリアン行動グループが集まるための場所が提供されるべきである(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.020.9. 公式名簿におけるロータリアン行動グループ情報

それぞれのロータリアン行動グループの名称、住所、ウェブサイト、委員長の氏名、連絡先、職業分類が、毎年、公式名簿に掲載されるものとする。ただし、掲載はこうした情報が所定の締切日までに事務総長へ提出された場合に限る。上記以外の情報は掲載されないものとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.020.10. ロータリアン行動グループの推進

ロータリアン行動グループは、活動を推進し、会員に情報を伝えるためのウェブサイトを経営するよう奨励されている。理事会からまだ認証を受けていない結成中のグループは、ロータリー標章を使用せず、ロータリアン行動グループでないことをウェブサイトに明記する場合に限り、入会希望者を募るためのウェブサイトを設置することができる。認証が否



決された結成中のグループは、理事会による決定が通知され次第、そのウェブサイトを開鎖しなければならない(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.11. 出版物への記述

ロータリアン行動グループのニュースレター、出版物、パンフレット、ウェブサイトには、「このロータリアン行動グループは、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではない」という声明、あるいは事務総長によって承認された同様の趣旨の文章を明確に表示しなければならない。以下は、ロータリアン行動グループを説明する記述にこのような文章をどのように組み入れるかについて、既に承認されている例である。

「都市部の関心事項に関するロータリアン行動グループは、犯罪、失業、薬物濫用、ホームレスなどの問題に取り組むため、ロータリアンを動員し、世界中で率先していくことを目的としている。このロータリアン行動グループは国際ロータリーの方針に従って運営されているが、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理を行うものではない」(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.020.12. 他団体との契約

ロータリアン行動グループと他団体との間に結ばれる契約には、ロータリアン行動グループがイリノイ州の法人である国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではないこと、およびロータリアン行動グループについて国際ロータリーは一切の責任を負わないことを明記しなければならない。またこのような契約には、国際ロータリーが契約の関係者ではないこと、および国際ロータリーは契約の下で行われた行為に対していかなる責任も負わないことを明記しなければならない。ロータリアン行動グループは、事務総長にこのような契約書の写しを提供するものとする(2006年11月理事会会合、決定75号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.13. ロータリアン行動グループの会費

ロータリアン行動グループの会費は妥当な金額とし、管理費を賄うのに必要な金額にとどめなければならない。それぞれのロータリアン行動グループは、会費がどのように使用されるかを組織の規定文書および入会申込用紙にて公開すべきである。ロータリアン行動グループは、第43.020.4項で規定されている通り、毎年の収支をまとめた財務表を準備し、これを会員へ配布するものとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号



#### 43.020.14. ロータリアン行動グループの奉仕活動

ロータリアン行動グループは、現在のロータリー・クラブや地区が奉仕プロジェクトを推進および支援する構造を最大限に活用するよう奨励されている。事務総長に通知をした上で、ロータリアン行動グループは、財政的支援を求めて自らのウェブサイトプロジェクトに掲載することができる(2007年2月理事会会合、決定160号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号。2007年2月理事会会合、決定160号により改正

#### 43.020.15. ロータリアン行動グループと他団体

1. 米貨25,000ドルを超える資金あるいはその他の協力関係を求めて他団体と接触を図ろうとするロータリアン行動グループは、同様の活動に関与するロータリー組織との調整と協力をを行い、利害関係を避けるため、このような行動を起こす前に事務総長へこの旨通知し、写しを送付すべきである。この規定は、グループと協力して活動している第三者機関へ資金が支払われる場合にも適用される。
2. 上記1.にかかわらず、ロータリアン行動グループは、第35.010.1項に明記されているように、管理委員長と相談した上でのRI会長による書面での事前の同意なくして、資金や協力を得る目的で「no contact list」(連絡すべきではない団体のリスト)に記載されている団体に連絡したり、支援を要請することはできない(2007年2月理事会会合、決定159号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号、2007年2月理事会会合、決定159号。2006年11月理事会会合、決定75号により改正

#### 43.020.16. ロータリアン行動グループの回状に関する方針

いかなる事柄に関しても、地区、クラブ、グループ会員以外のロータリアンの協力を得ようとするロータリー行動グループは、まず最初にそれぞれのガバナーに対してその目的と計画を提出し、承認を得なければならない。

ロータリアン行動グループは、理事会からの承認を確保しない限り、または確保するまでは、いかなるロータリー地区、クラブ、グループ会員以外のロータリアンに対しても、財政援助や営利事業への関与を求めてはならないものとする。いかなるロータリアン行動グループも、会費を除き、ウェブサイト上で資金提供を要請してはならないものとする。

上記の制限内であっても、ロータリアン個人の事業の利益に影響する事柄について、ロータリアン行動グループの他の会員へ回状を送ることは許可されていない(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号

#### 43.020.17. 方針の遵守

RIの方針を遵守しないロータリアン行動グループは、グループの認証を終結される場合がある。

事務総長は、理事会を代行し、ロータリー章典で義務づけられている通り、ロータリアン行動グループが1年間にわたり事務総長との連絡を行わなかった場合、あるいはグループが自発的に解散することを決定した場合には、親睦活動グループを終結することができる(2005年11月理事会会合、決定78号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定302号、2005年11月理事会会合、決定78号

#### **43.030. 世界ネットワーク活動グループの法人化の指針**

法人化することを選ぶすべての世界ネットワーク活動グループには、以下の推奨指針が適用される。

1. 法人化される世界ネットワーク活動グループの名称は、RI理事会により承認された名称と同じものとする。
2. 本法人は、非営利組織とするものとし、一切の配当金も支払うことなく、またその資金あるいは財産またはその他の資産のいかなる部分も、会員、理事、あるいは役員に配分されるものではないものとする。
3. 法人化された世界ネットワーク活動グループの法人規約文書の規定が、国際ロータリーの定款、細則、あるいは方針と矛盾している場合、国際ロータリーの定款、細則、あるいは方針の規定が、常時、優先するものとする。
4. この世界ネットワーク活動グループのすべての会員は、当法人の会員となるものとする。
5. この世界ネットワーク活動グループの最初の会員は、法人化の時点での世界ネットワーク活動グループの会員であるものとする。この世界ネットワーク活動グループが準拠する規定文書に従って、会員が当グループへ追加または当グループから離脱した場合には、即刻かつ自動的に、法人の会員にも該当する変更が加えられることになるものとする。
6. 法人の会員となれるは、ロータリアンとその配偶者、およびローターアクターのみとする。
7. この世界ネットワーク活動グループ法人は、RI理事会の指示もしくは法人会員の承認があり次第、即刻かつ自動的に運営が停止され、解散手続きが行われるものとする。委員長は、法人を解散するにあたって、世界ネットワーク活動グループによる決定の通知を理事会に提出するものとし、また解散手続きが終了した後、直ちに最終報告を提出するものとする。

8. この世界ネットワーク活動グループ法人の理事会と役員は、当世界ネットワーク活動グループの会員であるロータリアン、ロータリアンの配偶者、またはローターアクターに限られるものとする。

9. 理事の数と任期は、地元の法律により義務づけられるものとし、また当該世界ネットワーク活動グループ法人の法人規約文書に規定されている通りとする。

10. 世界ネットワーク活動グループには、少なくとも3名の役員がおり、そのうち1名が委員長(会長またはその他の運営最高責任者)となるものとする。委員長は、正会員のロータリアンでなければならない。現任の委員長は、法人化された世界ネットワーク活動グループの最高役員であるものとし、また理事会の委員長を務めるものとする。世界ネットワーク活動グループは、地元の法律により義務づけられ、その法人規約文書に規定されている通り、その他の役員を選ぶことができる。

11. 委員長は、世界ネットワーク活動グループ法人の状況について、毎年会員に報告するものとする。

12. 世界ネットワーク活動グループは、RIの活動でも代理機関でもない(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定76号



## 第44条 RIの表彰

- 44.010. 会長賞
- 44.020. 「四大奉仕部門賞」
- 44.030. 超我の奉仕賞
- 44.040. 意義ある業績賞プログラム
- 44.050. RI 栄誉賞
- 44.060. RI 会員増強・拡大賞
- 44.070. RI 広報賞
- 44.080. 協同プロジェクト最高賞
- 44.090. 会員増強推進表彰プログラム

### 44.010. 会長賞

RI 会長は、毎年、会長賞の実施を進んで検討するよう奨励されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定347号

### 44.020. 「四大奉仕部門賞」

「四大奉仕部門功労者賞」はロータリアン個人の草の根の努力を称えるために設置された賞である。

以下の者は、この賞の受賞資格を持たない。

- 現職、元、次期 RI 会長
- 現職、元、次期 RI 理事
- 現職、元、次期事務総長
- 現職、次期、直前ガバナー
- 現職のクラブ会長

RIBI の現職、元、次期会長、直前会長、副会長、または名誉財務長(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定52号。1998年6月理事会会合、決定347号、2001年6月理事会会合、決定389号により改正

### 44.030. 超我の奉仕賞

この賞は、形式やレベルを問わず、同賞なくしては表彰される機会のない模範的な人道的奉仕を行った人物を表彰することを目的としている。候補者は、その人物が行ってきたロータリーの人道的奉仕のみを基に審査されるものとする。ロータリー、その財団、

あるいは個別のプロジェクトに対する個人的な財政寄付は、本賞の審査において一切考慮されない。受賞者の氏名は RI ウェブサイトに掲載されるものとする。

### 資格条件

以下を除く、瑕疵なき正会員であるロータリアンは誰でも推薦されることができる。

地区ガバナー

地区ガバナー・エレクト

直前地区ガバナー

RI 理事

RI 理事エレクト

元 RI 理事(任期後 2 年以内)

元 RI 会長(任期後 2 年以内)

財団管理委員

次期財団管理委員

元財団管理委員(任期後 2 年以内)

この賞へ自己推薦することはできない。さらに、被推薦者は、推薦者の配偶者、直系親族(子または孫)、直系親族の配偶者、または尊属(親または祖父母)であってはならない。この賞は、個人につき 1 度のみ授与されるものである。

### 審査基準

候補者は瑕疵なきロータリアンでなければならない。個人的なボランティア活動やロータリーを通じて人々を助ける活動に積極的に関与したかどうかを重点を置き、形式やレベルを問わず、模範的な人道的奉仕を実践していなければならない。賞は、ロータリーにおける被選役職または任命された役職での実績のみを評価して授与されるものではない。候補者がロータリーを通じて行う奉仕は、継続的なものでなくてはならない。

現職および直前地区ガバナーあるいは現職および元 RI 理事のみが推薦書を提出することができる。資格を有する指名者は、1 年につき 3 人までの候補者を推薦することができる。

毎年 150 名までの受賞者が選出される。150 名よりも少ない受賞者が選出される場合もあり得る。

推薦書は所定の書式の限られた欄に収めるものとし、ロータリーを通じて候補者が行った奉仕の内容を明確に記載しなければならない。追加的な情報は、選考委員会によって検討されないものとする。

賞の授与は襟章と盾をもって行われるものとする(2007年2月理事会会合、決定 204号)。

2007年2月 (2007年6月)

出典：1992年3月理事会会合、決定184号。1995年2月理事会会合、決定171号、1996年2月理事会会合、決定217号、1998年6月理事会会合、決定347号、1998年10月理事会会合、決定68号、1999年11月理事会会合、決定131号、2001年6月理事会会合、決定389号、2001年11月理事会会合、決定72号、2002年2月理事会会合、決定176号、2003年2月理事会会合、決定228号、2004年11月理事会会合、決定107号、2006年11月理事会会合、決定77号、2007年2月理事会会合、決定204号により改正

#### **44.040. 意義ある業績賞プログラム**

意義ある業績賞プログラムは1991年7月1日より開始された会長表彰プログラムである。この標章プログラムは、重要な問題またはニーズに取り組むクラブの活動を地区で表彰するためのものである。すべてのクラブに新プロジェクトを奨励し、かつクラブが模範的な活動を行うことの重要性について理解を深めることがこの賞の目的である。意義ある業績賞の選考基準は、RI理事会が使用を承認した「意義ある業績賞推薦書式」に記載されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1991年7月理事会会合、決定22号

#### **44.050. RI 栄誉賞**

RI 栄誉賞は、国家元首を含め、表彰に値する個人に授与することができる。ロータリー年度ごとに、会長は5名までに本賞を授与することができる。会長は、表彰に先立つ少なくとも14日前までに、本賞の受賞予定者の氏名を理事会へ報告するものとする。この報告から7日以内に理事が異議申し立てを行った場合、その表彰に関する審議は次の理事会会合まで保留されるものとする(2005年6月理事会会合、決定300号)。

出典：1996年11月理事会会合、決定53号。1999年2月理事会会合、決定189号、2001年6月理事会会合、決定387号、2003年5月理事会会合、決定325号および2005年6月理事会会合、決定300号により改正。1990年7月理事会会合、決定4号も参照のこと

#### **44.060. RI 会員増強・拡大賞**

理事会は、「RI 会員増強・拡大賞」として知られる年1回の表彰プログラムを設置した(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1997年6月理事会会合、決定303号。1997年3月理事会会合、決定266号も参照のこと。2002年7月理事会会合、決定30号にて確認

#### **44.070. RI 広報賞**

RIは、優れた報道や広報活動によって、ロータリーに対する認知度を高めたクラブを表彰するための方法として、RI 広報賞を採択した(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典：1997年3月理事会会合、決定244号

#### **44.080. 協同プロジェクト最高賞**



## 目的

対外広報における協同プロジェクト最高賞の目的は、ロータリー以外の団体と協同で奉仕活動を行い、見事な成果を挙げたクラブを称えることである。例えば、クラブが地元の診療所と協力して無料の予防接種を提供することや、国レベルでは米国ボーイスカウトとの協力、国際レベルではユニセフといった国際機関との協力などが挙げられる。特に国連やその関連機関、その他の国際的な人道的支援団体との協力の下で行われたプロジェクトが優先して表彰される。本賞は、外部の団体と協力して活動することによって、ロータリーに対する認識と理解を高めたクラブを表彰するものである。

## 選考方法

受賞クラブの選考方法は地区ガバナーによって決定される。ガバナーは、推薦されるクラブを選出する特別委員会を任命することができ、推薦は地区ガバナーによって国際ロータリーに提出されるものとする。各地区は最高5クラブまで推薦を提出することができる。

## 選考基準

積極的な活動を要するプロジェクトが優先されるものとする。例えば、クラブ会員と他のグループが協同で学校や井戸を建設したり、個人指導や相談プログラムを実施したり、貧しい人々へ自ら毎週食糧を届けたりすることは積極的なプロジェクトである。募金活動のみを行うプロジェクトは積極的であるとはみなされない。

クラブは以下を提供できるべきである。

1. ロータリー・クラブと他団体の草の根レベルの優れた活動を説明し、プロジェクトの概要と目的をまとめた報告書
2. プロジェクトに貢献したすべての団体の目標
3. プロジェクトのために必要とされた(あるいは拠出された)資金
4. 参加団体の連絡先
5. 協同活動によって得られた好ましい結果

クラブが提出できるプロジェクトは、毎年1件までとする。多クラブ合同によるプロジェクトも審査の対象となり、参加状況に応じて各クラブが表彰される。

提出書類は地区ガバナーの元に3月15日必着とし、RI世界本部へは4月14日までに送付されるものとする。クラブから地区ガバナーへ提出できるプロジェクトは1件までとされているが、地区からは最大5件まで推薦できるものとする。

すべての推薦には、記入済みの推薦書式を添えなければならない。

## 賞に関する情報

RI 会長および地区ガバナーは本賞への表彰状に署名する。他団体との協力により最も優れた活動を行ったクラブへ授与される正式な表彰状が地区ガバナーへ送付される。地区ガバナーには、他団体へ贈る表彰状も送付される。

表彰状の贈呈は地区全体の行事中に行い、貢献した他団体からの代表者も招待するよう奨励されている。ロータリーおよび将来の協同プロジェクトへの関心を高めるため、地区は地域内の他団体にも表彰式へ出席してもらい、地元の報道機関にロータリーと他団体を推進してもらおう。

選出されたクラブはそれぞれ賞を授与され、協同団体も同様に賞が贈られる。これによって、他団体もその貢献を称えられることとなる。

#### 内部での確認事項

対外広報担当職員は、受賞が最終的に決定したクラブと団体が選考基準を満たしていることを確認する。

#### 広報

賞に関する情報をロータリー・ポータル、「PR Tips」、ロータリーのその他の出版物に掲載する(2004年6月理事会会合、決定 236号)。

出典:2004年2月理事会会合、決定 212号

#### 44.090. 会員増強推進表彰プログラム

理事会は会員増強推進表彰プログラムを次のように設置した。

1. 会員増強と退会防止の3つの主要支援活動において、画期的で創意に富む長期計画を立案したクラブが、毎年1地区につき3クラブまでガバナーにより表彰される。
  - a. 会員退会防止の推進
  - b. 有資格会員の特定と勧誘
  - c. 新ロータリー・クラブの結成
2. 表彰を受けるため、クラブは画期的な推進活動計画あるいは長期計画に関する1ページの詳細な説明を、4月15日までに地区ガバナーへ提出しなければならない。
3. 地区ガバナーは、推薦するクラブの名称とその推進計画書あるいは長期計画書を、5月15日までにRIへ提出しなければならない。
4. RI会長が署名した表彰状が各クラブへ贈呈される(2005年3月理事会会合、決定 233号)。

出典:2005年3月理事会会合、決定 233号



## 第6章

### コミュニケーション

#### 条項

- 48. 公式用語および翻訳
- 49. 会員へのコミュニケーション
- 50. 広報および情報
- 51. 出版物
- 52. 視聴覚／電子コミュニケーション
- 53. その他のコミュニケーション

#### 第48条 公式用語および翻訳

- 48.010. RI公式用語
- 48.020. ロータリー文献の翻訳

##### 48.010. RI公式用語

英語はRI唯一の公式用語であり、クラブの加盟認証状を含むすべての公式文書は英語で発行されるものとする。英語圏以外の国におけるロータリー・クラブに発行される加盟認証状には、適切な場合、クラブが所在する国の言語に翻訳された加盟認証状が添えられるものとする。このような翻訳にはRIの印章またはRI役員の署名が付されることはないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1954年5月理事会会合、決定206号、1973年1月理事会会合、決定109号。1998年6月理事会会合、決定387号および1999年11月理事会会合、決定224号により確認

##### 48.010.1 標準共通第二外国語

理事会は、標準共通第二外国語の推進を提唱する立場を採択しないことを選択した(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1960年1月理事会会合、決定E-16号、1996年11月理事会会合、決定148号

##### 48.010.2. 言語の学習

ロータリーは、世界中の言語の持つ優れた価値を強調し、世界社会をより良くし、世界の文化をさらに豊かにすることに対する各言語の貢献を支援、強化する活動を支持する。すべてのロータリアンは、国際理解、親善、平和を助長し、ロータリーの綱領を推進するための手段として、母国語以外の言語を学ぶよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年2月理事会会合、決定267号、1996年6月理事会会合、決定315号

#### 48.020. ロータリー文献の翻訳

RIの公式用語である英語以外の言語によるロータリー出版物に関するRIの方針は、以下の通りである。

- 1) RIは、クラブと地区にとって基本的な情報に関しては、日本語、ポルトガル語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、韓国語、イタリア語、スウェーデン語の翻訳を提供する。
- 2) すべてのRI出版物は、英語およびその他の言語で、年度をずらして3年に一度改訂し、規定審議会の影響を最も受ける出版物は、審議会の後で改訂されるものとする。ただし、事務総長は、必要に応じてこの方針に対する例外措置を取る権限を有するものとする。また、理事会方針の新しい変更は、RIウェブサイトおよびロータリー・ワールドを通じて、クラブと地区の指導者に伝えられる。
- 3) 上記以外の言語を話すロータリアンがいる地区あるいは地区グループは、ボランティアとして、地区内クラブにとって不可欠な情報を翻訳、印刷、および配布して差し支えない。ボランティアにより翻訳された出版物は、RIの公式翻訳と見なされることはない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定224号。2000年4月理事会会合、決定135号も参照のこと

##### 48.020.1. ロータリー文献の翻訳における事務総長の役割

ロータリー文献の翻訳および印刷は事務総長の直接監督下に置かれるものとし、事務総長は、理事会に代わって翻訳を承認し、全般的に出版物をクラブにとってさらに有用なものとするべく必要であればロータリー文献の翻訳文を修正する権限を委ねられている。ロータリー文献は、事務局によってクラブに配布されるものとする(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:1930年4月理事会会合、決定IV(p)項、1958年1月、理事会会合、決定142号、1997年11月理事会会合、決定108号

##### 48.020.2. 翻訳におけるロータリアン・ボランティアの起用

事務総長は、多言語の通訳および翻訳ができるロータリアンのデータベースを作成するものとする。翻訳／通訳をするロータリアンを選ぶにあたり、事務総長はまず見本の翻訳／通訳を行ってもらうものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定185号

##### 48.020.3. 地域雑誌の翻訳

地域雑誌は、ザ・ロータリアン誌から提供される英語の文章から地域の言語へ記事を翻訳するための財政的な負担を負い、RIには費用を一切かけないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年10～11月理事会、決定188号

48.020.4. 世界社会奉仕プログラム資料の翻訳

ロータリーの世界社会奉仕活動へのクラブによるさらなる理解と効果的な参加を実現するために必要なすべての出版物は、できるだけ多くの言語で RI の経費により作成されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年10～11月理事会、決定93号

48.020.5. 国際ロータリーの組織規定文書の翻訳

英語以外の言語の「手続要覧」の全版の組織規定文書を含むセクションの前に、注記が添えられ、以下の事項について言及されるものとする。a) 組織規定文書の条項の意味、あるいは解釈について疑義が生じた場合、これらの文書の英語版が正本となること。b) ガバナーは、組織規定文書を含む「手続要覧」の英語版を一部持っていること。c) 組織規定文書の英語版は、「手続要覧」の英語版を注文することにより入手できること(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定80号

48.020.6. 「ロータリー・クラブ」名の翻訳

クラブは、翻訳されたクラブの名称が、英語で与えられた名称を正確に反映している限り、所在国の言語を使用してクラブの名称を付けることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1955年1月理事会会合、決定E-6号

## 引照

31.090. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項

58.050.3 同時通訳／言語支援

61.030.15. 地域大会における同時通訳





## 第49条 会員へのコミュニケーション

- 49.010. 公式通知
- 49.020. 理事会の議事録
- 49.030. 全世界の名簿
- 49.040. 公式名簿
- 49.050. 手続要覧
- 49.060. 組織規定
- 49.070. 電話販売
- 49.080. 方針の法典化

### 49.010. 公式通知

公式通知は、可能な限り、常に「ロータリー・ワールド」を通じてクラブと地区へ伝えられるものとする。このような通知は、RI 細則の必須要件を満たすものである。(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定 116号

### 49.020. 理事会の議事録

理事会会合の議事録は以下へ配布されるものとする。

- a) 現職の理事会メンバー
- b) 直前の理事会メンバー
- c) 次期理事会メンバー
- d) 会長室
- e) 事務総長(事務局内で必要と判断された際に使用するため)
- f) RIBI 役員
- g) RI 財務委員会委員
- h) RI 定款・細則委員会委員
- i) RI の元会長、元理事、元事務総長

議事録の受け取りを許可された者は、これを極秘情報として扱うよう求められる。議事録は、受け取りを許可された者以外のために再版あるいは配布することはできない(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1984年11月理事会会合、決定 E-22号

#### 49.020.1. 理事会の議事録および報告書の守秘義務

理事会会合または RI 委員会会合へ提出される一切の報告書、また、これら会合中の一切の協議内容および書き留められた一切のメモは、独自に所有され、極秘の情報を含む。RI が契約したあらゆる弁護士との特権的な関係は、その弁護士と RI の間のみに

とどまらなければならず、従って、この関係内で発生した情報は RI 理事のみに提供されるものとする(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定 104号、2003年5月理事会会合、決定 325号

#### 49.030. 全世界の名簿

理事会は、全世界のすべてのロータリアンの住所および職業分類を掲載した名簿の出版について、断固として承認を拒んでいる。(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1916年1月理事会会合、決定、1916年10月理事会会合、決定項目 33番、1916年12月理事会会合、決定 17-e号、1928年11月理事会会合、決定 IV-(f)号

### 引照

#### 11.050. 会員名簿

#### 49.040. 公式名簿

「公式名簿」の内容および体裁は、事務総長が責任を持つものとする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1954年1月理事会会合、決定 141号

#### 49.040.1. 「公式名簿」の配布

公式名簿は、各クラブの幹事に1部無料で配布され、クラブは、追加分を何部でも購入することができるものとする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1971年4月理事会会合、決定 286号

#### 49.040.2. 「公式名簿」に掲載される連絡先

事務総長は、「公式名簿」に名前が掲載されるすべての人物について、可能な限り、勤務先と自宅の電話番号、Eメールアドレスを「公式名簿」に記載するものとする(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1984年3月理事会会合、決定 324号。2003年5月理事会会合、決定 325号により改正

#### 49.040.3. 「公式名簿」の公式ロータリー被免許業者のリスト

事務総長は、「公式名簿」が印刷される時点で滞りなく徽章使用料を納めているすべての被免許業者の名称と関連情報を、「公式名簿」の各版に掲載するものとする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定 317号

49.040.4. 「公式名簿」に掲載される会長および会長エレクトの郵便あて先事務総長は、「公式名簿」各年版と事務局からのその他すべての出版物で住所(ファックス、電話番号など)を掲載する際は、会長と会長エレクトの住所として必ずエバンストンの世界本部のみを記載するようにする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定24号

## 引照

11.030.3. 商業目的あるいは資料配布のための公式名簿の使用  
41.010.11. 公式名簿におけるインターアクト・クラブの表記  
41.020.21. 公式名簿におけるローターアクト・クラブの表記  
43.010.6. 親睦活動グループの法人化

### 49.050. 手続要覧

#### 49.050.1. 「手続要覧」

審議会の終了後から6カ月以内に英語版の「手続要覧」を改訂し、発行するものとする。その他の言語版については、その後できる限り早く改訂および発行するものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年10～11月理事会会合、決定177号。1999年2月理事会会合、決定208号および1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 49.050.2. RIウェブサイトの「手続要覧」

「手続要覧」はインターネットでも入手できるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定84号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

### 49.060. 組織規定文書

英語の組織規定文書の改訂版は、審議会終了後2カ月以内にすべての地区へ郵送されるべきである(1999年2月理事会会合、決定208号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定208号

### 49.070. 電話販売

電話販売やEメールの大量送信を使用する場合は、現行のロータリーの資料配布の方針に従わなければならない、営利の電話販売会社やインターネット・ウェブサイト管理会

社、Eメール関連会社との契約を使用する場合は、ロータリー組織を明確に示す表示語句や指示語を含んでいなければならない(2005年3月理事会会合、決定201号)。

出典:1998年2月理事会会合、決定253号。2003年5月理事会会合、決定325号、および2005年3月理事会会合、決定201号により改正

## 引照

- 11.030.1. 協力、財政支援、あるいは参加への懇請に対する承認
- 11.030.3. 商業目的あるいは資料配布のための公式名簿の使用

### 49.080. 方針の法典化

「ロータリー章典」は、国際大会、規定審議会、理事会、管理委員会、および限られた範囲で事務総長によってつくられ、現在も施行されているすべての方針決定を項目別にまとめた、大変有用な参考資料である。理事会の一般のおよび恒久的な方針はすべて、章典に組み込まれるものとする。

章典は、一つの形式で、事務局用の電子版とルーズリーフ紙版の両方で、事務総長によって最新のものが常に維持される。事務総長は、毎回の理事会会合の終了時にその会合において採択された決定を確認し、章典に追加されるべき理事会が採択したこれらの決定をまとめた報告書を準備するものとする。この報告書は、理事会の執行委員会へ、その次回会合で提出されるものとする。事務総長は、理事会や適切なRI職員へルーズリーフ版を配布するため、またRIウェブサイトへ掲載するため、毎回の理事会会合後に「ロータリー章典」を更新するものとする。事務総長はまた、各年度版の章典をCDに収めたものを用意し、希望する管理委員、元理事、ガバナーおよびガバナー・エレクトへこれを無料で配布するものとし、また、関心を寄せるロータリアンとクラブへ販売品目としてCDを提供するものとする。

2004年7月1日より、30年以上前の理事会決定に基づく章典の節や項で、それ以降改正されていないものはすべて、理事会の具体的な措置によって正式に保持されたものでない限り、その年の7月1日を持って自動的に廃止されるものとする。上の方針に従って廃止される章典上の決定は、毎年6月の会合で理事会に報告されるものとする。

事務総長は、理事会が提案するすべての決定に、かかる決定が影響を与える「ロータリー章典」の規定に関する参照が付されるよう確認し、また、提案されているかかる決定を起草する際には、これらの決定を修正なく章典に追加できるようにするよう求められている。事務総長は、「ロータリー章典」に含まれる番号、配置、見出し、引照を、適宜必要に応じて修正する権限を有するものとする。

事務総長は、「手続要覧」の将来の版において、「手続要覧」の白色のページは説明を目的とし、RIの組織規定文書や「ロータリー章典」にあるRI方針を解釈するための指針となるものであるという文章を掲載するよう求められている。

現時点において「ロータリー章典」は英語のみで発行されるものとする

ロータリー財団の一般のおよび恒久的な方針は、「ロータリー章典」とは別冊に、「ロータリー財団章典」としてまとめられるものとする。(2003年10月理事会、決定41号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定150号、1998年6月理事会会合、決定348号、1998年10月理事会会合、決定83号、1999年2月理事会会合、決定196号および決定197号、1999年6月理事会会合、決定297号および決定298号、2000年2月理事会会合、決定299号、2003年5月理事会会合、決定325号



## 第50条 広報および情報

50.010. RI 広報の目的

50.020. 中央役員のための広報

50.030. 協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針

### 50.010. RI 広報の目的

ロータリー広報プログラムの目的は、ロータリーのプログラムと綱領に対する理解、評価、支援を助長することである。本プログラムは、この目的を果たし、人類へのロータリーの奉仕を広げるものであるならば、優れた広報、好ましい広報、肯定的イメージがロータリーにとって望ましく、また必要不可欠な目標であるという認識を、すべてのロータリアンの間に広めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1958年5~6月理事会会合、決定202号、1983年10~11月理事会会合、決定124号

#### 50.010.1. 広報に関する事務総長の責務

事務総長は、以下を行うものとする。

- 1)ロータリーを一般の人々に紹介し、説明し、促進する。
- 2)理事会によって承認された予算内で、効果的な広報プログラムを計画し、実施するにあたり、会長と理事会を援助する。
- 3)効果的な広報プログラムを立案し、実行するために、ロータリー地区およびクラブに、動機、手段、指導を提供する(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1983年10~11月理事会会合、決定124号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 50.010.2. 特別な広報の問題

事務総長は、実際または潜在的に、ロータリーの評判を傷つけたり、その効果を限定してしまうような態度や状況に対処するにあたり、ガバナーやクラブを援助するものとする。事務総長はまた、会長や理事会にこれを報告し、検討や対応を要する問題を付託することとする。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年10~11月理事会、決定146号

#### 50.010.3. ロータリアンと職員の責務

RI 役員、ロータリー・クラブ、ロータリアンと職員は、定められた RI の方針を守るとともに、直接的または間接的に RI やロータリー・クラブの態度、見方、承認されていない方針に影響を与えたり、RI やその職員に対する誤解を生んだり、反感を買ったり、否定的な側面を反映する傾向を持つ公衆での行動、発言、連絡、声明の発表を避けるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。



出典:1964年5月理事会会合、決定89号。1997年11月理事会会合、決定105号および2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 50.020. 中央役員のための広報

理事会はRIの方針を定める機関であり、会長がRIの公式代弁者を務める主な責務を担っているが、一般の人々は、理事会の個々のメンバーとガバナーも、RI役員としてRIの代弁者となることを期待する可能性がある。従って、理事会のすべてのメンバーおよびガバナーは、要請があった際に方針を適切に説明できるよう、RIの方針について完全に把握しておくことが求められている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定318号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 50.030. 企業体と結ぶプロボノ関係についての広報指針

企業体とのプロボノ(無償公益サービス)関係を通じてRIとロータリー財団の公共イメージを高め、それによってRIとロータリー財団の使命を支えるため、理事会は、以下の広報の指針を定めた。これは、契約の全当事者に広報の機会を与える一方、RIとロータリー財団の信頼性や声価を守るために企業とのプロボノ関係を効果的に管理するためのものである。

##### プロボノ広報関係の定義

プロボノ関係に報酬は含まれない。事前に予想される「自己負担」の経費は、プロボノ援助を確保するに先立ち同意されるものとする。プロボノ広報関係には、無償で推進活動を提供する民間のコミュニケーション代理店が関わることになる。これに対して、RI/ロータリー財団は、RI/ロータリー財団独自の裁量において適切と判断された通りにそのプロボノ関係を公表することに同意する。

##### 関係の確立

RIへプロボノ広報サービスを提供できる適切な企業が特定されると、そのような団体は事務総長に付託され、RI/ロータリー財団の信頼を傷つけることなく、現行のロータリー広報活動が高められることを確認するために直ちに審査されるものとする。審査には、以下の要素を盛り込むものとする(ただしこれに限らない)。

- 1) 共通の使命と関心:ロータリーの綱領との利害の衝突が起こらないようにするため、当該企業の方針や、RI/ロータリー財団関連の問題に対する当該企業の立場を審査する。
- 2) 背景調査:現在や過去の報道を調べるため、当該企業に関する広範囲なニュースの調査および過去の年次報告を審査する。

十分な審査を完了した後、事務総長は当該企業とのプロボノ契約の交渉を行う。契約事項には以下が含まれる(ただし、これに限らない)。

1) メッセージの開発: RI/ロータリー財団に常に存在するキー・メッセージ。一般の人々や RI 会員に誤った情報が流布されるのを避けるため、このメッセージの変更や改作には事務総長からの承認を得なければならない。

2) RI 代弁者: RI 会長や管理委員会委員長と相談の上、事務総長は、すべての行事やインタビューのために RI/ロータリー財団の適切な代弁者を指定する。この代弁者は、生放送や電話を含め、すべてのメディアのインタビューに協力しなければならない。RI はプロボノ関係に関するすべてのメディアのインタビューを承認する。

3) 編集上の再確認: RI/ロータリー財団の職員は、当該企業が発行するすべての資料の完全な編集の再確認を行う。この作業により、メディア、一般の人々、RI/ロータリー財団の会員や企業のメンバーに、事実に基づいた情報を確実に伝えることになる。ここで明確に説明された場合を除き、あらかじめ書面による RI/ロータリー財団の同意が明示されていない限り、こうした指針は、いかなる目的でも企業にロータリー標章の複製を許可するものではない。

4) メディアの報道: すべてのプレス・リリース、メディア報告、メディア報道は、正確であり、RI/ロータリー財団への言及が適切であることを確認するため、RI による確認を受け、メディア報道内容のコピーが RI へ提供されなければならない。

5) RI/ロータリー財団出版物への掲載: 「ザ・ロータリアン」、「ロータリー・ワールド」、RI ウェブサイトを含む(ただしこれに限らない)ロータリーの出版物において、企業から寄贈されたプロボノ奉仕が適切に認証されるよう努力が払われることとする。

6) 写真やビデオの提供者名の表示: RI/ロータリー財団から提供されたすべての資料については、国際ロータリーがその提供者であることが明示され、RI に所有権がある場合は、著作権に関する適切な情報も含めなければならない。適切な著作権情報は「© 2000 Rotary International」のように表示される。

7) RI/ロータリー財団の名称とロゴに関する必須要件: 「ロータリー (ROTARY)」、「国際ロータリー (ROTARY INTERNATIONAL)」、「国際ロータリー」とその意匠(ロータリー徽章)、「ロータリー財団 (THE ROTARY FOUNDATION)」、「国際ロータリーのロータリー財団」とその意匠(ロータリー財団のロゴ)、「TRF」、その他数々の標章(集合的に「ロータリー標章」と呼ばれる)は、RI および(または)ロータリー財団の知的財産である。RI/ロータリー財団の名称およびロゴの使用にあたっては、折々に改正される最新のロータリー標章の複製に関する指針や他団体によるロータリー標章の使用に関する指針、さらに、ロータリー標章の使用、資料の配布、懇請、協賛に関して RI 理事会によって公布される他の関連方針、指針、決定に従う。

最終的にまとめられた契約書は、RI の契約審査の方針に従って適切な確認を受ける。

### 管理

事務総長は、承認された契約のすべての要素が RI にとって満足の行くよう維持されていることを確認するために、広報部を通じてプロボノ広報サービスを継続して監視する。キー・メッセージやメディア掲載活動に対して調整または追加を行う場合は、あらかじめ事務総長による承認が必要である。事務総長は、契約の履行結果について、四半期毎に理事会に最新状況を報告する。

RI／ロータリー財団は、いかなる時点でも契約を終結させる権利を有する(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定441号。2000年11月理事会会合、決定108号および2003年5月理事会会合、決定325号により改正

### 引照

- 44.070. RI 広報賞
- 57.120. RI 国際大会の広報
- 61.030.14. 地域会合の広報



## 第51条 出版物

- 51.010. 公式雑誌
- 51.020. ロータリー地域雑誌
- 51.030. 出版物配布の経費
- 51.040. 新しい出版物の指針
- 51.050. 出版物の市場調査および財務
- 51.060. 出版物における再生紙の利用
- 51.070. ロータリー・ワールド

### 51.010. 公式雑誌

#### 51.010.1. 雑誌発行に関する理事会の権限

理事会は、クラブや個々のロータリアンの一般的な関心事である記事やニュースを掲載した出版物を発行する権限を有する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:郵便投票、1910～1911年第6番

#### 51.010.2. 公式雑誌の名称:「ザ・ロータリアン」

RIの公式雑誌は「ザ・ロータリアン」と名づけられるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1912年8月理事会会合

#### 51.010.3. 公式雑誌の目標

「ザ・ロータリアン」誌は、以下のような目標を掲げ、その達成へ向けて活動するという趣旨の理事会方針を取り入れるものとする。

- 1) 会長のテーマや所信、および理事会が承認した特別プログラムについて情報を広め、それを支援するためのコミュニケーションの手段を提供すること。
- 2) RIの主な会合(国際大会、国際協議会、地域会合)やさまざまな公式のロータリー週間や月間について、推進し、報告すること。
- 3) クラブや地区の指導者のための教育的資料およびプログラム参考資料としての役割を果たすこと。
- 4) 世界中のクラブやロータリアンが実施した、四大奉仕部門における活動の優れた実例を報道することによって、ロータリアンに刺激を与え、その意欲をかきたて、奉仕活動の向上、強化に助力すること。

5) 個々のクラブを超えて存在する広範なロータリー世界と定期的かつ効果的に接する機会をロータリアンに提供し、また朋友ロータリアンの業績をロータリアンに広報することで国際友好の推進、強化に寄与すること。

6) ロータリーおよびロータリー以外の重要な話題に関してロータリアンが意見や懸念を提示することで、ロータリーに対する信念を問い、またこれを育み、深めるための場を提供すること。加えて、ロータリーが活動し、奉仕を行う上で枠組みとなる文化的、倫理的、道徳的な問題を取り上げることによって、ロータリアンやその他の読者の視野を広げること。この際、いかなる国の国民にも不快感を与えたり、いかなる国の最善の利益にも反するような意見は、意見を提示した人物が誰であれ、これを掲載しないとの理解に立つものとする。

7) 公式雑誌の主な読者であるロータリアンとその家族が関心を持つような役立つ生活処世術なども含め、家庭生活の話題を取り上げることで、社会構造の強化に助力すること。

8) ロータリー地域雑誌、地区の出版物、クラブ会報との協力を通じ、世界全域にわたるロータリー通信網の整備にあたって包括的かつ効果的な指導の役割を果たすこと。

9) ロータリアン以外の人々に対し、ロータリーの理想や活動に関する情報を与え、教育するような質の高い雑誌を発行することによって、RIのイメージを際立たせ、向上すること。

10) 興味深くて活気があり、話題豊富で、ロータリアンとその生活に関連性のある雑誌を発行することによって、読者の関心を生み出すこと。従って、読者の多忙なスケジュールにも上手く対応させること。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定272号、1986年5月理事会会合、決定288号

#### 51.010.4. 「ザ・ロータリアン」誌上でロータリー財団に捧げる記事

事務総長は、11月(財団月間)号を除き、雑誌の各号でロータリー財団のために少なくとも4ページ設けるようにするものとする(2002年11月理事会会合、決定55号)。

出典:2002年7月理事会会合、決定12号

#### 51.010.5. 公式雑誌の広告の方針

理事会は以下を採択した。

##### 公式雑誌の広告の方針

###### I) 一般方針

a. 雑誌は、価値ある商品やサービスについて、評判の良い広告主から質の高い広告を積極的に募るものとする。

b. 道徳や良識に反するような広告が雑誌に掲載されることのないよう、また広告主が実際に提供するものとは異なる何かを約束するようなことのないよう、広告の掲載受諾は慎重に判断する。

c. 理事会、および理事会の代理を務める事務総長は、この方針の実施および広告受諾の可否について最終的な決定を下す責任を負う。

d. ロータリアンは事業や専門職務上の利益において互いに競合する必要がある、そうした競合は、正当な広告を拒否する理由になるべきではないと認識されている。

e. RIはいかなる広告主も推薦せず、広告される商品やサービスに関連して財政的責務や義務を負うことはない。

## II) 受諾の基準

a. 提供される商品やサービスの価値は適切に説明され、製品、サービス、広告文(コピー)、挿絵は美的基準を満たし、信望を集める雑誌にふさわしい趣味の良いものでなければならない。

b. いかなる商品またはサービスの広告掲載の受諾に関する決定も、一般に認められた業界または職業団体、および信用調査機関からの意見に影響されることがある。

## III) 無料広告

a) 無料の広告スペースは、RIのみが利用できるものとする。

## IV) ロータリー徽章の使用、個人的なロータリーとの関係、ロータリー・クラブ備品

a. ロータリー徽章の使用に関するRIの一般規定が広告にも適用される。

b. このような広告で、広告主の個人的なロータリーとの関係について言及することは許可されないものとする。

c. クラブ備品の販売業者の広告を受け取った際、流通されている商品が契約製造業者によって生産されていることを確認しなければならない。製造業者の広告の場合、その業者が、RIにより認められた免許の下、生産を行っていることを確認しなければならない。

d. 理事会は、事務総長がこの方針を実施するための指針として、認められるカテゴリーと認められないカテゴリーを定め、定期的なこれを見直すものとする。

e. 公式の被免許業者により提供される商品と競合する商品を特注(カスタマイズ)で販売しようとする業者は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの広告を通じてそうした商品の販売を望む場合には、RIからの免許許可証を申請しなければならない。またはその代わりに、特注(カスタマイズ)の商品を販売し、公式被免許業者の商品との競合が



考えられる業者がロータリー・ワールド・マガジン・プレスでの広告掲載を希望する場合は、その一切の広告に「ロータリー標章の複製許可を有しない」という文や、事務総長が適切と判断するその他の免責条項を広告に含めるよう義務づけられるものとする。事務総長は、どの広告が免責条項を必要とするかを判断する権限を有する。

特注(カスタマイズ)され、競合する商品とは、国際ロータリーの公式被免許業者の提供する商品(「認可商品」と直接競合するすべての商品のことである。認可商品の完全なリストは、RIのウェブサイト [www.rotary.org](http://www.rotary.org) より入手可能である。

事務総長は、どの商品が認可商品と競合するかを判断する権限を有する。

#### V) 認められない広告

a) 各広告はそれぞれ、その価値に基づいて決定される。以下の種類の広告は認められない。

- 1) 詐欺的または誤解を招く広告
- 2) 虚偽、不当な、または誇張された宣伝文句
- 3) 粗野、挑発的、または攻撃的な広告文(コピー)
- 4) 競合業者を不正に攻撃したり、その製品、サービス、手法の名誉を傷つけるような広告
- 5) 習慣性のある商品や、危険な薬物、避妊具についての医療広告、発行者の見解から、読者や同じ紙面に掲載する他の広告主にとって攻撃的と思われる医療広告
- 6) 読者が、広告に記された条件で商品やサービスを購入する公平な機会が与えられない「おとり」広告
- 7) 他のクラブやロータリアンからの寄付を求めるクラブの広告
- 8) 募金活動のためのギャンブル(競馬など)を推進したり、読者にいかがわしい活動への投機または投資を勧める広告
- 9) 占星術師や手相見の広告
- 10) 内容がロータリーの価値観と反すると判断される書籍、プログラム、学校の広告
- 11) ある哲学を売り込もうとしたり、読者の信条を変えようとする宗教的または政治的な広告

12) 他のロータリアンとの間に取引契約を結ぶ仲介役を務めることを申し出るクラブまたはロータリアンの広告

13) 雑誌の記事内容と類似しすぎる広告(発行者の見解により、記事内容と間違えやすい広告はすべて「広告」と明記される)

14) たばこの広告

15. 自らの人道的または教育的プログラムのためにロータリアンからの寄付を募る団体の広告(2004年6月理事会会合、決定236号)

出典: 1980年10~11月理事会会合、決定203号、1994年11月理事会会合、決定65号、2003年10月理事会会合、決定49号、2004年6月理事会会合、決定236号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 51.010.6. 「ザ・ロータリアン」誌の広告量

「ザ・ロータリアン」誌の広告量は、年間で35パーセントを超えないようにすべきである。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1979年11月理事会会合、決定238号

#### 51.010.7. RIの慈善運動に関連したマーケティングの方針

理事会は、以下の慈善運動に関連したマーケティングの方針を承認した。

##### RIの慈善運動に関連したマーケティングの方針

A) 広告主は、広告の商品、サービス、プログラム、活動の収益が、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、RIまたはRIのロータリー財団の特定の活動やプロジェクトへ寄付されることに言及することができる。広告の内容は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、またはその他のロータリー組織の後援を受けていると明示し、収益の寄贈先を示唆することができる。

B) 広告主は、広告の商品、サービス、プログラム、活動の収益が、上の第1段落で特別に許可された以外の特定または一般のプロジェクト、活動、運動あるいは団体へ寄付されることに言及することはできない。

C) 上の第1段落に記された通りに収益の一部の寄贈を明言する広告主は、RIの要請に応じて、以下を行わなければならない。

i) 関係する年度の関連する年間総売上高と、広告された寄付の内訳の両方を反映した、公認会計士または勅許会計士の確認と証明を受けた報告書を提出する。

ii) 関連する売上高について正確な記録をつける。また、寄付とこれらの条項の下に作成された報告書の正確さを確認する目的で、RIが、事前に正当な通知を行った上で、

通常の営業時間中に折々、先述の帳簿を検査し、監査することを RI に許可する(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 73 号

51.010.8. 「ザ・ロータリアン」誌のロータリアン以外の人々への配布  
すべてのクラブは、「ザ・ロータリアン」誌または該当する地域雑誌を、地元の図書館(英語を母国語としない国も含む)、学校の図書館、地元新聞社の編集者へ送るよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定 131 号

51.010.9. 「ザ・ロータリアン」誌の定期購読料  
「ザ・ロータリアン」誌の年間定期購読料は米貨 12ドルとする(2001年6月理事会会合、決定 310 号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定 274 号

51.010.10. 故元 RI 中央役員の配偶者のための公式雑誌の無料購読  
事務総長は、故人となった元中央役員の配偶者が引き続き「ザ・ロータリアン」誌を受け取られるよう計らい、その配偶者が定期購読のキャンセルを希望しない限り、生涯にわたって雑誌を提供するものとする(2000年11月理事会会合、決定 111 号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定 45 号

51.010.11. ガバナー・エレクトのための公式雑誌の無料購読  
北アメリカを除く地区のガバナー・エレクトはそれぞれ、本人がその時点で公式雑誌の購読者であるか否かに関わらず、ガバナーに就任する6カ月前から公式雑誌の無料購読を受けるものとする(2003年5月理事会会合、決定 325 号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定 E-14 号。2003年5月理事会会合、決定 325 号により改正

## 引照

- 31.030.11. 雑誌購読の義務
- 31.070.6. ザ・ロータリアン誌の広告料の調整
- 70.040. 出版物の収益

### 51.020. ロータリー地域雑誌

51.020.1. ロータリー地域雑誌、定義  
理事会は、ロータリー地域雑誌に対し、次の定義を採択した。

ロータリーの地域雑誌は、ロータリーのあらゆる面にわたってロータリーの綱領を推進するために存在する。以下の基準を満たすロータリーの出版物は、ロータリー地域雑誌(活字版と電子版のいずれをも含む)として認められる。

- 1) その雑誌は2地区以上もしくは2国以上の地域を対象に発行されるものであること。
- 2) その雑誌の出版は、全面的に編集委員会の直接監督下に置かれる。この委員会は、現ガバナーまたはその代理、次期ガバナーまたはその代理、編集長、および元 RI 役員3名(メディア関係の職務、またはコミュニケーション分野の経験のある会員が望ましい)を含む少なくとも6名で構成されること。
- 3) ロータリー地域雑誌の編集者は、ロータリーの方針の基本的枠内で編集の自由が認められていることを認識した上で、編集委員会による編集ならびに経営面における適度の監督を受け入れること。
- 4) その雑誌の記事は RI の方針と調和し、その少なくとも50パーセントはロータリーまたはロータリー関連の話題に関する記事であること。
- 5) 地元あるいは地域的性格のニュースに加えて、RIに関する情報を掲載し、かつ RI 会長から要請される話題や特別に指定される文章の掲載を考慮に入れること。
- 6) その雑誌は、年に少なくとも4回発行され、1号につき少なくとも24ページとすること。
- 7) その雑誌は、ロータリーの品位と性質にふさわしく、全体的に格調の高い魅力的な外観を保ち、ロータリー標章の複製においては RI 理事会の指針に従うこと。
- 8) その雑誌は、その目的と経済的自立を維持できるよう、該当地域のロータリアンの過半数に達する発行部数を確保していること。
- 9) その雑誌は、RI に財政的負担をかけずに済むに足る資金を備えていること。
- 10) その雑誌は、RI の報告義務を守っていること。
- 11) その雑誌は、その出版と配布に関し、ロータリー標章の使用と会員への配布について RI と契約を交わしていること(2005年11月理事会会合、決定109号)。

出典: 1977年6月理事会会合、決定60号、2000年2月理事会会合、決定217号、2003年5月理事会会合、決定325号、2004年11月理事会会合、決定140号、2005年11月理事会会合、決定109号により改正

#### 51.020.2. ロータリー・ワールド・マガジン・プレスと RI との関係を決める方針の声明

1. 当該地域で理事会からの認定を受けるためには、「承認された」地域雑誌(活字版と電子ファイル版の両方を含む)は、「ザ・ロータリアン」誌に代わりその地域でクラブ会員

や購読者とRIとのコミュニケーションの基本的な手段となる責任を果たさなければならない。

2. 地域雑誌の編集者は、こうした指針の範囲内で各自担当雑誌の作成の責任を担う。

3. RIから提供される月ごと指定記事、または地域で用意された同じ一般的なテーマや情報を伝える記事を、RIの認定を受けた認可のロータリー地域雑誌しなければならない、また、以下を掲載することができる。

a) 年1枚の表紙(7月、新しい会長)

b) 7月に、会長の経歴および年次テーマ

c) 会長からの毎月のメッセージ

d) 理事会決定事項の要約

e) 規定審議会の報告

f) RI国際大会委員会委員長またはホスト・クラブ執行委員会委員長による主要記事を含む、RI国際大会への公式な呼びかけや推進記事

g) RI国際大会と国際協議会についての報告

h) 「ザ・ロータリアン」誌の Member Notes から選ばれた記事

i) 理事会および会長ノミニーの紹介

j) ロータリーの指定月間を支援するための特集記事

k) 「ザ・ロータリアン」誌11月号に掲載されるロータリー財団に関する特集記事

l) RIプログラム、活動、特別強調事項の会合(RIのロータリー財団のプログラム、3-Hプログラム、ポリオ・プラス、平和フォーラム、特別補助金/ボランティアを含む)に関するお知らせ。ある分野における特定の関心事項に関する記事の特別掲載。同様に、各地域に全く当てはまらない記事の一部は使用しないこと。

m) 理事会や会長、または理事会の代理を務める事務総長の意見により、個々のロータリアンが選択したロータリー雑誌を通じてロータリアンに連絡されるべきであると判断された特別なニュースや情報

n) 四半期に一度の推進用または教育用広告、およびロータリー標章とRIの免許制度を守ることの重要性に関する記事。このような広告と記事は、ロータリー標章に関する理

事会の指針、RIの知的財産の信頼性の保護、RI免許制度の簡易性と利点、理事会の指針の下にロータリー標章を正しく使用している地元ロータリー組織のプロジェクトやプログラムといった話題に焦点を当てる。

o) 地域雑誌の編集者は、RIの承認を得た上で、同様のテーマの「地元」の記事に差し替えることができる。

4. RIの認定を受けた地域雑誌は、上記段落3.に示されたように、1号につき少なくとも6ページ、「ザ・ロータリアン」誌および地元情報源からの指定記事に紙面を充てるよう義務づけられている。

5. 新しい雑誌が認定審査を受けるためには、2年間の試験的プログラムの完了を含め(ただしこれに限らない)、「承認および指定を受けた」地域雑誌となるための手続に従わなければならない。RIによって定められた免除の言語グループを除き、1年目の雑誌購読は、購読が義務づけられている「ザ・ロータリアン」誌に加えた2冊目の購読とする。2年目には、雑誌購読の要件を満たすため、2冊の雑誌のうちいずれかを選択することができる。

6. 認定されたロータリー地域雑誌のみが、RIからの支援やサービスおよび資料の提供を受けるものとする。RIの許可なくロータリー標章を使用したり、許可なく会員へ配布するなどして出版することは、許可されていない。

7. 「ザ・ロータリアン」誌および地域雑誌は、雑誌の国際性を効果的に強調するため、良質の編集記事や写真を交換し続けるものとする。

8. RIは、可能な時と場合に、要請された雑誌に対して指定記事の翻訳を提供し、または翻訳されるまでの間、暫定的に事前の原稿を提供する。

9. RIは、可能な場合、「ザ・ロータリアン」誌と同時に指定月に発行するため、会長からのメッセージなど指定記事を提供する。

10. ロータリー地域雑誌は、ロータリー標章の複製および使用に関して、RI理事会のすべての指針に従うものとする。

11. RIの主催するロータリー・ワールド・マガジン・プレス編集者セミナーは、その年度の来たる国際大会の開催都市またはエバンストンのいずれか、RIが決定した方で、2年毎に開催されるものとする。地域のゾーン編集者会議は、RIに費用の負担をかけずに、隔年毎に開催するよう奨励されるものとする。

12. その雑誌は、RIの報告要件を遵守するものとする。



13. その雑誌は、出版と配布に関し、ロータリー標章の使用と会員への配布について RI と契約を交わす(2005年11月理事会会合、決定109号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定127号、2001年11月理事会会合、決定43号。2004年11月理事会会合、決定140号、142号、144号、2005年11月理事会会合、決定38号、2005年11月理事会会合、決定109号により改正

#### 51.020.3. ロータリー・ワールド・マガジン・プレス編集者セミナー

a) ロータリー・ワールド・マガジン・プレス編集者セミナーは、2年毎に、エバンストンの世界本部もしくはその翌年の RI 国際大会開催地にて実施される。地域のゾーン編集者会議は、RI に費用の負担をかけずに、隔年毎に開催するよう奨励されるものとする。

b) ロータリー・ワールド・マガジン・プレス編集者セミナーは、3日間の会合として実施される。

c) ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの編集者は、RI に費用の負担をかけずに、国際協議会へ出席し、オブザーバーとして参加することが奨励される。

d) RI は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス編集者セミナーに対し、参加する編集者の航空費や一日当たりの経費を含め、財政的な支援を提供する(2004年11月理事会会合、決定140号)。

出典:1986年1~2月理事会会合、決定209号、1988年10月理事会会合、決定127号。2002年11月理事会会合、決定145号および2004年11月理事会会合、決定140号により改正

#### 51.020.4. Nueva Revista Rotaria (ヌエバ・レビスタ・ロータリア)

1. 「Nueva Revista Rotaria」と呼ばれるスペイン語の地域雑誌は、ベネズエラにて設立され、発行されるが、ボリビア、コスタリカ、ドミニカ共和国、エクアドル、エルサルバドル、グアテマラ、ホンジュラス、ニカラグア、パナマ、パラグアイ、ウルグアイ、ベネズエラを対象とする。

2. 上記の国のすべてのロータリアンは、RI 細則に従って新しい地域雑誌を講読することが義務付けられる。

3. 執行委員会が、以下を行うために会長によって任命されるものとする。

a) 上記の国々において、ガバナーの代わりに指定の委員会として機能する。

b) 「Nueva Revista Rotaria」の一般方針、編集方針、編集過程、財務手続を管理し、理事会および事務総長との連絡役を務める。

c) 上記のすべての国々に対し平等かつ公平であるという最優先の意図および目的をもって、雑誌編集者を選び、監督する。

d) ベネズエラのトルベス・ロータリー・クラブ(サンクリストバル)によって結成された特別組織で、RIに経費をかけずにベネズエラで地域雑誌を創刊し、発行を続けるグループと協力する。

4. 会長によって任命される上記の執行委員会は以下によって構成されるものとする。

a) 上記の国々の現職のRI理事または直前RI理事が少なくとも1名、ただし2名以内

b) 以下の通り、上記の国々のロータリー地区からその他に4名の委員

中央アメリカまたはドミニカ共和国からの代表者1名

エクアドルまたはベネズエラからの代表者1名

ボリビアからの代表者1名

パラグアイまたはウルグアイからの代表者1名

これらの代表者は以下を行う。

1) リーダーシップの継続性を保つため、会長によって定められた交替制に従って、3年の任期を務める。

2) 現職RI理事または直前RI理事(上記4. A項)の国以外で、上記の国々からの代表者となる。

c) 上記3. D項で言及された特別組織の委員長

5. 会長は、資格を有するロータリアンをベネズエラでの財務代理人として任命するものとし、この代理人が義務付けられた雑誌の定期購読料を受け取り、分配し、監督し、報告する。この購読料は2年毎に見直されるものとし、すべてのクラブ会員から半年に1人あたり米貨6ドルのレートでRI事務局が徴収しなければならない。

6. このプロジェクトは、編集記事の作成における支援と特定期間の購読料の回収に関連する経費を除き、RIに費用の負担をかけずに実行されるものである(2000年5月理事会会合、決定398号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定296号。1995年11月理事会会合、決定111号も参照のこと

#### 51.020.5. 具体的なロータリー地域雑誌

留意事項:2005年現在、ロータリー地域雑誌は以下の言語で発行されている。

1. アラビア語、英語、フランス語 (Rotary [エジプト])

2. ブルガリア語 (Rotary Bulgaria)

3. 中国語 (The Rotarian Monthly[台湾])
4. チェコ語 (Rotary Good News [チェコ共和国])
5. デンマーク語、フィンランド語、アイスランド語、ノルウェー語、スウェーデン語 (Rotary Norden[スカンジナビア])
6. オランダ語 (Rotarian [オランダ])
7. 英語 (Philippine Rotary; Rotary Magazine [グレートブリテンとアイルランド]; Rotary Africa; Rotary Down Under [オーストラリア])
8. 英語およびヒンディー語 (Rotary News/Rotary Samachar [インド])
9. フランス語 (Le Rotarien [フランス])
10. オランダ語、フランス語、ドイツ語 (Rotary Contact[ベルギー])
11. ドイツ語 (Rotary Magazin [ドイツ]); Rotary Suisse Liechtenstein [スイス])
12. ドイツ語、フランス語、イタリア語、ロマンシュ語 (Rotary: Der Schweitzer Rotarier, Le Rotarien Suisse, Il Rotariano Svizzero, Il Rotarian Svizzer)
13. ヘブライ語 (Rotary Israel)
14. イタリア語 (Realta Nuova, Rotary[イタリア])
15. 日本語および英語 (ロータリーの友)
16. 韓国語 (The Rotary Korea)
17. ポーランド語 (Glos Rotary [ポーランド])
18. ポルトガル語 (Brasil Rotario, Portugal Rotario)
19. スペイン語 (Colombia Rotaria; El Rotario de Chile; El Rotario Peruano [ペルー]; Nueva Revista Rotaria [ベネズエラ]; Espana Rotaria [スペイン]; Rotarismo En Mexico; Vida Rotaria [アルゼンチン])
20. タイ語 (The Thai Rotarian)
21. トルコ語および英語 (Rotary Dergisi [トルコ])(2006年2月理事会会合、決定137号)

出典:2002年11月理事会会合、決定145号、2004年2月理事会会合、決定159号、2005年11月理事会会合、決定109号、2006年2月理事会会合、決定137号

#### 51.020.6. ロータリー地域雑誌の監督

すべての地域雑誌は、ロータリー章典第51.020.1項の第2点に定められている通り、編集委員会を設置するよう義務づけられている。委員は、少なくとも1年の任期を務め、編集委員会は少なくとも年に1回会合を開かなくてはならない(2005年11月理事会会合、決定109号)。

出典:1998年7月理事会会合、決定43号、2005年11月理事会会合、決定109号

#### 51.020.7. ロータリー地域雑誌の認定

それぞれのロータリー地域雑誌は、「手続要覧」やロータリー章典の51.050.8項に説明されている通り、RIの規格を満たしていることを確認するため、5年毎に認定を受けなければならない。認定はコミュニケーション委員会によって評価された上で、理事会に推薦され、そこで承認される。事務総長は、定められた編集指針が遵守されているかどうかを判定するため、すべての認定地域雑誌から無作為に評価を行うものとする。2005年7月より、認定されたそれぞれの地域雑誌は、ロータリー標章を使用した雑誌の発行や会員への配布に関して、RIと契約を交わさなければならない。RIの承認なしにそのような発行を行うことは認められていない(2005年11月理事会会合、決定109号)。

出典:1998年7月理事会会合、決定43号、2004年6月、決定284号、2004年11月、決定58号。2004年11月、決定140号、2005年11月、決定109号により改正

#### 51.020.8. ロータリー地域雑誌の認定のための指針

理事会は、ロータリー地域雑誌の認定のための以下の指針を承認した。

##### a) 資格要件

1) 発行国においてRI理事会によって承認された地域雑誌のみが、RIとの免許契約を結ぶことによってロータリー・ワールド・マガジン・プレスの一部としての認定の対象となる。

2) 地域雑誌は、認定を受けるために、現職のガバナーまたはその指名人、次期ガバナーまたはその指名人、雑誌の編集長、元RI役員3名(メディア関係の職務、またはコミュニケーション分野の経験のある会員が望ましい)を含む、少なくとも6名によって構成される編集委員会から直接の監督を受けなければならない。委員は最低でも1年間の任期を務め、編集委員会は少なくとも1年に1度会合を開くものとする。

3) 地域雑誌(活字版および電子ファイル版の両方を含む)が認定され、それを維持するためには、ロータリー章典51.050.2項に記されているように、RIが提供するロータリーの指定記事を常時掲載しなければならない。編集内容は、地域雑誌がその管轄内のすべてのロータリー国または地区を対象としていること、および公式に認められている主要言語にて発行されるものであることを反映しなければならない。

i) 地域雑誌の編集者と編集委員会は、政治的および宗教的事柄に関する RI の方針が遵守されるよう配慮し、あらゆる人種、国家、信仰、職業、政治的信念の男女を歓迎するというロータリーの原則を推進するよう努めるものとする。

ii) 地域雑誌は、係争中のいかなる公共問題についても編集者の意見を表明しないものとする。

iii) 地域雑誌は、公職またはロータリーの役職のいかなる候補者についても、これを支持したり、推薦したり、編集者の意見を表明せず、そのような候補者を支持するような、あるいは候補者について見解を述べるような内容の書簡やスピーチ、その他の記事を掲載しないものとする。

iv) 地域雑誌は国際政治的な問題について編集者の意見を表明せず、そうした問題についてのいかなる書簡、スピーチ、その他の記事を掲載しないものとする。

4) 認定されるのは、1カ国でにつき1つの地域雑誌のみである。既に承認され指定されている、資格ある地域雑誌が優先される。

5) コミュニケーション委員会は、各雑誌が認定条件を満たすものであるかどうかを決定し、この手続きが完了した後、RI 理事会に勧告を行う。理事会の承認を得た後、すべての地域雑誌は、関係の性質を明確に定義し、ロータリー認定の地域雑誌を発行するための指針を定める RI との契約を交わさなければならない。契約に署名がなされた時点で、地域雑誌は、認定されたことを発表または公表することができる。

6) 5年毎に再認定が義務づけられている。特別な事情の下では、コミュニケーション委員会は、認定申請書の提出に対し妥当な延期を認めることを考慮する。認定された地域雑誌またはその編集者や編集委員会の継続の可能性を問うような特別な事情が再認定に先立って起こった場合、理事会は、コミュニケーション委員会の勧告に基づき、雑誌が認定条件をすべて満たすことを RI に保証できるまで、ロータリー地域雑誌と RI との間の契約条件の下、認定を保留したり、終結することができる。

7) 認定された地域雑誌のみが、定期購読しているクラブからの購読料未納に対処するため、RI からの援助や支援を受ける資格がある。

8) 2005年12月31日までに認定を得られず、RI との契約を結ばない雑誌はすべて、ロータリー標章の使用やロータリアンへの配布などロータリー地域雑誌としての運営を許可されないものとする。

9) 新しい雑誌の認定が検討される前に、その雑誌は2年間の試験的プログラムを始めるために理事会からの承認を受けていなければならない。

これには、ロータリー標章を使用して発行し、ロータリアンへ配布することを含む RI との 2 年間の契約が含まれる。

10) RI は、少なくとも年に 1 回、すべての地域雑誌から無作為に選ばれた 1 冊を監査するものとし、その詳細は、RI 独自の裁量によって決定されるものとする。監査の結果は、完了後 90 日以内に公表される。RI 指針の不履行が発見された場合、その地域雑誌には、次回発行分かできるだけ早い機会に、問題を修正する正当な機会が与えられるものとする。当該地域雑誌は、RI の指針を完全に満たすよう不履行が改善されるまで、保護観察下に置かれるものとする。地域雑誌が期日までに指針を満たすことができなかった場合、地域雑誌と RI との契約規定に従って、地域雑誌に終結が通知されることとなる。

#### b) 手続

1. 地域雑誌は、RI によって定められ、管理されている注文の手続に従わなければならない
2. 地域雑誌は、RI の月次報告書提出の義務に従わなければならない
3. 地域雑誌は、ロータリー標章の複製および使用に関する RI 理事会の指針に従わなければならない
4. 地域雑誌は、以下の情報を RI へ提出しなければならない

i) 各号の詳細な内容要約と、発行直後に各号を少なくとも 3 部

ii) 編集委員会メンバーのリスト。各メンバーの氏名、役職名(ある場合)、就任期間、編集委員会会合の年間スケジュールを含む

iii) 発行部数に関する基本情報。購読料を支払われたものと無料進呈の部数と年間定期購読の費用

iv) 発行に関する標準要件(2 つ以上のロータリー地区または少なくとも 2 カ国のロータリー国)を満たしているという証明

v) 発行頻度に関する証明(少なくとも年 4 回)

vi) 現在の雑誌編集の年間予定表、および以後 5 年間(認定期間中)の大幅な変更の見通しや計画されている改善事項

vii) 広告方針と広告掲載料の報告



viii) 地域雑誌編集者によって署名され、編集委員会によって承認された基本的な財務諸表。財務諸表は、地域雑誌が財政的に存続する能力を有し、発行を維持できる状態にあることを証明する。編集者や編集委員会が、収支に関して追加的な財務情報を提供することを選択した場合は、そうすることもできる。しかし、基本的な懸案事項は、雑誌に財政的な支払能力があり、深刻な金銭的問題を抱えることなく発行を続けられるという正当な保証を得ることである。(2005年11月理事会会合、決定109号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定259号。2002年2月理事会会合、決定217号、2004年11月理事会会合、決定140号、2005年11月理事会会合、決定109号により改正

#### 51.020.9. ロータリー地域雑誌の仮認定

1 地区内にある特定の言語集団を対象としているが、他の地区へも拡大の可能性のあるロータリー地域雑誌については、RIとの契約を結んだ上で、認定の恩典を完全に受けつつ2年間の仮認定を申請することができる。このような仮認定は地域雑誌の最初の発行日より開始されるものとする(2004年11月理事会会合、決定140号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定145号。2004年11月理事会会合、決定140号、2007年2月理事会会合、決定203号により改正

#### 51.030. 出版物配布の経費

事務総長は、事務局からのRIおよび財団の資料の一般郵送は、すべて可能な限り効率的な経費で行われるよう配慮し、特に翻訳のサービスやグループへの配送については最大限に国際事務局を利用するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定231号

#### 51.040. 新しい出版物のための指針

新しいRI出版物の提案は、事務総長を通じて理事会に提出されなければならない。事務総長は、実際のニーズに見合い、費用効率の良い出版物を作成する責任を担うものとする。新しい出版物については、以下の情報が必要となる。

1. 出版物の目的(理事会の決定など、出版のそもそもの理由を含む)
2. 対象とする読者
3. 想定される出版物の寿命
4. 予想される需要
5. 当該出版物を制作しないことによる影響
6. 制作や改訂などを容易に行うための形式や媒体の実用性や適性
7. 他の出版物が網羅している内容(冗長性)
8. 国際事務局における在庫への影響
9. 出版の経費
10. 承認された場合、当該出版物の経費を賄うための包括的な予算

## 11. 電子版として新しい出版物を提供することの実現可能性(2002年2月理事会会合、決定216号)

出典:1994年3月理事会会合、決定198号。2002年2月理事会会合、決定216号により改正

### 51.050. 出版物の市場調査と財務

1. 事務総長は、事務局が販売用として制作する出版物、視聴覚資料、その他の品目はすべて、ニーズ、市場性、収益性を判断するための調査分析の対象とすることを義務付けるものとする。
2. 事務総長は、事務局が販売用として制作した新出版物または改訂版の制作、マーケティング、配布に費やされるいかなる資金も、無料配布が特別に承認された場合を除き、その販売収益によって完全に賄われるものとする。
3. すべての委員会は、出版物が発行される期間中はすべて独立採算性を取るという目的を据えた上で、新しい出版物、視聴覚資料、その他の品目を事務局による販売用として制作するという推奨を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定233号

### 51.060. 出版物における再生紙の使用

RIのすべての出版物は、可能な限り、再生紙によって生産されるものとする。「ザ・ロータリアン」誌の印刷には再生紙は使用されない。(2003年10月理事会、決定121号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定124号、2003年10月理事会会合、決定121号

### 51.070. ロータリー・ワールド

「ロータリー・ワールド」紙は、7月、10月、1月、4月の年4回、9カ国語にて発行されるものとする。事務総長は、「ロータリー・ワールド」1部を各クラブ会長へ配布するのに加え、新聞を要請している現職のRI理事と元財団管理委員、元理事と元財団管理委員、次期理事と次期管理委員、ガバナー、次期ガバナー、RIおよび財団国際委員と実行グループ・メンバー、財団地域コーディネーター、地区RIおよび財団委員会委員長、元ガバナー、また、事務総長が追加するその他の人々へ各部を郵送するものとする。「ロータリー・ワールド」は、RIやロータリー財団の成功した人道的プログラムに関するプロジェクトの紹介を各号に少なくとも1つ含めるものとする(2003年10月理事会、決定120号)。

出典:1994年6月理事会会合、決定277号、1994年7月理事会会合、決定22号、1995年7月理事会会合、決定39号。2003年2月理事会会合、決定194号および2003年10月理事会会合、決定120号により改正

## 引照

41.020.20. ローターアクト・ニュースレター

49.010. 公式通知(ロータリー・ワールド上の公式通知)



## 第52条 視聴覚／電子コミュニケーション

### 52.010. 視聴覚

#### 52.020. インターネットおよび電子コミュニケーション

#### 52.030. コミュニケーション・テクノロジー

### 52.010. 視聴覚

ロータリーのプログラムや活動を伝えるため、視聴覚資料を継続して使用することが奨励される。すべての視聴覚資料は、ロータリー世界を反映してさまざまな文化や言語の条件に適うよう、2つ以上の版が制作されるべきである。事務総長は、RIによって制作された視聴覚資料の購入と使用状況(特定できる範囲で)についての報告を、継続して理事会に提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定41号

#### 52.010.1. RIプログラムのビデオ紹介:予算

RIまたはロータリー財団のいずれから資金が提供された場合であれ、事務総長が推奨する通り、新プログラムまたは試験的プログラムは、より国際的な報道を行ったり、RIフォト・ライブラリを充実させるための専門家によるビデオ撮影や写真撮影によって現場でプログラムを記録するための資金を予算に含めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定176号

#### 52.010.2. ビデオによるロータリー情報

事務総長は、RIとロータリー財団のプログラムや活動に関するビデオを、適宜制作するものとし、これらのビデオは可能な限り国際的な内容にするものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定324号。2003年5月理事会会合、決定194号により改正

### 52.020. インターネットおよび電子コミュニケーション

#### 52.020.1. ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子出版物に関する指針

a) ロータリー組織のニュースレターが「出版物」であるのと同様、ロータリー組織のウェブサイトもまた「出版物」である。あらゆるロータリー出版物の主要な目的は、印刷されたものであれ、電子形式のものであれ、ロータリーの綱領を推進することにある。

b) そうした出版物の内容やデザインは、ロータリー・クラブ会長、ガバナーあるいは親睦活動委員長との別なく、その出版する組織の最高役員の手指示の下に行われ、「手続要

覧」で定められている現在の RI の方針に準拠したものでなければならない。特に注意を要することは、ロータリーの標章や徽章の使用および配布の禁止に関する方針である。特に、「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、あるいは他のロータリー標章が使用されている時は、いかなる場合であれ、ロータリー組織は、関係しているロータリー組織の名称を明確に表示する語句を用いるべきである。「ロータリー」という言葉を含むドメインネームを選ぶ場合には、ロータリー財団は、「ロータリー」という言葉を単一で用いるのではなく、当該ロータリー組織の名前を含む明確な表示語句をさらに加えるべきである(第 33.020.4 節参照)。(適切なドメインネームの例として、「[www.Anytown-RotaryClub.org](http://www.Anytown-RotaryClub.org)」「[www.rotarydistrict0000.org](http://www.rotarydistrict0000.org)」「[www.AnytownRotaryVillage.org](http://www.AnytownRotaryVillage.org)」「[www.Rotary](http://www.Rotary)(ロータリー組織の名称を挿入).org」などが考えられる。「Rotary」だけの単独での使用、特定のロータリー組織ではなく、RI のみを含むような汎用性のある、不適切な名称の例として、「[www.rotaryvillage.org](http://www.rotaryvillage.org)」「[www.lrotarian.org](http://www.lrotarian.org)」「[www.Riactivity.org](http://www.Riactivity.org)」「[www.rotarywomen.org](http://www.rotarywomen.org)」などがある)。国際ロータリーは、RI によるものではない出版物の内容に関して一切責任を負わない。

c) 国際ロータリーは、ワールド・ワイド・ウェブ (www) にウェブサイトを維持し、ロータリアンに国際ロータリーとロータリー財団プログラムに関する適時かつ正確な情報を提供する。すべての媒体におけるロータリー出版物の編集者は、RI サイトに掲載されている版權に関する方針に従うことを前提に、それぞれのロータリー組織においてこの情報を活用するよう奨励されている。さらに、クラブ、地区、その他のロータリー組織のウェブサイトを担当するロータリアンは、可能な限り、ロータリーについて知ることを願っている人たちの利益のために RI ウェブサイトへのリンクを設けるよう奨励されている。

d) トップレベル・ドメイン (TLD) およびドメインネームの登録および維持に関する方針

#### I. 方針の目的

この方針の目的は、国際ロータリーの TLD (トップレベル・ドメイン) およびドメインネーム登録の方針を定義することである。この方針はまた、各部署の事務局職員が国際ロータリーやそのプログラムを推進するためにインターネットを活用したり、ロータリー組織がロータリーの綱領を推進するためにウェブサイトを開設する際にドメインネームを取得するための指針としても役立つ。

II. 国際ロータリーおよびロータリー財団のみが使用するために留保された TLD およびドメインネーム

#### A. TLD およびドメインネーム

国際ロータリーは、国際ロータリーとロータリー財団のみが排他的に使用するために、TLD もしくはドメインネームとして以下のロータリー標章の使用権を有する(以下はその複数形と単数形の両方を含む)。

- a) interact
- b) interactclub

- c) interactive
- d) paulharris
- e) paulharrisfellow
- f) polioplus
- g) RI
- h) rotaract
- i) rotaractclub
- j) rotarian
- k) rotary
- l) rotaryclub
- m) rotaryfoundation
- n) rotaryinternational
- o) rotaryintl
- p) therotarian
- q) therotaryfoundation
- r) TRF
- s) serviceaboveself

可能な限り、それぞれのロータリー標章は、ドメインネームとして使用される場合、主な TLD (.com、.org、.net、.info、.biz 等)、TLD またはインターネット上でロータリーを識別する主要語句と併用されるべきである。

#### B. 国別ドメイン・コード

「ROTARY」も、国別ドメイン・コード(「cc」)と併用される際、以下の優先順に基づき、できる限り保護されるべきである。

- a. RI 理事会あるいはロータリー財団管理委員会に必須と定められたドメインネームや国
- b. RI の国際事務局がある国
- c. RI が次回の国際大会を予定している国や、選出された(指名された)RI 会長の出身国
- d. RI 標章の侵害や、他の個人や企業、組織が同じ(または同様の)標章を RI に多数申請したため、RI がこれらの申請に対して反対を申し立てるなど、過去もしくは現在に問題が発生した(している)国
- e. RI の多くの被免許業者あるいは大規模な被免許業者が存在する国
- f. ロータリアンが多数いるか、RI や RI のプログラムが非常に活発であるため、RI が確固とした存在感を示している国

ロータリアン、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織は、この方針を支持し、上述の TLD やドメインネームのいずれかを現在所有している場合には、RI の要請に応じて、RI に所有権を移譲するよう求められている。予算に限りがあるため、「ROTARY」以外の何らかのロータリー標章を表した cc レベルのドメインネームは、現時点では購入取得の対象になっていないが、これは事務総長の裁量において何時でも変更される可能性がある。



### C. その他の TLD およびドメイン

1. 事務総長は、上述の TLD やドメインネーム以外に、RI の排他的使用のために保護あるいは維持するのが RI の利益に適うと思われる TLD もしくはドメインネームがあるか否かを判断するものとする。

2. 事務総長は、ロータリーの関連組織による TLD もしくはドメインネーム内のロータリー標章の使用が理事会の方針に準拠するか否か、どのような場合に準拠するのか、もしくは RI と提携関係にない個人、企業あるいは組織による侵害に相当するか否か、どのような場合に侵害に相当するかを判断し、状況に応じてこれらの問題に取り組むものとする。

### III. TLD およびドメインネームの登録と維持

事務総長は、現在の TLD とドメインネーム保護の目標に適う TLD とドメインネームの購入取得を行い、所有者として国際ロータリーを登録する。法律業務部の知的所有権担当課は、国際ロータリーおよびロータリー財団のための TLD およびドメインネームの登録、更新、維持を担当し、必要に応じて、情報サービス部、コミュニケーション部、およびクラブ・地区担当職員から技術的かつ実質的な支援を受けるものとする。

### IV. ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織

A. ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織、およびロータリアン個人は、本方針に適合し、ロータリー標章を冠した TLD およびドメインネームを、現在および将来、RI に割り当ててを要請する権利を RI が有することを承知するものとする。

B. ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織、およびロータリアン個人は、国際ロータリーの手続要覧および RI のロータリー章典に概説されたロータリー標章の使用に関する RI 理事会の方針に準拠するドメインネームを取得するよう奨励されている。ロータリー組織は、ドメインネームを登録する前に、ドメインネーム案がロータリー標章の使用のための理事会の方針に一致していることを確認するために、クラブ・地区支援担職員(日本事務局奉仕室職員)に問い合わせるよう奨励されている。

C. ロータリーの標章が用いられているいかなる TLD の購入もしくは運営も、RI が単独にその権利を有するものとする。

D. 事務総長は、RI の法的責任を制限するような但し書きをロータリー組織のウェブサイト上に掲載することを義務づけることができる。

E. 事務総長は、ロータリー標章の使用に関する RI 理事会の方針に一致しない行動をとったロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織、ロータリアン個人あるいはロータリアンのグループに対し、必要な措置を講ずる権利を有する。(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定230号。2003年2月理事会会合、決定225号、2003年10月理事会会合、決定78号、2006年11月理事会会合、決定35号により改正

## 引照

33.020.6. クラブおよび地区による「ロータリー」という名称あるいはその他のロータリー標章の使用について

### 52.020.2. RIのウェブサイト

事務総長は、理事会の代わりに、[www.rotary.org](http://www.rotary.org) のアドレスの RI のウェブサイトを保持するものとする。ウェブサイトは、国際ロータリーとロータリー財団のプログラムや活動に関する情報をはじめ、会員情報の更新、財団への寄付、ロータリー商品の購入といったロータリーの業務を、ロータリー・クラブや地区がオンラインで行うためのアプリケーションを含むものとする。事務総長は、RI ウェブサイトに融合された部分として、会長と会長エレクトがロータリー世界とコミュニケーションを図るための適切なスペース(それぞれ10ページまで)を提供または準備するものとする。事務総長は、RI の出版物、文献および便箋を再生産する際に、RI のウェブサイトアドレス(<http://www.rotary.org>)を適宜含めるものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定33号、2002年2月理事会会合、決定216号

### 52.020.3. 「ザ・ロータリアン」誌とインターネット

事務総長は、RI ワールドワイドウェブサイト上で、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス誌からの記事を掲載するスペースを提供するものとする(2002年11月理事会会合、決定145号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定110号

### 52.020.4. RI 言語別のウェブコミュニティ

RI 言語別のウェブコミュニティは、日本語、ポルトガル語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、韓国語、イタリア語、スウェーデン語で作成され、管理される。

RI ウェブの言語別コミュニティが、国際ロータリーの唯一の公式言語別サイトである(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定226号。2000年5月理事会会合、決定436号。2000年8月理事会会合、決定85号により確認。2001年2月理事会会合、決定275号、2005年11月理事会会合、決定107号、2006年2月理事会会合、決定137号により改正

### 52.030. コミュニケーション・テクノロジー

事務総長は、ロータリーのプログラムや管理運営について、クラブ、地区、ロータリアンとの連絡をより個人向けかつ経済的なものにし、RI やクラブの次期役員を研修するため

の手段として、テクノロジーの使用を開発し、導入するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定112号

#### 52.030.1. マルチメディア製品の開発

事務局とロータリアンの連絡をさらに効果的に行い、役員や会員へ研修を提供し、RIやロータリー財団のプログラムを推進するためのマルチメディア製品の開発が奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定380号



## 第53条 その他のコミュニケーション

53.010. 国際ロータリー文庫

53.020. ローズ・ボール・パレード・フロート

53.010. 国際ロータリー文庫

ロータリーについて発行された書籍をできる限り多く備えた資料室をワン・ロータリー・センター内に設けるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定183号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

53.020. ローズ・ボール・パレード・フロート

理事会は、ローズ・パレードのトーナメントで継続してフロート(山車)を出すことを好意的に見ており、プロジェクトが独立採算制をとり、すべての会計と寄付の記録がロータリー・ローズ・パレード委員会によって担当されるという条件の下、フロートの製作と推進(募金と広報)のために任意の資金をカナダと米国内のクラブに懇請することを許可している(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定235号

53.020.1. ローズ・パレードのトーナメントにおけるロータリー・フロートのための寄付懇請

米国カリフォルニア州のロータリー・フロート委員会は、年1回のローズ・パレード・トーナメントのフロート(山車)の費用を賄う寄付を懇請するために、米国やカナダのロータリアンまたはクラブへ送られるいかなる通信にも、「これは国際ロータリーのプロジェクトではない」との文面を記載するものとし、会長からの事前の承認がない限り、会長の写真やメッセージを掲載することがないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定304号



## 第7章 会合

### 条項

- 57. 国際大会
- 58. 国際協議会
- 59. 規定審議会
- 60. 研究会
- 61. 地域大会および会長主催会議
- 62. RI会合に関する一般方針

### 第57条 国際大会

- 57.010. 目的
- 57.020. ホスト組織委員会
- 57.030. 開催日
- 57.040. 指針
- 57.050. 開催地の選定
- 57.060. 出席
- 57.070. 宿泊手配
- 57.080. 国際大会での会場監督
- 57.090. 団体に飛行機を利用する旅行
- 57.100. 地域雑誌編集者の出席
- 57.110. 国際大会委員会
- 57.120. 広報
- 57.130. 財務
- 57.140. 議事録
- 57.150. RI理事会および配偶者の役割
- 57.160. 大会後の活動
- 57.170. 国際大会に関するその他の事項

#### 57.010. 目的

年次国際大会の主たる目的は、国際レベルにおいて、全ロータリアン、特に、次期クラブ会長、RIおよびロータリー・クラブの次期役員を刺激、鼓舞、激励し、かつ情報を与え、これによってクラブ・レベルと地区レベルにおいて積極的にロータリーを発展させようとする意欲を起すことである。年次大会はまた、この国際的連合体の年に1度の会合であり、連合体の業務執行に備えるものである。国際大会は、ロータリー家族の世界的会合であるため、国際大会の本来の目的を損なわない限り、社交および余興を通じ

てロータリーの親睦を祝うことは適切であるといえる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1991年5月理事会会合、決定342号

## 57.020. ホスト組織委員会

### 57.020.1. 「ホスト地域」の定義

理事会は、ホスト組織の管轄を含め、ホスト地域とみなされる地域を定義する。事務総長は、ホスト地域の定義に関して、ホスト組織と交渉するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1981年2月理事会会合、決定292号、1981年5~6月理事会会合、決定394号

### 57.020.2. ホスト組織への指針の通知

ホスト組織候補は、会場の選定に先立ってロータリー大会開催地に関する指針の通知を受け、原則としてこれを受け入れることが義務付けられている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1977年5~6月理事会会合、決定362号

### 57.020.3. ホスト組織とRIとの関係

ホスト組織は、大会プログラムについて援助し、出席者にホスピタリティーを提供するため、理事会および大会委員会と協力する。事務総長は、国際大会管理者を通じて役目を果たし、ホスト組織、大会委員会、理事会との連絡役を務める。国際大会管理の運営面での責任者である事務総長は、ホスト組織の助言と協力の下、大会管理者を通じてこれらの責務を果たすものとする。

以上の声明は、国際大会の計画に関連した情報および指針として、すべてのホスト組織執行委員に提供されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1977年2月理事会会合、決定233号

### 57.020.4. ホスト組織の任務

ホスト組織は委員長を任命し、執行委員会を選出する。執行委員会は、ホスピタリティーの計画や補助委員会の任命と調整を行うことでホスト組織の代わりに活動を行う。また、国際大会委員会、事務総長、国際大会管理者へ助言と援助を提供することによって協力するものとする。ホスト組織の委員長はホスト組織とRIとの連絡役となる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1977年2月理事会会合、決定233号



#### 57.020.5. ホスト組織と国際大会委員会

ホスト組織は、国際大会委員会に対して責任を負うものとし、必要に応じて国際大会委員会がホスト組織の活動を承認したり、または指示を与えたりする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年5~6月理事会会合、決定362号

#### 57.020.6. ホスト組織委員長の資格条件

ホスト組織委員長は以下を満たしているべきである。

- a) 経験のあるロータリアンで、元ガバナーが望ましい。ホスト組織地域によって任命され、大会の少なくとも30カ月前までに事務総長への書面による通知をもってこれを証明すること。
- b) 委員長を「専任として」務められるだけの十分な時間と個人的な自由があること。
- c) 他の国や文化からの指導者と協力して、効果的に活動することができること。
- d) ホスト組織委員会、国際大会委員会、RI事務局との連絡役を効果的に務められること。
- e) ホスト地域およびホスト組織の指導者たちから完全な支持を受けていること。委員長のいかなる責務も他に委任することはできない(1999年6月理事会会合、決定299号)。

出典:1992年6月理事会会合、決定292号。1999年2月理事会会合、決定238号により改正

#### 57.020.7. ホスト組織の責務

ホスト組織の責務には以下が含まれるものとする。

- a) 国際大会出席の推進
- b) 国際大会開催都市の装飾
- c) 国際大会ロゴのデザイン
- d) 友愛の家の全側面
- e) ホスト・ホスピタリティーのタペ
- f) 国際大会開催中の情報提供
- g) 地元の適切なツアー会社の特定
- h) レセプション／歓迎
- i) 文化的行事
- j) 国際大会事務局用のオフィス・スペースの提供
- k) ボランティアの募集
- l) 広報
- m) 国際大会委員会からの要請に応じたその他の支援
- n) 予算の準備

以上の責務は、ホスト組織の重要な機能が、国際大会出席者すべてに対して「ホスト」として振舞うことであることを示している。ホストとしての責務を果たす中で、ホスト組織のロー

タリアンは開催都市の雰囲気を映し出す奉仕とホスピタリティーを提供する機会に恵まれ、これによって、開催都市と国が、世界の他地域と違う独特のものであると感じさせることができる。この雰囲気こそが大会の国際性とロータリー全体を示すものである(1999年6月理事会会合、決定299号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定233号、1999年2月理事会会合、決定238号

#### 57.020.8. ホスト組織の予算および財務報告書

ホスト組織は予想されるすべてのホスト組織の収支を反映した予算を作成し、国際大会委員会の第1回目会合の前に、承認を得るために、会長、国際大会委員会、事務総長へこれを提出するものとする。この予算は、審査のため、国際大会委員会の各会合へ提出されるものとする。

各ホスト組織委員会は、国際大会に先立つ12カ月間に、6月30日現在、9月30日現在、12月31日現在、3月31日現在の実際および予測される収支の財務報告書を提出するよう義務づけられている。事務総長は、ホスト組織委員会が使用するための標準的な報告定型書式を提供するものとする。

ホスト組織はまた、国際大会終了後から60日以内に、最終財務報告書を会長、国際大会委員長、事務総長へ提出するものとする。最終財務報告書によって、ホスト組織の収益がその支出を上回っていることが示された場合、ホスト組織は、RIからホスト組織へ支払われた額を限度として、RIから受け取った資金を国際大会終了後90日以内にRIに返金するものとする。ホスト組織は、剰余金を国際大会後にどのように配分するかを、あらかじめ決定しておくものとする。(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:2002年6月理事会会合、決定266号、2006年6月理事会会合、決定253号。2006年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 57.020.9. ホスト組織による国際大会のための広報

理事会または会長によって承認された場合を除き、ホスト組織は、提案されているどの国際大会についても、その前の国際大会が開催されるまで広報を控えることの重要性を理解すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定189号

#### 57.020.10. ホスト組織と国際大会管理者との関係

ホスト組織は国際大会管理者に助言と支援を提供することとする。地元のロータリアンはホスト国の市民であると同時に、ホスト都市や国の一般慣行に精通する事業や専門職務の従事者である。よって、RIがホスト都市での実務上の知識をもって国際大会の責務を遂行できるよう支援できるのは、これら地元のロータリアンのみである。国際大会管理者がホスト都市にて国際大会を計画、実施するRIの責務を果たせるよう、ホスト国のロータリアンは地元の知識を提供してこれを援助するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定233号

#### 57.020.11. ホスト組織委員会の一般的な責務

ホスト組織委員会は、国際大会の計画と運営における役割を明確に理解しなければならない。また、国際大会の計画を最終決定するにあたり、RI国際大会委員会および国際大会管理者と協力する責務を承諾しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年11月理事会会合、決定122号

## 引照

#### 71.070.1. ホスト組織のための保険

#### 57.030. 開催期日

国際大会の開催都市を決定する際に、理事会が国際大会の開催期日を指定しなかった場合には、理事会の執行委員会にその期日を指定する権限が与えられる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1947年1月理事会会合、決定189号

#### 57.040. 指針

国際大会委員会の一般指針に関する要覧が承認され、これは理事会によって適宜改定されるものとする。この要覧には国際大会に関する理事会の方針が含まれる。事務総長は、要覧に必要ないかなる変更についても理事会へ報告するよう要請されている。それぞれの国際大会委員会は、同様に、要覧への変更案を最終報告書に盛り込むよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年5月理事会会合、決定342号

#### 57.040.1. 国際大会の要覧の配布

以下の者は、国際大会の要覧の改訂版を受け取るものとする:会長、会長エレクト、会長ノミニ、在職の場合は、ホスト組織委員長、国際大会開催を承諾した年度のガバナー、その後大会開催年度までに就任する各ガバナー、すべての国際大会委員会委員、会場監督主任および主要な代議員(1999年6月理事会会合、決定299号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定238号

## 57.050. 開催地の選定

### 57.050.1. 毎回異なる開催地での国際大会

同一国において3年連続して国際大会を開くことはできないものとする。連続して開催される国際大会は、費用を含む必要条件を慎重に検討した上で、可能な限り、世界の異なる地域で開催されるものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典: 1938年1月理事会会合、決定77号、国際大会決議64-42号

### 57.050.2. 国際大会開催地への行きやすさ

RI会合の開催地を決定する際は、すべての出席資格者がその場所を訪れることができるよう配慮が必要である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1981年2月理事会会合、決定273号

### 57.050.3. 国際大会開催候補地の調査

RI国際大会を現在開催することができる、または開催できる見込みのある都市については、継続して調査が行われるべきである。理事会が大会開催候補地とみなす場合、その都市内の団体が負担する国際大会経費についても考慮すべきである。RIは、毎年、招致状を提出するよう要請し、あらかじめ定められた期日までに応答した都市のみが、候補地として検討される。地元都市の招致が毎年記録に残されることはなく、招致したクラブの恒常的なリストは存在しないものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典: 1976年11月理事会会合、決定122号、1998年10月理事会会合、決定124号

### 57.050.4. 国際大会の出席者数と財政面を考慮した選択

国際大会開催地を選定するにあたり、特定の都市の最大宿泊者収容人数と最も妥当な価格を考慮した上で決定が行われるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1988年2月理事会会合、決定273号

### 57.050.5. 国際大会の最低基準

理事会は、当該都市が国際大会を開催するためのすべての所要規定に現在適っていることを事務総長が確認した場合にはじめて、クラブからの招致を検討する。若干基準と異なるものの、その違いが同都市で国際大会を開催するための全能力に支障をきたさない場合、事務総長はその候補地について理事会へ知らせるものとする。招致状が提出された都市の中から、事務総長によってどの都市も(所要規定に適っていると)認定されなかった場合、理事会は、都市が認定されるまで、またはロータリー世界の他の地域からの招致を要請するまで、選定を延期するものとする。国際大会は、十分かつ適切な施設のない都市には指定されないものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1977年11月理事会会合、決定362号、1991年11月理事会会合、決定98号、1998年10月理事会会合、決定124号

#### 57.050.6. ホスト地域の支援

ホスト地域のクラブが国際大会を支援することを示す招致状が優先される。このような支援には、ホスト組織によって誓約された目標出席者数に関する声明や決議が含まれる(2002年6月理事会会合、決定266号)。

出典:1981年5~6月理事会会合、決定394号。2002年6月理事会会合、決定266号により改正

#### 57.050.7. 国際大会の地区の支援

理事会が国際大会開催の招致を承諾する前に、近隣の地区は理事会に対して、国際大会への支援を十分に証明しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定273号

#### 57.050.8. 国際大会の開催都市の選定における経費節減策

国際大会の経費を節減するため、大会開催都市の選定前に、次の分野における経費節減の交渉を行うことができる:宿泊、余興、正式な食事を伴う行事、会議場、その他の施設や印刷物。正式な食事の回数はできる限り制限すべきである。さまざまな役員のためのホテル客室の優待など、無料となる項目が提供されるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年5~6月理事会会合、決定362号

#### 57.050.9. 国際大会会議場のための資金

国際大会をある都市で開催するためのクラブからの招致を検討する際、RIは、RIが経費を負担することなく、国際大会の一般セッションやその他のセッションのための会議場として適切かつ便利な講堂が都市から提供されるものと期待している。いかなる都市のクラブも、RIの使用のために、大会会場の賃貸料やその他の経費を支払うべきではないものとする。むしろ、市がこうした施設を準備すべきであり、市庁、観光協会、商工会議所、または同様の商業団体がこうした会議場に必要な資金を提供すべきである(2004年2月理事会会合、決定190号)。

出典:1932年7月理事会会合、決定IX(f)。出典:1966年1月理事会会合、決定153号、2004年2月理事会会合、決定190号により改正

#### 57.050.10. 国際大会の取消し

事務総長は国際大会を妨害する可能性のある要素について継続して監督し、可能な場合はいつでも、国際大会の計画を中断せざるを得ない場合にRIの賠償責任を最小限にとどめられるような形で、契約を結ぶものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。



出典:1987年2~3月理事会会合、決定264号

#### 57.050.11. RI国際大会開催地の選定手続

RI年次大会の開催地を選定するために、以下の手続が定められている。

1. 事務総長は、RI国際大会を開催するための施設とサービスが備わっていることを報告した世界各地の諸都市に関する最新の情報資料を維持するものとする(第57.050.3.項を参照)。これらの情報は、理事会が将来のRI国際大会開催地を指定する上での参考とするために、毎年理事会へ提供される(9年前)。
2. 国際大会の開催年に先立つ9年前に、RI理事会は、国際大会の開催の招致状の提出を要請する地域を決定する(9年前)。
3. 国際大会の開催に必要な設備やサービスが備わっていると報告され、過去20年間に大会を開催していない都市のある地域のロータリー地区に対し、事務総長は、理事会の決定を基に、書簡を送付する。書簡には、国際大会の開催に関する所要規定、ホスト・クラブと地区の義務と責務を明記することとする。この書簡には「国際ロータリー年次大会会場仕様書」が添付される。書簡では、これらの地区に対し、6カ月以内にRIへ招致状を提出するよう要請する(9年前)。
4. 国際大会開催の招致状が受理され次第、速やかに書面による受理通知が送られる。事務総長が再検討した後、明らかに開催にふさわしくない都市がある場合、招致状を提出した地区にその招致を丁重に断る旨の書簡が送付される(8年6カ月前)。
5. 6カ月が経過した後、事務総長は受理したすべての招致状に目を通し、提出された招致状の記載情報と事務総長が行った調査の結果、国際大会を開催するための施設とサービスが整っていると思われる都市について、理事会に通知する。招致状には、これを提出したクラブの理事会、地区ガバナー、および同都市行政の公式な代表者による承認が必要とされる(8年6カ月前)。
6. その後、事務総長はこれらの都市を現地訪問し、その都市で国際大会を開催する施設とサービスが整っていることを確認した上で、所見を理事会へ報告する。調査と現地訪問の作業は、招致状受理の締切日から6カ月以内に完了すべきものとする(8年前)。
7. 事務総長からの所見が受理され次第、理事会は、国際大会を開催する都市の適性について、理事会の考慮を踏まえて都市を視察し、事務総長と協力して推薦を行うシニア・ロータリー・リーダーを任命するよう会長に要請する(8~7年前)。
8. 理事会は次に、特定の年度の国際大会開催地として、1つの都市を暫定的に選定する。ただし、これは、適当なホテルのブロック予約、国際大会のすべての活動を行うためのスペースが十分にあること、大会の収益と支出に関する課税、招致状の内容を確実にするためのホスト地域とのその他の契約や、特に財務的な手配に関連する場合に



は政府(あるいは関連機関)との契約について、事務総長が交渉に成功することを条件とする(7年前)。

9. ホテル、交通、大会施設、財務事項の交渉が順調に完了し、すべての課税について検討した後、事務総長は理事会にこの旨通知する。この時点で、理事会はクラブからの招致を承認し、特定の年度に同都市で国際大会を開催することに同意する。ただし、これは事務総長によるすべての必要な手配に関する交渉が成功することを条件とする(6年前)(2004年2月理事会会合、決定190号)。

出典: 1998年10月理事会会合、決定124号、2002年6月理事会会合、決定266号、2003年5月理事会会合、決定325号、2004年2月理事会会合、決定190号により改正

#### 57.050.12. ロータリー・シニア・リーダーによる国際大会開催地の視察

- a) 会長が、将来の国際大会のための現地訪問の期日を設定する。
- b) 国際大会開催地の訪問に関する会長からの招請を承諾する場合、それぞれのメンバーは旅程表にある全都市を訪れ、すべての行程に参加することを確約しなければならない。
- c) 現地訪問チームのメンバーは、検討中のすべての都市をグループで旅行する。
- d) 訪問チームは、すべての訪問が完了してから4週間以内に、将来の国際大会開催地の推薦に関する最終報告書を提出することが義務付けられる(2002年6月理事会会合、決定266号)。

出典: 1997年7月理事会会合、決定70号、1999年11月理事会会合、決定197号、2002年6月理事会会合、決定266号により改正

#### 57.050.13. 開催地決定の公表

理事会がさまざまな都市の中からRI国際大会の開催地を選定する事に関して、事務局より発表されるすべての情報が、確実に決定した開催地と、暫定的に特定され施設を調査中の都市とを明らかに区別するものとなるよう、事務総長は配慮するものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典: 1998年10月理事会会合、決定124号

#### 57.050.14. 国際大会開催地の変更

大会開催都市が選定された後、事務総長はこれから国際大会開催が予定されている各都市および地区での進展について将来の理事会に状況報告を行う。事務総長は、国際大会を計画する中で深刻な問題に直面した場合、理事会に注意を促す。

既に決定された国際大会予定地が利用不可能となったことを示す情報が入った場合には、理事会はこの開催地の変更を検討するものとする(2002年6月理事会会合、決定266号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定124号、1981年2月理事会会合、決定273号。2002年6月理事会会合、決定266号により改正

#### 57.050.15. 外貨規制のある国における国際大会開催の招致

外貨規制のある国での国際大会の開催が提案された場合、RIおよびロータリー財団の多額の資金が口座にあるものの、外貨規制のためこの資金を使用することができない国々の政府関係者と交渉する機会として、このような会合を利用することができる(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1986年5~6月理事会会合、決定46号

## 引照

### 61.020. 地域会合の開催地選定の基準

#### 57.060. 出席

##### 57.060.1. 国際大会の登録の指針

RI国際大会の登録は、以下の者に限られるものとする。

- ロータリアン
- ローターアクター
- インターアクター
- 青少年交換学生
- 財団奨学生
- ロータリアン以外の財団奨学生
- ロータリー・クラブ／地区の職員
- ライラリアン

RI国際大会への登録を希望するこの他の者は、資格のある大会登録者に同行する有料のゲストとして登録することができる。すべての国際大会登録者は、理事会が定めた該当する大会登録料を支払うものとする(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:2006年6月理事会会合、決定251号。2006年11月理事会会合、決定35号により改正

##### 57.060.2. ロータリー財団プログラム学友の出席

ロータリー財団の学友はRI国際大会の出席するために登録することができる。

公式の大会プログラムには、ロータリー財団学友のための丸一日(7時間)のセミナーが含まれ、これは、2008年RI国際大会(ロサンゼルス)において土曜日に大会前会議として開催されるのを皮切りに、3年間の試験的プログラムとして毎年開かれる(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1991年11月理事会会合、決定70号、2006年6月理事会会合、決定218号

### 57.060.3. 次期クラブ会長およびガバナー・エレクト

会長は、事務局および発表を通じて、常に、クラブ会長とガバナー・エレクトの出席の重要性を強調すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年5~6月理事会会合、決定362号

### 57.060.4. 故元 RI 会長の配偶者の出席

事務総長は、毎年、故人となった元 RI 会長の配偶者に書簡を送って国際大会の日時と場所を知らせ、可能であれば出席を促し、配偶者が大会に出席できることは会長および理事会メンバーの希望である旨を伝える。これらの配偶者が国際大会へ出席する場合は、可能な限り、公式ホテルに宿泊し、国際大会の本会議および余興で指定席のチケットが提供されるものとする。故元 RI 会長の配偶者の登録料はすべての国際大会について無料とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1975年6月理事会会合、決定32(b)号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

## 引照

### 37.010.3. 国際協議会と国際大会における RIBI 役員の出席



### 57.100. 地域雑誌編集者の出席

### 61.020.3. 地域会合開催の最低基準

### 57.070. 宿泊手配

#### 57.070.1. 宿泊施設から国際大会会場までの距離

国際大会行事の中心地までの移動に45分以上かかる場所に大会出席者が宿泊することは、可能な限り避けるよう努めるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1977年5~6月理事会会合、決定362号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

#### 57.070.2. 国際大会での宿泊／登録

事務局は、国際大会登録、特に、国際大会出席者に関する情報をコンピューターで記録管理するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定278号

#### 57.070.3. 登録／ホテル予約申込書

所定の国際大会登録書式／ホテル予約申込書は、1年前の国際大会で配布され、10カ月前に郵送で配布されるものとする。正確に記入され、ロータリアンによる署名を付し、

ホテル予約締切日までに受理された所定の国際大会専用書式のみが、有効な申込みとして受け付けられる(オンラインまたは電子ファイルとして受け取られた書式を除く)。署名のないもの、あるいは締切後に受け取られた書式は登録者へ返送される。旅行代理店は RI 国際大会ホテル予約の手続きに従うものとする(2002年6月理事会会合、決定 266号)。

出典:1976年5~6月理事会会合、決定 278号、1986年1~2月理事会会合、決定 166号。1999年11月理事会会合、決定 197号および2002年6月理事会会合、決定 266号により改正

#### 57.070.4. ホテル保証前払金

所定の国際大会ホテル予約申込書には、ホテル予約のキャンセル(取消し)受理締切後に行われたキャンセルについて、ホテル前払金が返金されないことが明記されるものとする(1999年11月理事会会合、決定 197号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 197号

#### 57.070.5. 国際大会ホテル:RIの追加料金

RIの契約したすべての国際大会用ホテルの通常客室料には、RI運営経費を埋め合わせるための RI の追加料金を課すことはないものとする。こうした費用はすべて、登録料あるいはチケット料金で直接賄われるべきである(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定 246号。2003年5月理事会会合、決定 325号により改正

### 57.080. 国際大会での会場監督

国際大会における RI 会場監督指導者の役割と責務は以下の通りである。

#### I. 会場監督主任

国際大会が開催される年度の会長は、RI 細則に則って、国際大会の役員を務める会場監督主任を任命するものとする。会場監督主任は以下の基準の下に選出される。

#### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. これまでに少なくとも2回の国際大会で会場監督指導者を務めた経験があること。
3. 優れた管理能力と組織能力を実証していること。
4. 結婚をしている場合、その配偶者は、主任監督に同伴し、行事での役目を果たすのに意欲的かつ協力的であること。

#### 責務

1. 国際大会委員会のすべての会合に出席すること。
2. 該当年度の国際大会委員長と相談の上、会長の承認を受けることを前提に、会場監督チーム任命のための推薦を行うこと。

3. 会場監督に関連したすべての事柄について会長に直接報告を行うこと。会長は、自身の裁量により、この責務を国際大会委員長へ委託することができる。国際大会委員長は大会の予算を含むすべての側面について責任を負うため、会長監督主任はすべての問題について同委員長と協力すること。
4. 警備、緊急事態および応急手当の対応、群集整理、一般的な安全面について、国際大会参加者と職員すべてのニーズを満たすよう確認すること。
5. 車両を含めて、会場監督に割り当てられたロータリーの機材およびレンタル製品すべてを適切に配置し、責任を持つよう確認すること。
6. 実施されるすべての活動が大会要覧に明記されている RI の方針と国際大会の手続に従うよう、展示会場を監督すること。
7. 以下を含め、会場監督のさまざまな機能において責任を負うこと。

- a) 時間とプログラムが許す限り、国際大会前の簡単な説明ですべての会場監督に研修を与えること(地元の会場監督のために1回と海外からの会場監督のために1回)。
- b) 会場監督主任補佐および副会場監督を取りまとめ、責務を与えること。
- c) 講演者やその他の招待客について、行事会場までの往復の交通。
- d) 宴会担当連絡職員の要請に応じ、さまざまなチケット制行事でチケットを回収すること。
- e) 雇用した警備および会場スタッフと連携して、入場口での名札の確認を監督すること。
- f) RI 職員との協力の下、指導者の交通を手配すること。
- g) 大会参加者の必要に応じて、運転手付き荷物運搬カートを手配すること。
- h) 必要に応じて、遺失物取扱所や保管所を管理すること。
- i) ボランティアの会場監督の全体的な業績を評価し、適切な場合は、その卓越した奉仕を表彰すること。
- j) 第一の任務が許す限りにおいて、大会の他部門や同僚の会場監督を支援すること。

## II. 会場監督主任補佐

会長の承認を受けることを前提に、会場監督主任は、8名の会場監督主任補佐を会長および国際大会委員長に推薦する。会場監督主任は、会場監督候補者リストの中からこれらの任命候補者を推薦するものとする。会場監督主任補佐は以下の基準に従って選出されるものとする。

### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. これまでに2回の国際大会で会場監督指導者を務めた経験があること。
3. 優れた管理および組織運営の技能を有すること。
4. 結婚をしている場合、その配偶者は会場監督に同伴し、行事での役目を果たすのに意欲的かつ協力的であること。

## 責務

会場監督主任に指示された責務

### III.副会場監督

会場監督主任は、会長の承認を受けることを前提に、12名の副会場監督を会長と国際大会委員長に推薦する。副会場監督は以下の基準に従って選出されるものとする。

#### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. これまでに国際ロータリー年次大会で会場監督を務めた経験があること。
3. 優れた管理および組織運営の技能を有すること。
4. 結婚をしている場合、その配偶者は会場監督に同伴し、行事での役目を果たすのに意欲的かつ協力的であること。

## 責務

会場監督主任に指示された責務(2003年5月理事会会合、決定390号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号。2003年5月理事会会合、決定390号により改正

#### 57.080.1. 国際大会における会場監督の任務期間

会場監督指導者の任務期間は、国際大会中に会場監督の適切な支援が行われるよう、これに相応しいものとすべきである。会場監督指導者の任務は、以下の指針に準じるべきである。

	国内	海外から
主任	9泊	11泊
主任補佐	8泊	10泊
副監督	8泊	10泊

(2003年5月理事会会合、決定390号)

出典:2001年6月理事会会合、決定405号。2003年5月理事会会合、決定390号により改正

#### 57.080.2. 国際大会における会場監督の経費

国際大会における会場監督指導者の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うべきである。

国際大会の会場監督のための予算は以下の経費を含むものとする。

会場監督主任1名  
会場監督主任補佐8名  
副会場監督12名

経費には、会場監督主任および会場監督主任補佐とその配偶者の国際大会までの往復交通費、および会場監督を務める間の宿泊費、食費、登録料、雑費が含まれるものと



する。副会場監督の経費には、宿泊費、食費、雑費、登録料が含まれるものとする(2001年6月理事会会合、決定405号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号

### 57.080.3. 国際大会のための会場監督要覧

国際大会の会場監督の一般的指針に関する要覧が準備されており、これは理事会によって適宜改訂されるものとする。この要覧には会場監督に関する理事会の方針が含まれている。事務総長は、この要覧に変更が必要な場合、これを理事会へ報告するよう要請されている。各会場監督委員会も同様に、要覧への変更案を最終報告書に含めるよう要請されている(2001年6月理事会会合、決定405号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号

### 57.090. 団体に飛行機を利用しての旅行

ロータリアンが国際大会へ団体に旅行するために、RIが飛行機の貸し切り手配を行うことは実際的ではない。すべての関係者の最善の利益のため、このような手配を試みることはないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1964年11月理事会会合、決定146号

### 57.100. 地域雑誌編集者の出席

#### 57.100.1. 地域雑誌編集者の登録料免除

ロータリー地域雑誌の編集者が国際大会へ出席する際の登録料は免除されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年2~3月理事会会合、決定246号

### 57.110. 国際大会委員会

#### 57.110.1. 国際大会委員会の任命と資格条件

会長は、国際大会が開催される年度の会長と相談の上、国際大会委員会の委員長を任命するものとする。国際大会委員会委員長は、元理事が務めるものとする。委員長は、ロータリー国際大会を計画した経験と知識を有するものとする(2007年2月理事会会合、決定166号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定90号、1977年5~6月理事会会合、決定362号。1999年11月理事会会合、決定197号、2007年2月理事会会合、決定166号により改正

#### 57.110.2. 国際大会委員会の継続性

国際大会委員会委員長は、前年度の国際大会委員会会合にオブザーバーとして出席することができる。このような将来の委員長は、国際ロータリーが経費を負担の上、委員長として任命された国際大会の前の大会に出席し、委員長として任命された大会の数カ月前には会長およびホスト組織代表者と会うものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1976年11月理事会会合、決定122号、1999年11月理事会会合、決定39号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

#### 57.110.3. 国際大会委員会の任務

国際大会委員会は、国際大会プログラムの計画および実施において会長を援助するものとする。これは、国際大会委員会について責任を負う事務総長およびホスト組織と密接に連携して行われるべきである。国際大会委員会は、プログラムの形式に関して、該当年度の会長の希望や意見を取り入れられるよう、会長に助言を行い、その指示を受け、会長と協力して活動するものとする。最終的な権限は理事会にある(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1977年5～6月理事会会合、決定362号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

#### 57.110.4. 国際大会ホスト組織主催行事

ホスト組織は国際大会にふさわしいと思われるさまざまな行事を計画することができるが、こうした計画の詳細は国際大会委員会に提供され、理事会が検討し権限を持つことを前提に、同委員会が実施の可否を決定するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定275号

#### 57.110.5. 国際大会に先立って行われる国際大会委員会会合

国際大会の慣例として、国際大会委員会は、計画している国際大会年度の直前の国際大会の後に、簡単な会合を開くものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1986年5～6月理事会会合、決定45号

### 57.120. 広報

#### 57.120.1. 広報の重要性

事務総長は、ホスト組織の協力の下、国際大会の約3カ月前から大会が終わるまで、地元で十分な広報支援を提供できるよう務めるものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1981年5～6月理事会会合、決定406号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

### 57.120.2. 国際大会広報の資金

国際大会の広報活動の資金は、RIの年次予算から充当されるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1980年10～11月理事会会合、決定156号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

### 57.120.3. 国際大会の報道局

国際大会はロータリーについて広報する重要な機会を提供し、出席しているロータリアンにクラブや地区の広報活動に関する貴重な指針を与え、奨励するものである。事務総長は、国際大会開催国の状況に応じ、それぞれの国際大会で報道関係を担当する職員を十分に割り当てるものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1987年11月理事会会合、決定153号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

## 57.130. 財務

### 57.130.1. 国際大会の経費充当

国際ロータリー年次大会予算によって賄われない以下の国際大会経費は、国際ロータリーの一般予算によって賄われるものとする。

- a) 出席する現会長および元会長の経費
- b) 大会議事録の制作および配布
- c) 会長および会長エレクトの家族の国際大会出席
- d) 国際大会の投票および信任状の手續
- e) プレスセンターおよび報道関係
- f) 青少年交換大会前会議の経費
- g) ローターアクト大会前会議の経費  
(2007年2月理事会会合、決定139号)

出典:1999年11月理事会会合、決定197号。2007年2月理事会会合、決定139号により改正。2000年8月理事会会合、決定89号も参照のこと

### 57.130.2. 国際大会の予算

国際大会の予算は、予想出席者数を基に、現実的な経費と収益額の下に準備されるものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定318号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

### 57.130.3. 国際大会経費の準備金

国際大会予算は準備金による補填を予め期待して意図的に組まれるべきではないとの理解の下、収支予算には、大会純損失のために最低米貨500,000ドルの準備金が含まれるものとする。このような準備金は、国際大会によるRI一般運営準備金への影響を軽減することを目的としている。

国際大会の収益が経費を上回った場合、大会経費準備金にはその余剰分が加算されるものとする。この準備金のうち米貨 500,000ドルを超える分は、将来の RI 国際大会の経費を減らすために使用することができる。準備金からはこのような方法で使用された金額が差し引かれる(2005年3月理事会会合、決定 258号)。

出典:1983年11月理事会会合、決定 113号。2005年10月理事会会合、決定 109号および2005年3月理事会会合、決定 258号により改正

#### 57.130.4. RIにより支払われる大会経費

理事会は、毎年7月の会合にて、次回国際大会への出席のために RI が経費を支払う人物を指定する(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定 69号

#### 57.130.5. 会長および会長エレクトの国際大会経費

会長および会長エレクトの家族が国際大会に同行する場合の経費は、国際大会予算の一部とならないものとする(2004年11月理事会会合、決定 58号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 197号、2004年11月理事会会合、決定 58号

#### 57.130.6. 元会長および配偶者が国際大会に出席する際の経費

元 RI 会長およびその配偶者が国際大会に出席する際の経費は RI によって支払われるものとする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1985年2~3月理事会会合、決定 244号

#### 57.130.7. 理事会による次期国際大会予算の検討

理事会は、第1回目の会合を除き、予算に必要な調整を行う機会として、毎回の会合で次期国際大会の予算を検討するものとする。事務総長は、収支予算に関して既知または予想されるすべての重大な変更を速やかに理事会へ報告するものとする(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定 273号。2003年5月理事会会合、決定 325号により改正

#### 57.130.8. 独立採算制の国際大会

国際大会の予算は釣り合いが取れていなければならない。よって、国際ロータリー年次大会開催に関連する経費は、登録料、ブース・レンタル料、チケットの売上げ、その他認められる方法で得た収入から集められた資金で賄われるものとする(1999年11月理事会会合、決定 197号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定 197号。2005年3月理事会会合、決定 258号によって確認

#### 57.130.9. 国際大会の基調講演者の費用

国際大会委員会は、理事会が国際大会予算を最終的に承認することを条件として、基調講演者の講演料、謝礼金、および出席経費を賄うための資金を、国際大会予算に含めるものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定364号

#### 57.140. 議事録

##### 57.140.1. 本会議

本会議の形式は以下の推奨事項を反映するものとする。

##### a) 本会議の内容

すべての本会議は第57.010節に明記されている目的を達成するよう指示されるべきである。講演者はロータリーに精通し、ロータリーに関連した話題について話すべきである。主な講演者で、特にロータリアンではない人物には、話題をロータリーに関連付けるようはっきり伝えておくべきである。

##### b) 講演の長さ

本会議における講演はすべて25分を超えるべきではない。この点は、講演に招く時点で講演者に強調しておくべきである。

##### c) 開会本会議および閉会本会議の予定

大会初日に第1回本会議を開催し、国際大会最後の晩に閉会の行事を行うよう考慮されるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1977年5~6月理事会会合、決定362号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

##### 57.140.2. 選挙管理委員会の報告

国際大会における選挙管理委員会からの報告は要約形式で行うものとする。同委員会委員長は発表時に、要約報告が行われる本会議直後に詳細な報告書が入手可能となる旨を通知することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1956年5月理事会会合、決定227号

##### 57.140.3. 国際大会における提訴手続

国際大会において、RI細則5.020節に準じて理事会の決定に対する提訴が行われるいかなる場合も、以下の手続が踏まれるものとする。全当事者の相互の同意がある場合を除き、理事会は、未解決の提訴がある間はこれらの手続を改正しない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定59号

#### 57.140.4. 提訴の準備

会長は、クラブからの有効な提訴を受け取り次第、提訴を行うにふさわしい日時と場所を予定を組み、以下の通り必要なすべての手配を行うものとする。

- a. 会長は、聴聞のために、資格を有するロータリアンを議長に、もう1名を議事運営手続の専門家に任命するものとする。これらのロータリアンは両者とも理事会のメンバーではないものとする。
- b. 会長は、事務総長または事務総長によって指名された職員に議長を援助するよう要請するものとする。
- c. 会長は、議長が争議される問題を明確にし、かつ聴聞会を慎重かつ臨機応変に進めるために、聴聞に先立って理事会代表者および提訴クラブと協議を行うことを許可するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定59号

#### 57.140.5. 国際大会における提訴

国際大会開催中の予定された時間に、会長または議長を務める役員がセッションの開会宣言を行い、提訴中に議長を務めるべく代わりに指定されたロータリアンに議長の座を譲るものとする。聴聞は以下の通りに進められるものとする。

- a. 議長は、代議員がそれぞれの責務を遂行できるよう、理事会の決定の正確な種類と内容およびその他に事実に基づく必要な情報について述べるものとする。
- b. まず最初に、提訴人に提訴の根拠および理由を説明する機会が与えられるものとする。提訴人は、提訴人の選んだ人または人々(ロータリアンまたはロータリアン以外、弁護士または弁護士以外)によって代表されることができる。理事会の同じ決定について2件以上の提訴があった場合、提訴人同士が協力し、共通の代表者(複数または単数)を指名することもできる。提訴人の中で合意に至らなかった場合、議長によって提訴側に割り当てられた合計時間を提訴人の間で均等に分けるものとする。
- c. 理事会のメンバー(複数または単数)または理事会によって任命されたその他のロータリアンが、次に、理事会の決定の根拠および理由を説明する機会が与えられるものとする。
- d. 議長は、両者からの簡単な反論を許可するものとする。
- e. 委員長は、提訴人(またはグループとして複数の提訴人)と理事会に均等の長さの時間が与えられることを前提に、発表と反論に制限時間を設けるものとする。
- f. 議長は、決定すべき問題の説明を求める機会を代議員に与えるものとする。議長は、それぞれの質問に対する時間とすべての質問が行われる時間に制限を設けるものとする。議長は、すべて代議員全体の意志を基に、質問の関連性を判断するものとする。



- g. 議長はすべての問題が公平に検討されたことを判断し、「理事会の決定を支持しますか」と国際大会に問いかけるものとする。この質問に関する投票は、会議運営手続規則によって確立され手続要覧によって説明されている「賛否分離方法による採決」または起立投票の条項を含む国際大会の投票に関する手続に従って行われるものとする。
- h. 委員長は国際大会の決定を発表し、議長の任務を会長へ返還するものとする。
- i. 会議場またはその一部は、信任状を持つ代議員と特別代議員に入場が制限され、会場監督、国際大会担当職員および聴聞担当職員、提訴関係者とその任命代理人、議長が許可した人物を除く、その他の人々はこの制限エリアに入ることを許可されないものとする。
- j. 議長は、書類や視聴覚資料の使用に関する時間制限や規則を設定し、印刷物がある場合は、その書類が代議員に配布可能なものかを判断するものとする。一方の当事者に対して許可された事は他方の当事者に知らされ、理事会に対して許可されたいかなる措置も、同様の許可を求める提訴人にも認められるものとする。議長から事前に免除を得ない限り、書類または視聴覚資料の使用に関する要請は、聴聞の少なくとも3日前までに議長へ提出しなければならない。
- k. 提訴人は、その代理人、書類または視聴覚資料にかかるいかなる経費についても、全面的に責任を負う(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定59号

#### 57.140.6. 国際大会の呼び物と余興

##### a) 国際大会講演者の広報的価値

国際大会講演者の選定では、世界規模での広報的価値のほか、主題の実用性、およびクラブ活動やRIの目標との関係性が考慮されるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

出典:1973年1月理事会会合、決定169号。1999年11月理事会会合、決定197号により改正

##### b) 国際大会の基調講演者

RI国際大会の基調講演者は、国際ロータリーの綱領およびプログラムに関連し、大会登録者にとって有益で、感動を呼び起こすメッセージを提供すべきである(2002年6月理事会会合、決定266号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定364号

c) ロータリー財団についてのワークショップ

ロータリー財団についてのワークショップが、国際大会の期間中に開催されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1979年11月理事会会合、決定232号

d) ロータリーの指導者のためのインターアクトに関するワークショップ

将来のRI会長と大会委員会は、大会プログラムの中に、ロータリーの指導者のための集中的なインターアクトに関するワークショップを組み入れることを検討するよう求められている(2006年6月理事会会合、決定220号)。

出典:2006年2月理事会会合、決定165号

d) 世界理解および平和に関する主題

世界理解および平和に関する主題が国際大会の日程に含まれることが推奨されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年2月理事会会合、決定294号

e) 大会関連の親睦朝食会

会長は、国際大会における相当量の責務のため、大会関連の親睦朝食会に出席することを期待されないものとする。会長は、このような朝食会に現職の理事を代理として派遣することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定88号

f) ロータリー親睦活動

第43.010節参照

57.140.7. 同時通訳

RIの公式用語は英語であるが、国際大会の本会議では、特定の言語グループに出席者の登録がない場合を除き、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語による同時通訳を提供するものとする。その他の言語については、その言語グループの事前登録出席者数が事前登録をした国際大会出席者数全体の5パーセント以上となる場合に提供される場合があり、それに伴う追加経費は予算制限内であることとする。

国際大会の開催地および言語別出席者数によって、国際大会委員長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI会長はその他の言語による同時通訳の提供を決定する。

国際大会の付随会合における同時通訳の提供および印刷物の翻訳については、国際大会委員長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI会長が決定するものとする。この推薦は国際大会の開催地と言語別の事前登録出席者数を基にする。付随会合と

は大会前後の公式会議と定義されるが、これに国際研究会は含まれない(2002年11月理事会会合、決定112号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定197号。2002年11月理事会会合、決定112号により改正

#### 57.140.8. 国際大会の展示スペース

下に詳述された中心的グループには、国際大会にてブース・スペースが提供される。

a. 特別プロジェクトの展示: 財政的支援の要請は認められないとの前提の下、模範的なプロジェクトを展示するため、特別ブースまたはエリアが提供される。

b. ロータリー親睦活動グループおよびロータリー行動グループ  
第43.010.節および第43.020.節を参照のこと。

c. ロータリー徽章入り商品の被免許業者

d. 事務局業務: RIとロータリー財団のプログラムや強調事項に関する資料および情報を提供するため、RI事務局にブース・スペースが割り当てられる。

e. 一般業務: 国際大会出席者へのサービスを提供するようRIから要請されたか、または国際大会の展示スペースの特別利用許可を受け、RIと同意または契約を結んだ業者あるいは団体には、適当な展示エリアを提供することができる。

f. ロータリー以外の団体  
第57.140.10.項参照

(2006年11月理事会会合、決定35号)

出典:1999年11月理事会会合、決定89号。2004年2月理事会会合、決定190号。1999年11月理事会会合、決定197号、2006年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 57.140.9. 商業目的の商品の展示と販売

国際大会における商業目的の商品の展示および販売は以下の通り管理されるものとする。

a) 公式被免許業者は、RIによって規定された条件に従い、スペースの賃貸料を支払った後、スペースの空き状況に応じて、それぞれの免許の範囲内で商品を展示、販売、注文を受け付けることができる。

b) ホスト組織は、国際大会開催地域に特有の土産品をはじめ、国際大会開催中にはRIへのロイヤルティー支払いや免許の取得を行うことなく、国際大会ロゴ入り商品を販売することを許可されるものとする。ホスト組織または関係の提携団体によって販売される大会ロゴ入り商品はすべて、RI被免許業者から入手しなければならない。特殊な土

産品が希望され、RI 被免許業者からの入手が困難な場合は、無免許業者が国際大会ロゴを複製することに対する RI からの許可を受けなければならない。承認された国際大会ロゴのいかなるバリエーションも、大会開催年の RI 会長より承認されなければならない。ホスト組織または関係の提携団体は、当該年の国際大会のロゴが含まれている場合を除き、RI 徽章入り商品を販売することはできない。ホスト組織や関係の提携団体が国際大会ロゴを含まない RI 徽章入り商品の販売を希望する場合、販売が大会に関係する目的の募金のためであっても、RI 被免許業者の資格を得て、それに伴うすべての義務を果たさなければならない。ホスト組織は、RI との有効な免許契約がある場合でも、大会開催期間中はいかなる時も、国際大会ロゴ全体または既に RI 会長の承認を受けた大会ロゴのバリエーション入りの商品を除く、RI 徽章入りの商品を販売することができない(2002年2月理事会会合、決定 174号)。

出典:1986年1~2月理事会会合、決定 166号。2002年2月理事会会合、決定 174号により改正

## 引照

### 34.050.1. 商品に付されるロータリー標章の正確な複製

#### 57.140.10. 国際大会におけるロータリー以外の団体の展示のための指針

RI は、国際大会において、ロータリーの奉仕プロジェクト、親睦活動、および公式被免許業者の商品を展示するスペースを提供する。RI はまた、以下の条件の下、スペースのある限り、その他の団体に国際大会で展示を行う機会を提供する。

- a) RI とその他の団体が相互に目標を分かち合っていること。
- b) その団体のプログラムが、RI またはロータリー財団のプログラムの少なくとも 1 つ、または RI の奉仕の機会に関する項目の奉仕分野の一つを反映していること。
- c) その団体が信頼できる評価を受けていること。
- d) その団体はいかなる政治的あるいは宗教的信条または事業体をも推進するものではないこと。
- e) その団体の展示が募金あるいはその場での販売活動を含まないこと。

RI と正式な関係を持つ団体やロータリー・クラブとの協力に成功した実績を持つ団体が優先されるものとする。RI 国際大会で展示を行う団体は、RI 商品の RI 被免許業者に請求される賃貸料の 50 パーセントを、提供されたスペースの賃貸料として支払うものとする。この方針は、スペースのある限り、RI 会長主催会議においても適用されるものと

する。

理事会が承認した RI との協力関係にある団体、国連機関、その他 RI と正式な関係を結んでいる重要な国際団体で、ブースのスペースを購入した団体には、ブースあたり最高 6 人分のバッジが無料で提供される。このバッジの着用者は、他の有料登録者と同じようにすべての大会行事会場への入場が許可される。これらの団体からの代表者がロータリアンである場合、大会に登録し、理事会が定めた該当する大会登録料を支払うものとする(2006年11月理事会会合、決定 93 号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定 404 号、2006年11月理事会会合、決定 93 号。2004年2月理事会会合、決定 190 号により改正

#### **57.140.11. 資料における言語支援**

国際大会プログラム冊子は、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語にて提供されるものとする。交通案内は英語で提供され、他言語での提供は、予想される利用数や旅行団体のホテルのブロック予約の状況に応じて判断される。国際大会のその他の出版物はすべて英語で提供され、他言語の提供は、予想出席数に応じて判断される。その他の言語のプログラム冊子については、その言語グループの事前登録出席者数が事前登録をした国際大会出席者数全体の 5 パーセント以上となる場合に提供され、それに伴う追加経費は予算制限内であるものとする。

国際大会の開催地および言語別出席者数に応じて、国際大会委員長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI 会長がその他の言語による国際大会の印刷物または出版物の提供を決定する(2002年11月理事会会合、決定 112 号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定 112 号

#### **57.140.12. 正式な紹介**

現任および次期理事会メンバーは、それぞれの配偶者とともに、RI 国際大会において一人ずつ紹介されるものとする。元会長は、それぞれの配偶者とともに、各 RI 国際大会の本会議の一つにおいて、一人ずつ紹介されるものとする(2007年2月理事会会合、決定 166 号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定 94 号。2007年2月理事会会合、決定 166 号により改正

## **引照**

- 41.020.7. 国際大会におけるローターアクター
- 43.010.9. 親睦活動の推進
- 41.080.7. 国際大会における青少年交換役員会議



### 57.150. RI 理事およびその配偶者の役割

組織規定文書で明確に定められている所定の役割に加え、理事会とその個々の理事は、指定された国際大会行事において理事会の公式な立場を代表し、本会議、ワークショップ、フォーラム、および指定された場合は講演者、モデレーター、パネリストとして参加し、国際研究会、青少年役員会議、ローターアクト会議、国際 RYLA といった大会前会議に参加し、RI 昼食会、晚餐会、その他の社交行事に参加し、国際大会中に理事会会合が開かれた場合はこれに出席し、会長、会長エレクト、理事会が指示したその他の責務を果たすものとする。

国際大会における理事の配偶者は、国際大会の本会議、正式な昼食会と晚餐会、RI プログラムや活動に関するワークショップ、国際研究会に参加するものとする(2004年2月理事会会合、決定 190 号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定 97 号。2004年2月理事会会合、決定 190 号により改正

#### 57.150.1. 国際大会におけるクラブ代議員としての理事会メンバー

原則として、理事会のメンバーは国際大会においてクラブの代議員を務めるべきではなく、よって、国際大会における追加的かつ独自の意見や貢献を剥奪すべきではなく、またその他に資格を有するロータリアンからこの役を務める特権を奪うべきではない(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1959年1月理事会会合、決定 94 号

### 57.160. 国際大会後の活動

#### 57.160.1. 国際大会委員長の報告

国際大会委員会委員長の年次報告は、個々の批評を基に作成されるものとする。これらの個々の批評は、国際大会委員会委員長、ホスト組織委員会委員長、国際大会会場監督、国際大会管理者、次年度国際大会の RI 国際大会委員会委員長、また、可能であれば2年後の国際大会委員会委員長から寄せられるものとする。批評は、提出された後の最初の理事会会合にて評価されるものとする(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1976年11月理事会会合、決定 122 号。1977年5~6月理事会会合、決定 362 号により改正

#### 57.160.2. 国際大会議事録

国際大会議事録は、大会議事の記録、事務総長の年次報告、財務長の年次報告、ロータリー財団管理委員会の報告を含むものとする。無料の冊子は、ガバナー、ガバナー・エレクト、現職および元 RI 役員、現職の RI 委員会委員にのみ配布されるものとする(2001年2月理事会会合、決定 202 号)。



出典:1964年1月理事会会合、決定137号。1987年5～6月理事会会合、決定394号により改正。2000年8月理事会会合、決定89号も参照のこと

## 57.170. 国際大会に関するその他の事項

### 57.170.1. 国際大会地域内における地区大会

次回の国際大会を開催する地域内での推進と支援の目的のため、開催地域内で国際大会に先立つ90日以内に地区大会を開かないものとし、ロータリー年度の上半期に行うのが望ましい(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定199号

### 57.170.2. RI国際大会における協賛の要請

RI理事会は、RI国際大会における協賛を要請することをRIとホスト組織の両者に許可するものとする。ただしこれは、RI会長と相談の上、既存の理事会方針、「RI会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針(章典35.010.3.)」、「協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関するRIとロータリー財団の指針(章典33.010.11)」、「協賛および協同関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針(章典11.050.7.)」またRI国際大会要覧に準じ、個々の事例に応じて、事務総長が承認することを前提とする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会、決定86号



## 第58条 国際協議会

- 58.010. 指針および最低基準
- 58.020. 日程計画
- 58.030. 国際協議会委員会
- 58.040. 出席と参加者の責務
- 58.050. 研修、プログラム、および会議
- 58.060. 出版物
- 58.070. 財務
- 58.080. 国際協議会における展示および表示スペース
- 58.090. 評価

### 58.010. 指針および最低基準

事務総長は、国際協議会に関する現行の RI 方針と手続に基づき、国際協議会の要覧を最新のものに維持するものとする。状況によっては、事務総長は、これらの基準と異なる基準を許可する場合もあることが理解されている(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1987年11月理事会会合、決定76号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

### 58.020. 日程スケジュール

事務総長は、将来の国際協議会に先立つ少なくとも5年前に、適切な会場で日程の予約を行うよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定193号

### 58.030. 国際協議会委員会

会長は、国際協議会の計画を支援し、全体的な運営を援助するために、会長エレクトによって選ばれたメンバーを、年次国際協議会委員会として任命するものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定106号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

### 58.040. 出席と参加者の責務

#### 58.040.1. 出席に関する指針

国際協議会は特別な目的を持つ会合である。よって、出席は参加者とその配偶者に限定される。会長エレクトはまた、参加者とその配偶者以外で、協議会出席への特別な要

請が提出された人物が、指定された参加者に同伴することができるかどうかを決定する権限がある(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1975年1月理事会会合、決定96号。2000年5月理事会会合、決定412号、2004年2月理事会会合、決定189号、2004年6月理事会会合、決定236号により改正。2003年理事会会合、10月決定61号により確認

## 58.040.2. 一般責務に関する概要説明

国際協議会におけるRIボランティア指導者の役割と責務は以下の通りである。

### A. 国際協議会モデレーター

#### 選出基準

1. 国際ロータリー理事会の元理事で、国際協議会でRI研修リーダーを務めた経験があること。
2. ロータリー、ロータリー財団、ロータリーの席次、慣習、手続に関する知識を実証し、経験があること。
3. 多国籍の研修リーダーから成るグループを先導し、効果的な指導者のチームを形成するのに必要とされる指導者としての資質を実証していること。
4. 可能な限り、直前の国際協議会でモデレーター補佐を務めていること。

#### 責務

1. 国際協議会委員会の副委員長を務める。
2. 会長エレクトによって承認された国際協議会プログラムを基に、研修リーダー・セミナー用の議事概要および資料の作成を援助する。
3. 国際協議会でガバナー・エレクトに提供される教育的および情報提供のプログラム、ならびに参考資料の作成を援助する。
4. 会長エレクトの承認を得た上で、研修リーダーのためのセミナーの指導者を2名選出する。
5. それぞれの研修リーダーが国際協議会プログラムを推進する上で、意欲を喚起するモチベーターとして、また伝達者として十分に仕事を果たすことができるよう、モデレーター補佐および研修リーダーのためのセミナーの指導者と協力しながら、研修リーダー・セミナーの全側面を監督する。
6. 研修リーダーのためのセミナーにおいて各研修リーダーの能力を評価し、国際協議会で進行役を務める上での各自の能力について会長エレクトに確認する。

7. グループ討論の部屋を訪れ、国際協議会中の各研修リーダーの仕事ぶりを監督する。
8. 必要に応じて研修リーダーの能力を伸ばすために個人指導を行い、また必要があれば是正措置をとる。
9. すべての研修リーダーのために、毎日の情報提供セッションを実施する。
10. ガバナー・エレクトが協力的でない場合には、すべて会長エレクトに通知する。
11. 国際協議会后、研修リーダーの業績などを含むプログラム全体に関する評価報告書を作成する。
12. モデレーター補佐にオリエンテーションを提供する。

## **B. 国際協議会モデレーター補佐**

### 選出基準

1. 国際ロータリー理事会の元理事で、国際協議会で研修リーダーを務めた経験があること。
2. ロータリー、ロータリー財団、ロータリー席次、慣習、手続に関する知識を実証し、経験があること。
3. 多国籍の研修リーダーから成るグループを先導し、効果的な指導者のチームを形成するのに必要とされる指導者としての資質を実証していること。

### 責務

1. 会長エレクトによって承認された国際協議会プログラムを基に、研修リーダー・セミナー用の議事概要および資料を作成するため、モデレーターを援助する。
2. モデレーターが責務を遂行するにあたり、モデレーターに協力する。
3. 研修リーダーのためのセミナーにおいて各研修リーダーの能力を評価するにあたり、モデレーターを援助する。
4. グループ討論の部屋を訪れ、国際協議会中の各研修リーダーの仕事ぶりを監督する。
5. 国際協議会后、研修リーダーの業績などを含むプログラム全体に関する評価報告書を作成する。

## C.会場監督

### I. 会場監督主任

#### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. これまでに少なくとも2回の国際協議会で会場監督を務めた経験があること。
3. 優れた管理および組織運営の技能を有すること。
4. 既婚者の場合、その配偶者は、主任監督に同伴し、行事での役目を果たすのに意欲的かつ協力的であること。
5. RI研修リーダー、ロータリー財団地域コーディネーター(RRFC)、または同様の役職を務めた経験があること。
6. 会長エレクトは、これらの任命を行う際に、協議会の多言語のニーズを念頭に置くべきである。

#### 責務

1. 国際協議会委員会のメンバーを務める。
2. 任命を受けた後、会場監督主任は、会場監督に関連するすべての事柄について、会長エレクトに直接報告するものとする。しかし、会長エレクトは、自身の裁量により、この責務を協議会モデレーターに委任することができる。
3. 緊急事態や応急手当への対応、群集整理、および国際協議会参加者と職員の一般的な安全面でのニーズを満たすよう、職員と連絡を取る。
4. モデレーターの判断に従い、円滑で効果的かつ好ましい方法で、すべての行事で出席を義務づけられた人々が出席できるよう取り計らう。
5. 会場監督に割り当てられたすべてのロータリーの機材およびレンタル用品の安全性を保つ。
6. 国際協議会参加者と職員すべてに対する適切な応急処置の援助を確保するため、国際協議会の応急処置担当役員と連絡を取り合う。
7. 必要に応じてRI職員およびホテル従業員と連絡を取り合い、警備と室温調節が十分に行われているかを確認する。
8. 任命のために、6名の会場監督を会長エレクトに推薦する。

9. 会場監督の全体的な仕事ぶりを評価し、適切な場合、その卓越した奉仕を称える。

## II. 会場監督および配偶者

会場監督は以下の基準に従って選出されるものとする。

### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. これまでに RI 会合で会場監督を務めたことがあり、RI 理事会方針(第 58.040.03 項)に従い現在の交替制の一員であること。
3. 優れた管理能力と組織能力を実証していること。
4. 既婚者の場合、その配偶者は会場監督に同伴し、行事での役目を果たすのに意欲的かつ協力的であること。
5. 可能な限り、RI 研修リーダー、ロータリー財団地域コーディネーター、または同様の任務を務めた経験のあることが望ましい。
6. 会長エレクトは、これらの任命を行う際に、協議会の多言語のニーズを念頭に置くべきである。

### 責務

1. 応急手当および緊急事態の対応、群集整理、および国際協議会参加者と職員の一般的な安全に関するニーズを満たすよう RI 職員と連絡を取る。
2. 会場監督主任の指示に応じる。

## III. 応急処置担当役員

応急処置の担当役員は、ロータリー国際協議会において、応急処置とその情報について、ロータリアンと配偶者を援助するために奉仕するボランティアのロータリアンである。応急処置担当役員は、会場監督主任および国際協議会モデレーターと相談の後で会長エレクトによって選出され、会場監督主任の直接下で任務にあたる。

応急処置担当役員に任命された者は、RI の元役員であるべきで、国際協議会が開催される州／地方および国で資格を与えられた応急処置担当役員でなくてはならない。

応急処置担当役員の任務は以下の通りである。



1. 協議会中に応急処置担当役員が状況を判断した結果、医療処置が必要とされた場合には、地元の病院、薬局、歯科医、救急車のサービス、診療所、医師との連携を図る。
2. 「会場監督／RI 応急の手続」に確実に従うよう、いかなる医療ニーズについても対応し、会場監督主任との連携を図る(2005年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定91号。2000年5月理事会会合、決定412号、2001年6月理事会会合、決定405号、2003年5月理事会会合、決定325号および決定390号、2004年2月理事会会合、決定189号、2005年11月理事会会合、決定45号により改正

#### 58.040.3 国際協議会における会場監督任命の交替予定

国際協議会における会場監督の任命は以下の指針に従って交替制とする。

協議会における会場監督主任は、直前回の協議会のために任命された会場監督の1人であることとする(2003年5月理事会会合、決定390号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号。2003年5月理事会会合、決定390号により改正

#### 58.040.4. 協議会の会場監督のための要覧

国際協議会の会場監督の一般指針に関する要覧が準備され、理事会によって適宜見直しが行われるものとする。この要覧には会場監督に関する理事会の方針が含まれている。事務総長は、要覧に必要ないかなる変更についても理事会へ報告するよう求められている。各会場監督委員会も同様に、要覧への変更案を最終報告書に含めるよう求められている(2001年6月理事会会合、決定405号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号

#### 58.040.5. 国際協議会におけるソング・リーダーと伴奏者の役割

会長エレクトから招かれた場合、ソング・リーダーが国際協議会のすべての本会議に出席し、それぞれの本会議開始時に、親睦と歌の指揮を提供する。ソング・リーダーはまた、会長エレクトの要請により、その他の行事における会で指揮することもある。

会長エレクトから招かれた場合、伴奏者が国際協議会のすべての本会議に出席し、それぞれの本会議が始まる前のバックグラウンド・ミュージックとソング・リーダーへの伴奏を提供する。伴奏者はまた、会長エレクトの要請により、国際協議会のその他の行事も援助する(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.040.6. 会長および会長エレクトの議長としての任務

会長および会長エレクトは、国際協議会の各本会議において議長の役割を分かち合うことで、国際大会の重要性に対する自らの献身を示すものとする。ただし、会長エレクト

は、国際協議会における本会議と主要活動のために他にも議長を追加して任命することができる(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定107号、1991年7月理事会会合、決定40号、1999年8月理事会会合、決定72号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.040.7. 委員長としての会長エレクト

会長エレクトは、国際協議会委員会や国際協議会の計画、企画、準備、運営を担当する委員会やグループの委員長となるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1991年7月理事会会合、決定40号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正。規定審議会98-120も参照のこと

#### 58.040.8. 会長エレクトの配偶者の責務

会長エレクトの配偶者は、協議会の配偶者プログラムについて責任を持ち、このプログラムの議長を務めるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号

#### 58.040.9. 理事会の責務

理事会と各理事は、国際協議会において以下の役割を持つものとする。

- a. 割り当てられた通り、講演者、モデレーター、あるいはパネリストとして本会議や他の会合に参加する。
- b. ガバナー・エレクトが出席する行事において、正式な司会役を務める。
- c. ガバナー・エレクトの研修および教育について、さらに精通する。
- d. 理事会が注目すべきロータリーの問題や傾向を特定するために援助する。
- e. 協議会中に理事会会合が開催された場合、これに出席する。
- f. 会長、会長エレクト、あるいは理事会からの要請に応じ、その他の責務を果たす(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定97号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.040.10. 会長の配偶者、会長エレクトの配偶者、会長ノミニーの配偶者、理事の配偶者、次期理事の配偶者、ロータリー財団管理委員の配偶者、元会長の配偶者、モデレーターの配偶者、モデレーター補佐の配偶者、事務総長の配偶者、およびRI研修リーダーの配偶者の責務

国際協議会の準備と出席における、会長の配偶者、会長ノミニーの配偶者、理事の配偶者、次期理事の配偶者、ロータリー財団管理委員の配偶者、元会長の配偶者、モデレーターの配偶者、モデレーター補佐の配偶者、事務総長の配偶者、RI研修リーダーの配偶者の役割は以下の通りとする。

- a. ガバナー・エレクト配偶者との公式・非公式の交流に備え、他国の歴史的また文化的伝統に精通する。
- b. RIとロータリー財団の予備知識に精通する。
- c. ガバナー・エレクトの配偶者のホストを務める。
- d. 会長エレクトの配偶者から推薦され、会長エレクトの承認を得た場合には、講話者、モデレーター、パネリスト、またはプレゼンターとして配偶者本会議に参加する。
- e. 会長エレクトの配偶者から推薦され、会長エレクトの承認を得た場合には、小人数のグループ／円卓討論に進行役として参加する。
- f. 参加者同士の多文化理解活動を奨励する。

モデレーターの配偶者とモデレーター補佐の配偶者は、研修リーダー配偶者に協議会関連の責務の準備をさせるものと期待される。この準備の一環として、これらの配偶者は、プログラムのアイデア、配偶者活動、その他ガバナー・エレクト配偶者の研修に関連する要素について、会長エレクトの配偶者に助言する。モデレーターの配偶者はまた、研修リーダーのセミナー中に行われる研修リーダー配偶者のための研修セッションで指導を行う。

国際協議会に出席しているガバナー・エレクトの配偶者とその他役員の配偶者は、すべての本会議および指定された配偶者活動と会合に出席しなければならない。研修リーダーの配偶者が国際協議会に出席している場合、RIが経費を負担した上で、研修リーダー・セミナーへの出席が義務付けられている(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定97号、1997年3月理事会会合、決定251号、1998年10月理事会会合、決定105号。2000年5月理事会会合、決定412号、2004年2月理事会会合、決定189号、2005年6月理事会会合、決定310号により改正

#### 58.040.11. 国際協議会における元会長の責務

元会長は国際協議会において以下の役割を持つものとする。

- a) 要請に応じて、指定された本会議やその他の行事に、講演者、モデレーター、あるいはパネリストとして参加する。
- b) ガバナー・エレクトの出席する行事において、要請に応じて公式な司会役を務める。

c) 理事会が注目すべきロータリーの問題や傾向の特定を助ける。

d) 会長、会長エレクト、または理事会から指定された責務を果たす(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号

#### 58.040.12. 国際協議会における会長ノミニーの役割

会長ノミニーは、会長エレクトの要請に応じて国際協議会に参加するものとする。会長ノミニーは、次年度の協議会に備え、国際協議会のすべての側面を観察するものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号

#### 58.040.13. 協議会モデレーターの任命

いかなる年度の国際協議会モデレーターも、国際協議会の開催年度に会長となる会長ノミニーによって任命されるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定104号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.040.14. RI研修リーダーの選定

RI研修リーダーは毎年、会長およびモデレーターと相談の上、会長エレクトによって選出される。RI指導者からの推薦を考慮に入れた上で、多様性とさまざまな地域を反映したチームを選ぶための努力が行われる。

必要な資格は以下の通りである。

1. 元地区ガバナー(現在は瑕疵なき会員であること)
2. 英語を理解し、読み、話す能力
3. 担当するグループ討論セッションの使用言語に堪能であること
4. 最近、成人向けの指導者教育を実施した経験
5. 最近、クラブ、地区、またはゾーン・レベルでロータリーに関する研修を行った経験
6. 与えられた責務を果たすのに十分な身体的健康、スタミナ、精神力

さらに以下の資質を持つ候補者が優先される。

1. ロータリー知識を熟知していること
2. 指導および意欲喚起の方法を駆使することができること
3. 進行役として実証された能力を持ち備え、進行役の役割を理解していること
4. グループを前に効果的に話すことができること(2005年3月理事会会合、決定248号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号、2004年11月理事会会合、決定52号。2005年3月理事会会合、決定248号により改正

#### 58.040.15. 国際ロータリー研修リーダーの責務

RI 研修リーダーは1月1日から12月31日まで任務を務める。それぞれの研修リーダーの責務には以下が含まれる。

- a) 国際協議会の前および開催中に、受け取ったすべての資料を読み、これを理解する。
- b) 所定のカリキュラムを使用し、国際協議会中のすべての討論グループに備えて完全な準備を行う。
- c) 国際協議会に先立ち、研修リーダーのためのセミナーに出席する。
- d) 国際協議会で研修リーダーを務める。
- e) 国際協議会中にすべての本会議とその他の活動に出席する。
- f) 要請に応じて、地区チーム研修セミナー、会長エレクト研修セミナー(PETS)、地区協議会の準備をする次期ガバナーと地区研修リーダーに助言と支援を行う。
- g) クラブや地区レベルのロータリー指導者へのロータリー情報源となる。
- h) 要請に応じて、ガバナー・エレクト研修セミナー(GETS)のチーム・メンバーを務める。
- i) 要請に応じて、ガバナー・エレクトのためのメークアップ研修を実施する。

すべての研修リーダーがこれらの責務を遂行できるよう、国際協議会のガバナー・エレクト研修が開始される直前に、研修リーダーのセミナーが開かれるものとする。このセミナーへの出席は、すべての研修リーダーに義務付けられている。セミナーは、会長エレクトの指揮の下、モデレーターによって実施される(2004年11月理事会会合、決定52号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定305号、2000年2月理事会会合、決定189号。2000年5月理事会会合、決定412号、2004年11月理事会会合、決定52号により改正

#### 58.040.16. モデレーターの配偶者およびモデレーター補佐の配偶者の責務

モデレーターの配偶者とモデレーター補佐の配偶者は、研修リーダー配偶者に協議会関連の責務の準備をさせるものと期待される。この準備の一環として、これらの配偶者は、プログラムのアイデア、配偶者活動、その他ガバナー・エレクト配偶者の研修に関連する要素について、会長エレクトの配偶者に助言する。モデレーターの配偶者はまた、研修リーダーのセミナー中に行われる研修リーダー配偶者のための研修セッションで指導を行う(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:2004年2月理事会会合、決定189号

#### 58.040.17. 国際協議会における会長エイドの役割

会長エイドは、国際協議会において、指定された通りに、会長、会長エレクト、会長ノミニーへの支援を行うものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号

#### 58.040.18. 2期目を務めるガバナーのための研修

2期目の任務に選ばれた元ガバナーは研修を受け、第58.070.2項の規定に従って、この研修に関連する費用の支払いを受ける(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定377号

#### 58.040.19. 配偶者討論セッションのリーダー

配偶者討論セッションの実施に先立ち、このセッションを率いる配偶者はセッションの進行について適切なオリエンテーションを受けるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定306(4)号

#### 58.040.20. 事務総長の役割

事務総長は、国際協議会の責務を果たすにあたり、国際協議会、研修リーダーのためセミナー、その他承認された付随会合に関するすべての手配、プログラム、運営面の任務の責任者となる。責務には、以下が含まれる(ただし、これに限られない)。

##### 一般管理運営

- a) 国際協議会委員会の幹事の役割を務める。
- b) 国際協議会の財務管理について責務を持つ。
- c) 国際協議会で支援を行うためにてきせつな事務局職員を配置する

##### 諸準備

- a) RI方針に従ってすべての契約の交渉を行い、履行する。
- b) 登録、宿泊、交通手段、諸手配すべてについて責任を持つ。
- c) 協議会会場での展示スペースの仕様と条件を定め、空き状況に基づいてスペースを配分する。
- d) 協議会のためのすべての正式な連絡や発行物を作成、配布する。
- e) 国際協議会会場で、会長、会長エレクト、管理委員長、会長ノミニーを含む適切なRI中央役員と職員に適した事務室を設置する。
- f) 研修リーダーのためのセミナーと国際協議会中の正式な食事を伴う行事について責任を持つ。



g) 協議会会場から／までの資材の輸送を調整する。

#### 研修プログラム

- a) 会長エレクトの指示により、すべての本会議での発表、グループ討論セッション、その他のプログラム内容を含む国際協議会のプログラムを実施する。
- b) 国際協議会の直前に行われる研修リーダーのためのセミナーを支援する。
- c) RI研修リーダーの選考、研修、支援において会長エレクトとモデレーターを援助する。
- d) 講演者の選考において会長エレクトを援助し、すべての講演者の招待と移動の手配を確認し、講演内容と本会議での発表に使う視覚資料の作成を援助する。
- e) 会長エレクトが承認したプログラムに基づき、研修リーダーとガバナー・エレクトのための資料も含め、国際協議会の研修カリキュラムを作成する(2006年2月理事会会合、決定171号)。

出典:1996年5月理事会会合、決定412号。2002年11月理事会会合、決定115号、2004年2月理事会会合、決定189号、2006年2月理事会会合、決定171号により改正

### 引照

58.080. 国際協議会における展示および表示スペース

#### 58.040.21. 協議会への子供の出席

国際協議会への子供の出席は控えるよう強く奨励されている。特別な事情で子供の同伴が止むを得ないと認められる場合は、国際協議会開催のかなり前に、会長エレクトへ書面で許可を要請することができる。このような許可は、会長エレクトの単独の裁量で与えることができる(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定105号。2000年5月理事会会合、決定412号および2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.040.22. 地域雑誌編集者

国際ロータリー地域雑誌編集者は国際協議会の公式参加者とみなされ、RIが経費を負担することなく、本会議、適切な昼食会と晚餐会、レセプション、その他の社交行事にオブザーバーとして出席する権利を有する(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定274号

#### 58.040.23. 協議会における付随会合と活動

会長と管理委員会委員長は、国際協議会中に理事会および管理委員会の会合をそれぞれ招集する権限を有する。会長または管理委員会委員長は、その他の会合や行事を国際協議会と同時に予定することができるが、国際協議会を支援するために特に割り当てられている職員とスペースを考慮し、このような会合や行事が協議会プログラムの実施を妨げないことを条件とする。このような会合または行事が予定されている場合、支

援に必要な追加職員や追加資金は、国際協議会の経費とはみなされないものとする(2000年8月理事会会合、決定43号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定414号

#### 58.040.24. 正式な紹介

現任および次期理事会メンバーは、それぞれの配偶者とともに、国際協議会の本会議の一つにおいて、一人ひとり紹介されるものとする。

元会長は、それぞれの配偶者とともに、国際協議会の本会議の一つにおいて、一人ひとり紹介されるものとする。

現任および次期ロータリー財団管理委員は、それぞれの配偶者とともに、国際協議会の本会議の一つにおいて、一人ひとり紹介されるものとする(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定94号

#### 58.050. 研修、プログラム、セッション

ガバナー・エレクトのためのすべての指導および研修は、正確かつ最新で、次年度の全体計画と一致していることが、RIにとって得策である。国際協議会は、ゾーン、地区、多地区合同、クラブ・レベルで行われる研修、教育、および意欲喚起を目的とした協議会、セミナー、ワークショップといったその他すべての研修会の模範となるよう計画、実施されるべきである。

講演、本会議、討論グループ、特別行事などの協議会の各部分は、次年度への円滑で秩序ある移行を促すよう計画されるものとする。教育的および情報提供のプログラムは、国際協議会モデレーターの推薦に基づき、会長エレクトの承認を受けるべきである(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1991年7月理事会会合、決定40号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.050.1. 協議会の推奨プログラム内容

理事会は、国際協議会の推奨プログラム内容を採択し、国際協議会の研修内容は原則的に、以下の通り6日間の研修日程で扱われることに同意した。

少なくとも4日間:成果溢れる奉仕プロジェクト、ロータリー会員基盤の維持と成長(国際的なグループ内での意見交換)、RIの管理運営の要件(地区運営要件とRIへの財務報告義務に関する方針と手続、ロータリー標章使用に関する理事会の指針)、RI年次テーマの発表、会長メッセージ

少なくとも1日半:ロータリー財団

少なくとも半日ガバナー・エレクトと配偶者が休息するための「自由時間」(2005年3月理事会会合、決定178号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定301号、1999年11月理事会会合、決定213号。2005年3月理事会会合、決定178号により改正

## 引照

### 34.030.7. RIの免許制度に関するロータリアンの教育

#### 58.050.2. 国際協議会の開催期間

国際協議会は、少なくとも6日間の指導を含み、国際協議会プログラム全体のうち財団についてのプログラムを一日半実施すべきである(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定301号。1997年6月理事会会合、決定298号、1999年11月理事会会合、決定213号

#### 58.050.3. 同時通訳／言語支援

国際協議会は主に英語で実施され、本会議中はフランス語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語による同時通訳が提供されるものとする。国際協議会の討論セッションは英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で行われる(2006年6月理事会会合、決定254号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定103号。2000年5月理事会会合、決定412号、2006年6月理事会会合、決定254号により改正

#### 58.050.4. 配偶者プログラム

国際協議会の配偶者の標準プログラムが理事会により採択された。このプログラムは、効果的な配偶者オリエンテーション・プログラムに必要とされる情報が盛り込まれ、またこの情報が毎年確実にプログラムに含まれるよう意図されている。標準プログラムは、毎年独自に調整できるような一般的な形式をとっている。

#### 本会議のプレゼンテーション

- 国際ロータリーの組織
- 国際ロータリーのプログラム
- ロータリー財団のプログラム
- 会長エレクトとの公開フォーラム
- 会長との公開フォーラム

#### 討論セッション

- ガバナー・エレクトの配偶者の役割
- 配偶者のための実用的なアドバイス
- 国際ロータリーとロータリー財団のプログラム

## その他の活動

### □「実地」奉仕活動

(2004年2月理事会会合、決定189号)

出典:1999年8月理事会会合、決定73号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.050.5. 討論グループの参加者

グループ討論セッションへの参加は研修リーダー、ガバナー・エレクト、指定された事務局職員に限定される。配偶者あるいはその他の人物はすべて、会長エレクトの書面による明確な同意を得ない限り、セッションに入ることはできない(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定306号。2000年5月理事会会合、決定412号および2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.050.6. 国際協議会におけるロータリーの名称および徽章についての研修

所有権、複製、免許などロータリー標章の使用に関し、ガバナー・エレクトへの研修が毎年国際協議会で実施されるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定318号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.050.7. 財務に関する研修

事務総長は、毎年国際協議会において請求サイクル、人頭分担金の支払い、終結手続に関する研修をガバナー・エレクトに提供するよう求められている(2004年2月理事会会合、決定159号)。

出典:1999年7月理事会会合、決定29号。2004年2月理事会会合、決定159号により改正

#### 58.050.8. 性的虐待およびハラスメントの防止

ロータリー青少年プログラムの一貫として性的虐待およびハラスメント防止に関する参加必須のグループ討論セッションが、ガバナー・エレクトのために国際協議会で実施されるものとする(2004年11月理事会会合、決定108号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定108号

## 58.060. 出版物

### 58.060.1. ガバナー・エレクトに提供される協議会資料

協議会のすべての出版物および資料は、英語、フランス語、日本語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語で、国際協議会にてガバナー・エレクトに提供されるものとする。特定

の内容に関する資料は、イタリア語でもガバナー・エレクトに提供される。すべての出版物は、事前に協議会モデレーターの承認と会長エレクトの同意を得ていなければならない(2006年6月理事会会合、決定254号)。

出典:1991年7月理事会会合、決定40号。2000年5月理事会会合、決定412号、2006年6月理事会会合、決定254号により改正

#### 58.060.2. 地区ガバナー要覧

事務総長は、十分に学習、準備し、情報に精通するための十分な時間的余裕をもって次期ガバナーに「地区ガバナー要覧」を配布するよう指示されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1977年10～11月理事会、決定146号

### 58.070. 財務

#### 58.070.1. 国際協議会への出席

RIは、RIの旅行方針に従い、ガバナー・エレクトとその配偶者の国際協議会の経費を支払うものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1947年5～6月理事会会合、決定285号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.070.2. 外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い

外貨規制のある国から国際協議会に出席するガバナー・エレクトのすべての経費は、実質的な範囲内で、RIの所定の資金から支払われるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1968年1月理事会会合、決定177号

#### 58.070.3. 2期目を務めるガバナーへの支払い

国際協議会前に2期目に選出された元ガバナーは、配偶者と共に、RIの費用で国際協議会に出席するよう招請される。国際協議会から9月1日までの間にガバナー職の空席を補充するために選出された元ガバナーは、RIの費用で、最も費用効果の高い場所において1日ないし2日間、集中研修を受けるものとする。9月1日からロータリー年度の終了までの間に一時的に選出された、または任期の最後までガバナーを務めるべく選出された元ガバナーは、事務局職員から強力な支援を受けるものとする(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定377号、1988年5月理事会会合、決定377号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正。1998年7月理事会会合、決定47号により確認

#### 58.070.4. ガバナー・エレクト配偶者の経費の支払い

RIは、国際協議会に出席することを選択したガバナー・エレクト配偶者に対し、会長エレクトから特別に免除された場合を除いて必須セッションすべてに出席することを条件に、すべての経費を支払う(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定73号。規定審議会、98-222。2000年5月理事会会合、決定412号および2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.070.5. 元 RI 会長とその配偶者の経費

元会長と国際協議会出席のため同行する配偶者の経費は、RI旅行方針に従ってRIより支払われるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定408号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正

#### 58.070.6. 国際協議会における会場監督の経費

国際協議会における会場監督の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うべきである。

国際協議会予算は以下の経費を含むものとする。

- a) 会場監督主任1名とその配偶者
- b) 会場監督6名とその配偶者

経費は、会場監督とその配偶者が会場監督を務めている間の協議会会場まで往復の交通費、宿泊費、食費、雑費を含むものとする。会場監督主任が任務を務める日程は、国際協議会参加者の主な到着日の2日前に始まるべきである。会場監督が任務を務める日程は、国際協議会参加者の主な到着日の1日前に始まるべきである(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1979年5月理事会会合、決定342号。2000年5月理事会会合、決定412号、2001年6月理事会会合、決定405号、2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.070.7. 資金拠出の懇請

RI理事会の事前の明白な承認なしに国際協議会で資金拠出の懇請をすることは、ロータリー財団への寄付も含め、許可されないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定96号

#### 58.070.8. RIによる国際協議会参加者の経費の支払い

国際協議会に出席する参加者やその他の人々の経費の支払いは、情状酌量の余地があり(旅行中の避けられない遅延、病気など)会長エレクトがこの一般規定の例外を許可した場合を除き、協議会の全会期中出席することを原則としてのみ許められる(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年7月理事会会合、決定47号。2000年5月理事会会合、決定412号により改正



#### 58.070.9. 国際協議会予算に関する会長エレクトの責務

会長エレクトは、RI方針に従い、理事会の承認通り、国際協議会の予算に責任を負うものとする。事務総長は、会長エレクトの指示の下、理事会が定めた予算限度を超えない範囲で協議会の出費を許可するものとする。国際協議会のための追加資金の要請はすべて、理事会の承認を得るため、会長エレクトが理事会に提出するものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定412号

#### 58.070.10. 国際協議会における応急処置担当役員の経費

国際協議会における応急処置担当役員の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うものとする。国際協議会予算は応急処置担当役員1名分の経費を含むものとする。経費は、応急処置担当役員の協議会会場までの往復交通費、宿泊費、食費、雑費を含むものとする(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号。2004年2月理事会会合、決定189号により改正

#### 58.080. 国際協議会における展示および表示スペース

事務総長は、以下の基準を満たす場合に、協議会会場にて展示スペースを設ける。

1. 展示スペースを求めるグループが、ロータリー章典第58.080.1.項、第58.080.2.項、第58.080.3.項、第58.080.4.項で概説されている4つの中心的グループの1つであるか、または会長エレクトによって要請された場合。
2. 展示エリアの要請を受け入れるためのスペースがある場合。
3. そのブースがガバナー・エレクトに、ロータリーに関する資料、意欲、説明や教育を提供するものである場合。
4. ブースを通して提供されるすべての資料は、ロータリー章典第58.060.1.項に従っている場合(2002年11月理事会会合、決定115号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定115号

#### 58.080.1. 被免許業者

理事会は、国際協議会において被免許業者がロータリー商品を展示、販売するのを許可することに賛意を表す。事務総長は、可能な場合はいつでも必要な手配を行うよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年10月理事会、決定95号

#### 58.080.2. 事務局業務の展示

次期地区ガバナーに資料、情報、支援を提供するため、RI事務局にブース・スペースが割り当てられる(2002年11月理事会会合、決定115号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定115号

### 58.080.3. 国際大会推進の展示

国際大会を推進し、大会開催都市についての観光情報と一般情報を提供するため、次年度の国際大会のホスト組織に適切な展示スペースが提供される(2002年11月理事会会合、決定115号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定115号

### 58.080.4. 一般展示

次期ガバナーへのサービス提供を義務づけ、または国際協議会での展示スペースの利用について明確に許可している契約をRIと結んだ業者または団体に、適当な展示スペースを提供することができる(2002年11月理事会会合、決定115号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定115号

## 58.090. 評価

### 58.090.1. 国際協議会の年次評価

ガバナー・エレクト、その配偶者、およびその他の協議会参加者は、一般のおよび自らのニーズを満たしているかどうかという観点から、質問書を使用して協議会の効果を評価するよう要請されるものとする。このような評価の概要は理事会、会長ノミー、および次期モデレーターにも渡される(2004年2月理事会会合、決定189号)。

出典:1973年1月理事会会合、決定152号、2004年2月理事会会合、決定189号



## 第59条 規定審議会

- 59.010. 指針および開催地の選定
- 59.020. 立法案
- 59.030. 参加者
- 59.040. 地区代表議員
- 59.050. 信任状委員会
- 59.055. 会場監督
- 59.060. 議事および機能
- 59.070. 財務
- 59.080. 審議会後の活動
- 59.090. 支援担当職員
- 59.100.** 事務総長の責務

### 59.010. 指針および開催地の選定

#### 59.010.1. 規定審議会の要覧

理事会は、規定審議会の要覧を時折承認および改訂するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年11月理事会会合、決定76号

#### 59.010.2. 審議会のホテル施設

すべての参加者を収容するに十分な一軒のホテルが手配されるものとする。会議場と食事の施設が同じ宿泊施設内にあるべきである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1984年2月理事会会合、決定210号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 59.010.3. 規定審議会の日時

理事会は、年次国際大会の日程、主な祝日、適切な会場の空き状況を含むさまざまな要素に基づいて、会合の具体的な日時を決定するものとする(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定221号

#### 59.010.4. 開催地の選定

事務総長は、3年の審議会サイクルの1年目に、現地視察、開催地選定、および契約交渉のすべての手続を完了するよう努めるものとする。会場は、審議会開始の少なくとも12カ月前に契約すべきである(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定221号

## 59.020. 立法案

### 59.020.1. 地区が承認または提案する立法案

すべての地区は、地区大会終了後45日以内に、地区大会で提案または承認されたすべての立法案を事務総長に送付するものとする。地区はまた、ガバナーが定めた投票用紙の受理期日から45日以内に、郵便投票を通じて提出されるすべての立法案を事務総長に送付するものとする(2006年6月理事会会合、決定220号)。

出典:2006年2月理事会会合、決定144号

### 59.020.2. 定款細則委員会

定款細則委員会および事務総長は、組織規定文書に根本的または大幅な変更を加える立法案について、提案者が欠点または欠陥のない立法案を作成するよう妥当な努力を行うまで、必要以上の時間や関心を向けるべきではない(1999年2月理事会会合、決定200号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定200号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

### 59.020.3. クラブによる立法案の審査

RIの立法手続の一部として、クラブは、立法案について話し合うために自由に他のクラブと連絡を取ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年5~6月理事会会合、決定238号

### 59.020.4. 財政的影響

事務総長は、立法案が採択された場合に相当な財政的影響を与えると事務総長が考えるすべての案件について、財政的影響に関する説明文を準備するものとする。「財政的影響」に関する説明文を作成するにあたり、事務総長は、「財政的影響」が立法案の完全な理解に基づいて起草されるよう確認するため、定款細則委員会の会合に適宜出席することを含め、同委員会と相談すべきである(2005年11月理事会会合、決定67号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定148号、1996年11月理事会会合、決定280号、1999年2月理事会会合、決定202号。1999年11月理事会会合、決定201号、2005年11月理事会会合、決定67号により改正

### 59.020.5. 賛成および反対の声明

クラブ、地区大会、RIBI審議会または大会、規定審議会、理事会は、規定審議会に提出された立法案(制定案も決議案も含む)について声明を出すことができる。このような声明は、立法案に対して賛成、反対または見解を述べるものであり、1ページつまり通常の業務用便箋の片面1ページ以内に限られている。このような声明は、審議会が開

かれる少なくとも2カ月前までに事務総長へ提出された場合、事務総長によりすべての審議会議員へ回付されるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定164号。1999年2月理事会会合、決定204号および1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 59.020.6. 前審議会からの立法案の理事会による審議

前審議会の指示により理事会が提出する立法案に関して、理事会は、このような指示に従ってかかる立法案を提出していることを明確にするための措置をとるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1969年1月理事会会合、決定85号。1999年2月理事会会合、決定205号および1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 59.020.7. RI委員会からの立法案の理事会による審議

該当する場合、理事会は、案件がRI委員会より起案されたものであることを表示するよう選択することができる。

第59.020.6.項および第59.020.7.項の趣旨の下、理事会は、定款細則委員会の委員あるいは法案の起案に関与した委員会の現職または元の委員に立法案を提出してもらうよう選択することができる(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定205号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 59.020.8. 理事会の規定審議会諮問委員会

会長は、立法案、審議会での役割と責務、審議会の年度には理事会が検討する賛成と反対の声明など、審議会に関する事項について理事会へ助言する委員会として、毎年3～5名の理事を任命するものとする。さらに、審議会の年度には、会長は、審議会での経験豊かなロータリアンを、審議会手続と審議会での理事会の役割を援助するために指名することができる(2001年6月理事会会合、決定331号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定201号。2000年11月理事会会合、決定127号および2001年6月理事会会合、決定331号により改正

#### 59.020.9. 立法案に関する理事会の立場

理事会は、自らの立場を示した立法案については、その立場を知らせるべきである(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:2006年2月理事会会合、決定147号

#### 59.020.10. 審議会前の理事会会合の延長

審議会直前の10月または11月の理事会会合は、以下の目的のために、必要であれば、丸1日か2日間延長されるべきである。

1) 審議会の物理的な手配や手続について審議会議長と協議する。

- 2) RI 細則 7.050.節に準拠してすべての立法案を審査する。
- 3) 定款細則委員会および審議会諮問委員会からの勧告を検討する。
- 4) 審議会開始前に理事会諮問委員とのオリエンテーションと研修を始める(2006年2月理事会会合、決定148号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号。2006年2月理事会会合、決定148号により改正

#### 59.020.11. 立法案の出版

英語を審議会の公式用語とし、提案され採択された決議案と制定案は英語で記載されるものとする。事務総長は、立法案集を英語にて印刷するものとする。審議会に先立って配布される立法案以外の出版物と同様、正規とみなされる立法案については、可能な限り、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で発行するものとする。審議会での審議のために立法案集を準備するにあたり、事務総長は、その立法案の提案が決議された年と月を参考として付記するものとする。

立法案集には、欠点や欠陥があると思われる制定案およびRIのプログラムの枠内ではないとみなされ、理事会がRI細則7.037.節および7.050.節に準じて審議会へ回付しないことを指示した決議案を除き、正規の手続きで提出された立法案がすべて含まれるべきである。

すべての立法案について財政的な影響がある場合、立法案集の趣旨および効果に関する声明の一部としてこれが含まれるものとする(2005年11月理事会会合、決定67号)。

出典:1941年1月理事会会合、決定101号、1958年6月理事会会合、決定38号。1999年2月理事会会合、決定203号、2000年8月理事会会合、決定50号、2002年11月理事会会合、決定112号、2004年11月理事会会合、決定58号、2005年11月理事会会合、決定67号により改正

#### 59.020.12. 立法案の審査を援助する地区委員会の活用

次回の規定審議会の準備にあたり、地区内で作成される立法案の準備と検討のため、またかかる立法案についてロータリアンを援助し、通知するために、できれば審議会の経験を持つロータリアンから成る小委員会を任命するよう、ガバナーに奨励されている。次回審議会の地区代表議員は、選出され次第すぐに小委員会委員として任命されるべきである(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定220号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 59.020.13. 専門的知識を要する立法案

定款細則委員会は、専門的知識を要する「特殊な立法案」と考えられる立法案はどれかを判断するものとする。「特殊な立法案」はすべて、審議会用に作成される立法案集



に一箇所にまとめて掲載されるものとする。理事会は、専門的な性質を持つとみなされる理事会からの全立法案については、定款細則委員会委員など他の発表者に提議を要請するものとする(2005年3月理事会会合、決定196号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定224号、1999年11月理事会会合、決定201号。2005年3月理事会会合、決定196号により改正

#### 59.020.14. RIウェブサイトに掲載される審議会事項

すべての審議会代表議員の氏名および地区は RI ウェブサイトに掲載されるものとする。さらに、事務総長は適宜、審議会に関する情報資料を RI ウェブサイトに掲載するものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号

#### 59.020.15. 同種の立法案

実質的には同種の立法案がある場合、理事会は、定款・細則委員会の勧告に基づき、事務総長に対し、RI細則第7.050.1項に従って、代案を審議会に回付し、当該案件の趣旨が代案と実質的に同種のものである旨を立法案集に記載するよう事務総長に指示するものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定288号

#### 59.020.16. 立法案の要約

案件の名称、題目、趣旨と効果、財政的影響を含む立法案の要約が、審議会に回付されるすべての立法案について作成され、審議会に先立って RI ウェブサイトに掲載されるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定288号

### 59.030. 参加者

#### 59.030.1. 理事会

理事の主な責務は、理事会のメンバーとしてものである。第28.005.節を参照のこと(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1959年1月理事会会合、決定94号

#### 59.030.2. 理事レレクトと理事ノミニーの出席

理事エレクトと理事ノミニーは、RIが費用を負担した上で、オブザーバーとして審議会に招待されるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号。2005年6月理事会会合、決定291号により改正

### 59.030.3. 審議会役員および特別議員

審議会役員(議長、副議長、議事運営手続の専門家)および特別議員は、審議会の前年度の1月に会長エレクトによって発表されるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号

### 59.040. 地区代表議員

#### 59.040.1. 代表議員の資格に関する連絡

事務総長は、RI細則に定められている通り、規定審議会におけるクラブ代表議員の規定任務と資格について、RIの適切な出版物その他を通じ、ガバナーとクラブの注意を呼びかけるものとする。クラブが最も適格なロータリアンを審議会のクラブ代表議員として選出することの重要性を強調すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年1月理事会会合、決定86号

#### 59.040.2. 代表議員の選出

各地区は、ロータリーの現在の方針、手続、プログラムに精通しており、審議会に出席できる最も適格のロータリアンを、審議会代表議員に選ぶよう奨励されている。地区内のクラブは自らの意思で代表議員を選ぶ権利を有する一方、審議会代表議員は、代表議員の規定任務を遂行し得るかどうかによって選ぶのであって、地区内の個人としての評判で選ぶのではない、ということが強調されている。代表議員の役割は、真剣かつ責任ある立場とみなすべきであり、単にガバナー経験者であればよいというわけではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定58号。1997年3月理事会会合、決定222号により改正。1988年2月理事会会合、決定235号、1987年2月理事会会合、決定259(b)号、1980年10~11月理事会会合、決定75号、1972年1月理事会会合、決定85(b)号、1967年5~6月理事会会合、決定32号も参照のこと

#### 59.040.3. 地区代表議員の研修

地区代表議員はロータリー・ゾーン研究会で研修を受けるものとする。第60.050.節を参照のこと。

## 引照

### 31.040.1. 郵便投票による審議会代表議員の選出

### 59.050. 信任状委員会

会長は、審議会の開催予定日の少なくとも6カ月前までに規定審議会信任状委員会を任命し、審議会の議員のみを委員会のメンバーとして任命するよう要請されている。信任状委員会は、委員長に加え、最低6名の委員によって構成されるものとする。審議会

において同時通訳が提供される各言語ごとに、少なくとも1名の委員を含むべきである(1999年2月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定200号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

### 59.055. 会場監督

会場監督主任に加え、少なくとも10名の会場監督と2名の時間記録係(タイムキーパー)がいるべきである。審議会で同時通訳が提供される各言語ごとに、少なくとも1名の会場監督がいるべきである(2004年11月理事会会合、決定99号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号。2004年11月理事会会合、決定99号により改正

#### 59.055.1. 規定審議会における会場監督の役割

規定審議会におけるRI会場監督指導者の役割と責務は以下の通りである。

##### I. 会場監督主任

RI会長は、審議会で任務を務める会場監督主任を任命するものとする。会場監督主任は以下の基準を使用して選出されるものとする。

##### 選出基準

1. 国際ロータリーの前役員であること。
2. これまでに少なくとも1回の規定審議会で、会場監督指導者を務めた経験があること。
3. 優れた管理能力と組織能力を実証していること。

##### 責務

1. 会場監督に関連したすべての事柄について審議会議長に直接報告を行うこと。
2. 警備、応急処置、緊急事態の対応、群集整理、一般的安全性についてすべての審議会議員と職員のニーズを満たすよう、審議会議長および適当な職員と協力すること。
3. 会場監督の以下のさまざまな任務について全体的な責任を負うこと。
  - ・ 会場監督の研修、管理、担当責務の割り当て
  - ・ 座席エリアの管理
  - ・ 審議会議長の要請に応じ、各種チケット制行事でのチケット回収
  - ・ 遺失物取扱所や保管所の設置
4. 議長は、予算を含め審議会のすべての側面について責任を負うため、会長監督主任は会場監督に関するすべての事柄について審議会議長と協力すること。
5. 会場監督の業績を全体的に評価し、適切な場合はその卓越した奉仕を表彰する。

##### II. 会場監督

会長の承認を受けることを前提に、会場監督主任は、最低10名の会場監督および2名の時間記録係(タイムキーパー)を会長と審議会議長に推薦するものとする。会場監督は以下の基準に従って選出されるものとする。

#### 選出基準

1. 国際ロータリーの元役員であること。
2. 以前にRI会合で会場監督を務めた経験があること。
3. 優れた管理能力と組織能力を実証していること。

#### 責務

1. 指定席エリアに指定席の表示や番号を設置する。
2. 審議会議長の要請に応じて、投票会議中に票を数える。
3. 投票会議中に出入口と票集計を管理する。
4. 審議会議長の指示に応じてその他の任務を遂行する。

(2003年5月理事会会合、決定390号)

出典:2001年6月理事会会合、決定405号。2003年2月理事会会合、決定221号および2003年5月理事会会合、決定390号により改正

#### 59.055.2. 規定審議会のための会場監督要覧

審議会会場監督の一般指針に関する要覧が準備されており、理事会によって時折改訂される。この要覧には会場監督に関する理事会の方針が含まれている。事務総長は、要覧に必要ないかなる変更についても理事会へ報告するよう要請されている。各会場監督委員会も同様に、要覧への変更案を最終報告書に含めるよう要請されている(2001年6月理事会会合、決定405号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号

#### 59.060. 議事および機能

##### 59.060.1. 審議会の議事スケジュール

可能な範囲内で、会合の日時をあらかじめ計画し、維持することで、代表議員が自地区のクラブを代表する上で効率を下げるような過度の疲労やその他の不快な状況下で責務を遂行しなければならないというようなことがないようにすべきである。すべての審議会は、立法案を審議するために少なくとも丸5日間のスケジュールが組まれるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年5~6月理事会会合、決定21号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

##### 59.060.2. 審議会における討議の手続

審議会議長および役員は、重要な問題には審議会会議での討議のために十分な時間が与えられるよう手配すべきである。可能な限り、審議会の前に提案を支持する側と反対する側で討議が交わされるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年2~3月理事会会合、決定257号

#### 59.060.3. 規定審議会の手続規則

規定審議会の手続規則は、前回の審議会にて採択された通り忠実に「手続要覧」に掲載されるものとし、修正は、審議会による組織規定文書への変更と首尾一貫したものするために必要な場合のみに限られる。万一、そのような修正が必要な場合は、その変更箇所についての注釈が含められるべきである。

RI細則の第8.130.1項に従って審議会運営委員会が推奨した手続規則は、審議会の2カ月前に審議会議員に送付されるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定207号、2005年6月理事会会合、決定289号

#### 59.060.4. 審議会における電子投票の集計

事務総長は、妥当な費用で利用可能な場合はいつでも、審議会に電子投票システムを導入するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定279号

#### 59.060.5. 審議会前のワークショップ

審議会の指導者は、審議会開会前の午後に審議会議員のためのワークショップを計画するものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年6月理事会会合、決定277号、1999年11月理事会会合、決定201号

#### 59.060.6. 審議会中の親睦活動

審議会開会前の夜に、審議会議員のための非公式な到着レセプションが開かれるものとする。審議会会期中(審議会2日目の晩が望ましい)に親睦晚餐会が開かれるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定276号

#### 59.060.7. 同時通訳／言語支援

審議会は英語で実施され、本会議中はフランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語による同時通訳が提供されるものとする。事務総長は、会長の同意を得た上で、同時通訳にその他の言語を選ぶことができる(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定112号、2003年2月理事会会合、決定221号

#### 59.060.8. 地元のロータリアンによる援助

規定審議会は、ホスト組織の援助を得て運営されるものではない。しかし、審議会議長および審議会運営委員会は、会場近隣に居住または勤務するロータリアンからの援助を得られるかどうかを検討するよう奨励されている。

議長は、審議会のために(RIの費用の負担なく)補助的な活動を計画すべきか否かを検討することができる。このような活動が計画される場合は、議長は地元のロータリアンと連絡を取り、地元のガバナーを通じての調整を含め、審議会の諸準備のための援助を得ることができる。

1. 主要空港で審議会議員を迎え、会場までの交通を案内するロータリアン(特に複数言語に堪能な人)
2. 地元の交通やRI世界本部訪問の援助
3. 会場内親睦エリアの調整
4. 審議会議員にとって良い経験となるその他の活動

審議会議長と審議会運営委員会は、活動を調整する際に、特に会議中の活動など審議会の審議の進行を妨げる行事を計画すべきではない(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定221号

#### 59.070. 財務

事務総長は、審議会の予算を作成し、理事会の審査を受けるものとする。このような予算を作成するにあたり、事務総長は、経費が支払われる出席者と経費の対象項目を考慮に入れるものとする(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2003年2月理事会会合、決定221号

##### 59.070.1. 代表議員の経費

RIは、すべての代表議員に対し以下の経費を支払うものとする。

1. 往復の航空運賃
2. 宿泊料および食費
3. 米貨150ドルまでの予防接種費用
4. 必要なビザの費用
5. 止むを得ない宿泊または10時間以上の遅延のために代表議員にかかった費用

事務総長は、代表議員の主な到着日時を設定するものとする。事務総長は日時を設定する際に、登録、審議会前ワークショップその他の要素を考慮に入れるものとする。

事務総長は、公正かつ適当な方法でこうした指針を適用する裁量権を持つ(2003年2月理事会会合、決定221号)。



出典:1997年11月理事会会合、決定202号、2003年2月理事会会合、決定221号。1999年11月理事会会合、決定198号により確認

#### **59.070.2. 投票権を有しない議員の経費**

RIは、以下のメンバーが審議会へ出席する際に、旅行、宿泊、食費の経費を支払うものとする。

- (a) 会長、会長エレクト、その他の理事、事務総長
  - (b) RI 元会長、ただし、ロータリー財団資金から経費が支払われる者を除く
  - (c) 審議会議長、副議長、議事運営手続の専門家
  - (d) 審議会運営委員会のメンバーとしての定款細則委員
  - (e) 管理委員会代表
  - (f) 3名までの特別議員
- (2003年2月理事会会合、決定221号)

出典:2003年2月理事会会合、決定221号

#### **59.070.3. オブザーバーおよび職員の経費**

RIは、以下の追加の人物が審議会へ出席する際に、旅費、宿泊費、食費を支払うものとする。

- (a) 理事エレクト(会長ノミニーを含む)
  - (b) 理事ノミニー
  - (c) 会長の配偶者、会長エレクトの配偶者、議長および副議長の配偶者
  - (d) 会場監督主任
  - (e) 時間記録係
  - (f) 審議会後の7月1日に就任する定款細則委員会の委員(次回の審議会で定款細則委員会のシニア・メンバーとなる者)
  - (g) 会長エイド(必要な場合)
  - (h) 事務総長が、予算の規定内で、審議会での業務を必要であると判断した事務局職員
- (2007年2月理事会会合、決定139号)

出典:2003年2月理事会会合、決定221号。2004年11月理事会会合、決定99号、2005年6月理事会会合、決定291号。2007年2月理事会会合、決定139号により改正

#### **59.070.4. 定款細則委員会の次期委員が審議会および委員会会合に出席する際の経費**

RIは、審議会開催に関連する以下の旅費、宿泊費、食費を支払うものとする。

- (a) 審議会年度の7月1日に就任する次期定款細則委員会委員は、7月1日就任前の同委員会の最後の会合にオブザーバーとして出席することが奨励されるものとする。その場合の出席の経費はRIが負担する。

(b) 審議会年度の直後に就任する定款細則委員会委員は、RIが経費を負担の上、審議会前後の審議会運営委員会会合および審議会にオブザーバーとして出席することが奨励されるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定236号。1999年11月理事会会合、決定201号により改正

#### 59.070.5 規定審議会における会場監督の経費

規定審議会における会場監督の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うものとする。

規定審議会の会場監督の予算には、以下のための経費を含むものとする。

- a) 会場監督主任1名
- b) 会場監督最低8名

会場監督として任務を遂行する間は、審議会の代表議員と同じ経費が支払われるべきである(2003年2月理事会会合、決定221号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定405号、2003年6月理事会会合、決定221号

### 59.080. 審議会後の活動

#### 59.080.1. クラブによる審議会決定の検討

クラブは、RIの立法手続の一部として、立法案に対する審議会の決定について話し合うために自由に他のクラブと連絡を取ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1976年5～6月理事会会合、決定238号

#### 59.080.2. 審議会後の書類配布

改正された英語の組織規定文書は、審議会閉会后2カ月以内にすべての地区へ郵送されるべきである(1999年11月理事会会合、決定201号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定201号

## 引照

### 49.050.1. 手続要覧

#### 59.090. 職員の支援

規定審議会の効果的な運営を確実にするために、審議会に出席する職員数の決定および審議会が使用するのに十分な支援設備の要請については、事務総長に決定権が与えられるべきである(1999年2月理事会会合、決定206号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定206号

### 59.100. 事務総長の責務

事務総長は、以下に挙げるさまざまな責務を監督するものとする。

A. 会合の諸準備に関し、事務総長は以下を行うものとする。

1. 規定審議会予算を作成する。
2. 計画についての定期報告を審議会運営委員会およびロータリー・シニア・リーダーへ提供する。
3. 開催地選定の手続を調整する。
4. すべて RI 方針に従い、予算の指針に関連する全契約を交渉し、履行する。
5. 規定審議会に関連する登録および宿泊に関する業務すべてに責任を負う。
6. 次に挙げる商品およびサービスの業者を含む適切な業者からの入札を募る:会場、仕出し、電子投票機材、視聴覚、同時通訳、同時通訳用の機器、余興、警備、特製品、表示やバナーの印刷、配送、写真、交通、事務用品や機器、および同様の事業体。
7. 審議会の職員配置の調整について責任を負う。
8. 審議会に関連する商品およびサービスすべてを購入する。
9. RI に請求される食費はすべて実際に給仕されたもの、または約束されたものとする保証事項を含め、すべての商品およびサービスが契約通りに提供されたことを確認する。
10. 予算の指針に関して業者に対する義務を確実に果たすよう責任を負う。
11. 議長、審議会運営委員会、会長および理事会に、審議会の収支に関する明細を提供する。
12. 現場での審議会諸準備すべてを監督する。
13. 審議会登録資料を作成する。
14. 審議会運営委員会会合に出席する。
15. 審議会運営委員会によって計画された場合は、ワン・ロータリー・センターのツアーの予定を調整する。
16. すべての職員との進捗報告会を予定し、実施する。
17. 会場監督と連絡を取る。
18. 審議会後の質問書調査の情報を準備、配布し、集める。

B. 審議会運営および法的事柄に関して、事務総長は以下を行うものとする。

1. 概説されている責務と一致する範囲内で、審議会予算の一部を作成し、監督する。
2. RI 組織規定文書およびロータリー章典に一致するようすべての法案を準備し、発行する。
3. 審議会に関連するすべての委員会会合に出席し、公式議事録をとる。

4. 出席、信任状の確認、補欠委員について、すべての投票権を有する議員および投票権を持たない議員と連絡を取る。
5. 信任状委員会を援助する。
6. 立法案の状況を判断するために定款細則委員会と協力し、立法案に関するすべての事柄について適切なロータリアンに連絡する。
7. すべての資料のロータリー公式言語への翻訳を手配する。
8. ロータリー公式言語によるすべての資料の印刷および配布を監督する。
9. 賛成または反対の声明を管理する。
10. RI 組織規定文書、ロータリー章典、および RI 理事会の指示によって定められている通り、審議会へのすべての立法案の回付を調整する。
11. 「財政的影響」の部分を審査する。
12. 審議会の決定報告書を準備し、配布する。
13. 現場にて審議会進行に関する支援および指針を提供する。
14. RI 方針に準ずるすべての契約について交渉し、履行する。

C. 旅行の手配に関し、事務総長は以下を行うものとする。

1. 予算の作成のため、審議会議員すべての交通費の見積もりを提供する。
2. RITS 旅行方針および(または)ロータリー章典に従い、審議会議員のすべての旅行を予約し、発券する。
3. 諸準備に使用するため、到着／出発に関する最新のリストを適切なロータリアンに提供する。
4. 審議会への到着、出発、または審議会中のやむを得ない宿泊について管理する。
5. 航空券の変更や確認を含め、審議会の会場にて旅行支援を提供する。
6. すべての議員のための査証や正式な書類の取得に関し、適切なロータリアンに助言する。

C. 財務的な手配に関し、事務総長は以下を行うものとする。

1. すべての立法案について財政的影響について話し合い、これをまとめるために、関係するすべての会合に出席する。
2. すべての立法案について財政的影響をまとめる。
3. 毎日現地にてホテル請求書の照合を行う。
4. 支払い期日通りに、関連するすべての請求書の支払いを行う。
5. ロータリー章典に従って、経費明細報告書を確認し、支払いを行う。  
(2003年2月理事会会合、決定 221号)

出典:2003年2月理事会会合、決定 221号

引照

31.040.3. 立法案の審査



## 第60条 研究会

- 60.010. 国際研究会
- 60.020. 国際研究会の参加者
- 60.030. 国際研究会プログラム
- 60.040. 国際研究会の財務
- 60.050. ロータリー・ゾーン研究会

### 60.010. 国際研究会

国際研究会は、適切な会場が契約により確保されることを条件に、国際大会と併せて毎年開催されるものとする。国際研究会への出席資格を有するのは、RIの元・現職・次期役員(報告されたガバナー・ホミニーを含む)および現職のRI委員会委員である。研究会への出席資格を有するこれらのロータリアンの配偶者および(または)ゲストは、資格を有するロータリアンと同じ書式で登録することを許可されるものとする。国際研究会は、会長の監督と指導の下に実施されるものとする(2004年6月理事会会合、決定236号)。

出典:1977年10~11月理事会会合、決定148号、1981年10~11月理事会会合、決定92号、1995年11月理事会会合、決定143号、2000年8月理事会会合、決定76号、2002年11月理事会会合、決定113号、2003年7月理事会会合、決定22号、2004年2月理事会会合、決定195号、2004年6月理事会会合、決定236号により改正

#### 60.010.1. 元役員の同窓会

元役員は、国際研究会が開催されない場合、国際協議会または国際大会に付随して同窓会を開くことができる(2006年2月理事会会合、決定137号)。

出典:2005年11月理事会会合、決定89号

### 60.020. 国際研究会の参加者

#### 60.020.1. 地域雑誌の編集者

国際ロータリー地域雑誌の編集者は国際研究会の公式参加者とみなされ、本会議、適切な昼食会および晚餐会、レセプション、その他の社交行事にオブザーバーとして出席する権利を有する。免除される登録料を除き、RIは関連する経費を一切負担しない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年6月理事会会合、決定274号

### 60.030. 国際研究会 : プログラム 保留



## 60.040. 国際研究会の財務

### 60.040.1. 独立採算制の研究会

国際研究会は、完全に独立採算制の下に運営される。すなわち、参加者の登録料で職員の支援業務を含む全費用を賄うべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定99号

### 60.040.2. 民間および企業後援者からの支援

国際研究会は、会長の許可の下、民間または企業後援者からの財政的支援を受ける、または求めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定99号

## 60.050. ロータリー・ゾーン研究会

理事会は以下の「ロータリー・ゾーン研究会の要件」を採択し、事務総長は研究会招集者と委員長にこれを毎年送付するものとする。理事会はこれらの指針を3年毎に見直す。

国際ロータリー理事会は、RIゾーンの元・現・次期RI役員の情報提供のための年次会合の重要性を強く認め、下記を公布した。

### A. 定義

研究会:会長の許可する、1つ以上のゾーン(あるいはゾーン内の各セクション)のすべての元・現・次期RI役員が出席する情報提供のための会合であり、管理運営面での職責または権限は伴わない。

招集者:研究会の責任者として会長より任命される理事もしくは直前理事。

財団代表:ロータリー財団を推進するために研究会で援助に当たるべく、会長の同意を得た上で、財団管理委員会委員長から任命される現職または次期管理委員。この任命は、最も費用効果の高い方法を考慮して行われるものとする。

研究会議長:研究会を組織するために招集者によって任命される元RI役員。

### B. 目的

研究会の目的は以下の通りである。

1. RIの現・元役員に、RIとその財団の方針やプログラムに関する正確な情報を知らせること。
2. これらの方針やプログラムに対する支援を推進すると同時に、改善点や新機軸に関する提案を募ること。
3. ゾーンレベルにおける成果溢れるプログラムの開発について理事会に報告し、理事会がこれをさらに発展させることを検討できるようにすること。
4. ガバナーが指導力を発揮すよう励まし、意欲を高め、情報を伝えること。
5. 参加者全員の間に親睦とチーム精神を培うため、学び、討議し、意欲を高める集会の場を提供すること。

### C. 参加者

各研究会の参加者は、元・現・次期 RI 役員、およびそのゲストに限定されるものとする。ただし、

1. 招集者に招待されたその他の者、あるいは RI 会長または事務総長に要請されたその他の者は出席することができる。
2. 研究会の運営にあたり、ホスト・ロータリアンおよびその他の地元関係者は招集者に協力することができる。
3. 会長や会長エレクトによる講演など、研究会における特別な催しには、オブザーバー(見学者)として地元のロータリアンを招待することもできる。
4. RI 会長および会長エレクトは、世界各地のロータリーに関する知識を深め、それらを直に体験するために、また、ロータリーの現状と将来の進路についてゾーン・レベルのロータリー指導者たちがより広い知識と見識を得ることができる機会を与えるために、毎年いくつかの研究会に出席するよう奨励されている。研究会資金と RI 資金の節約、および現会長のテーマの提示のため、会長あるいは会長エレクトのいずれが各研究会に出席することが薦められているが、両者が一緒に出席すべきではない。ただし、会長または会長エレクトには数々の任務と拘束があることを踏まえ、研究会の一部のみに出席することも可とする。
5. ロータリー財団の目的を達成し、元・現・次期役員に最新の知識を与えるために、ロータリー財団代表が出席することが極めて望ましい。そして、この目的に沿い、
  - a. 招集者は、財団代表とその配偶者のために、研究会資金またはその他の資金源から宿泊や食事、その他出席に関わる経費を負担することを検討するよう求められている。

万一、研究会が上記の費用を支払わない場合には、財団がすべての旅費および上述の経費を支払うものとする。ただしこれは、財団代表がその研究会に向けて出発する前に、研究会がそのような経費を負担しない旨を、招集者が当人に通知した場合に限る。

b. この財団代表は、招集者の指導の下、同代表の専門知識が有益だと思われる研究会プログラムもしくは活動に参加すべきである。

c. 研究会の招集者は、研究会の議事日程の中で、財団代表が財団について主要講演を行い、また財団のプログラムや目的、財務、諸問題について参加者に最新情報を伝え、参加者の質問に答えるための機会を与えるべきである。

#### D. 組織

1. 各研究会の組織とプログラムは、会長によって指名され、会長の代理者として研究会に出席し、研究会の実施について会長に対して責任を有する招集者によって指揮監督されるものとする。

2. 研究会を組織する担当者は、招集者によって任命され、諸手配や議事日程の準備を行って招集者からの承認を得るものとする。

3. 招集者は、研究会の議事日程、プログラム、財務に関して全面的な指揮権を持つ一方、次の任命を行うものとする。

a. 研究会の諸手配と計画の責任者となる実行委員長

b. RIの元役員で、研究会予算の準備、資金の使用と支払いに関して招集者とゾーンに対して責任を有する会計担当者

4. 地元のガバナーは、要請に応じて招集者を補佐する以外、何の役割も持たない。

5. 妥当な費用で最大人数の出席と参加を推進するために、研究会は4つのゾーンに相当する範囲を超える地域で計画されるべきではない。

#### E. プログラム

1. 研究会の会期は通常2日から3日間とされ、別個に開かれる会議やセミナーのための時間はこれに含まれない。また若い参加者の便宜に合う日時に開催されるものとする。

2. 当該ゾーンに居住するRI元役員は、ゾーンおよび国際レベルにおける将来のリーダーを育てるために、講演者やパネリスト、討論リーダー、研究会委員会の委員として参加する機会が与えられるべきである。

3. 招集者は、研究会のプログラム時間の大半を講演や発表に充ててはならず、むしろパネル討論や質疑応答セッション、グループ討論などを通じて、参加者間の意見交換に十分な時間(約40～50パーセント)を使うよう計画する。
4. 理事会は、招集者がゾーン特有の必要性や要望に応じて議題を補足してもよいと認めた上で、毎年、その年の研究会において検討される主題を4項目まで推奨する。ただし、招集者は、理事会により推奨された主題について正確かつ包括的に取り上げるものとする。
5. 全招集者は、前年度の研究会に関して理事会に提出された報告書(決議事項をすべて含む)、および同報告書に関して理事会が取った措置決定の内容を、研究会のプログラムに含めるものとする。
6. 招集者は、都合のよい場合、研究会の参加者および地元のロータリアンのために、都市連合会の手配を整えるものとする。
7. 招集者は、適切な場合、研究会プログラムに関する情報を入手したり、プログラムへ参加してもらうため、事務総長から研究会担当職員として指定されたRI職員の援助を受けることができる。
8. 規定審議会が開催される年度には、招集者には以下が求められる。
  - a. 経験豊かなロータリアンによる、代表議員と補欠議員のみを対象とした少なくとも半日間の研修会を実施する。この研修会では、立法案の内容についてではなく、事務総長がこの研修のために提供した研修資料を使って、審議会の運営や手続に関する討議を行う。
  - b. 次回の規定審議会で審議される立法案の中から選ばれたものを討議するための本会議を計画する。その目的は、投票権のある代表議員が地元のロータリアンから意見を聞く機会を与えることである。
9. 理事会は、研究会のプログラムに最低1時間の公開フォーラムを設け、参加者とロータリーのシニア・リーダーによる意見交換が行われることを推奨している。
10. RI細則第17.060.4項に基づき、1名の理事が財務見通し5カ年計画をゾーン研究会で発表し、討議に付すものとする。

#### F. 付随会合

1. GETSは義務付けられた付随会合とみなされている。招集者の許可を得た場合には、別個のセッションやセミナーが研究会と同じ(あるいはそれに近い)時期と場所で開かれものとする。招集者の許可を得た場合には、研究会と同じ(あるいはそれに近い)時期と場

所で別個のロータリー財団セミナーを開催することもまた大変有用であり、可能である。ただし、これらは、

- a. 主として元 RI 役員のための会合である研究会の主要プログラムを妨げたり、また重複したりしてはならない。
  - b. 従って、これらもまた招集者の指揮下にあるものとする。
  - c. 国際協議会のプログラムと重複してはならない。
  - d. RI の方針と RI により作成された情報資料に沿わなければならない。
  - e. 研究会自体とは全く別個の会合として推進され、別会計で行われなければならない。
2. しかし、研究会の前後の行事(例えば、ガバナー・エレクト研修セミナー[GETS]、ロータリー財団、またレクリエーション行事)などは、研究会への出席者とは別の参加者が出席できる研究会前(もしくは後)の行事として明確に区別されるべきである。
3. 研究会の招集者は、ロータリー財団地域コーディネーターと緊密に協力し、ロータリー・ゾーン研究会に付随して開催されるロータリー財団地域セミナーに関する財団の指針に、目的や議題が確実に一致するよう計らうことが求められている。

## G. 財務

1. 各研究会は、登録料や自発的な寄付(物資やサービスの寄贈も含む)、もしくは RI の指針に準拠した協賛により、独立採算で行われるものとする。研究会のために集められた資金は、研究会の関連経費にのみ使用されるものとする。
2. 付随会合もまた、登録料で賄う独立採算とされる。
3. 地区やクラブ(および参加者以外のロータリアン)は、研究会のいかなる費用の負担も義務づけられないものとする。ただし、自地区のガバナーや次期ガバナー(および地区やクラブの判断により参加するその他の将来の RI 役員)の費用、もしくは RI の指針に準拠した協賛者としての費用はこの限りではない。
4. 招集者は、以下を行うことにより費用の抑制のためのあらゆる努力を払うものとする。
  - a. 適切な価格の施設や宿泊設備を確保する。
  - b. 社交行事の回数や経費を最小限に抑える。
  - c. 講演者、ならびにロータリー以外やゾーン以外からの招待客の費用を最小限に抑える。



5. 国際ロータリーは、各研究会のために、適切な賠償責任保険(第三者損害賠償責任保険とも呼ばれる)を提供する。補償範囲は保険契約の条件に制限され、花火、カーレース行事、航空機や航水艇の使用など(これらは一例にすぎない)を含む研究会活動は範囲から除外される。補償条件や限度額は年毎に変更される場合がある。詳細な情報は、RI 危機管理部 (RI Risk Management) まで問い合わせること。

6. すべての経費を支払った後、残額があれば、次期研究会の招集者および会計担当者と協力して次期研究会およびその後の研究会に繰り越すものとする。

## H. 報告書

1. 各招集者は、研究会終了後 90 日以内に、研究会実行委員長と会計担当者が署名した、研究会の全収支を詳述した財務報告書を、RI 事務総長と次期研究会招集者およびゾーン内の各ガバナーに送付するものとする。財務報告書には、前年度の研究会からの残額および次年度の研究会への繰越し金を含めて記載しなければならない。事務総長からの催促通知を受け取った後にも財務報告書の提出義務を怠った場合、方針に従って完全な財務報告書が提出されるまでは、招集者は、(経費が研究会の関連費用であるか否かにかかわらず)経費の追加の支弁を RI から受ける資格がないものとみなされる。また、同様に財務報告書が提出されるまでは、RI のボランティア任務に任命もしくは指名されることも、ロータリー財団の任務に任命もしくは指名されることもないものとされる。状況が特別であると判断された場合には、30 日を超えない延長が会長により認められることもある。

2. 事務総長は、各年度の理事会の最終会合に先立ち、各招集者が提出した財務報告書を理事会に配布するものとする。事務総長は、未提出の研究会財務報告書に関する進捗状況を、毎年 4 月に財務長および監査委員会委員長に提出するものとする(2007年2月理事会会合、決定 196 号)。

出典：1991年4月理事会会合、決定 265 号、1992年3月理事会会合、決定 212 号、1993年3月理事会会合、決定 188 号、1993年5月理事会会合、決定 225 号、1994年3月理事会会合、決定 164 号、1995年2月理事会会合、決定 183 号、1995年7月理事会会合、決定 32 号、1996年2月理事会会合、決定 165 号、1996年6月理事会会合、決定 290 号、1996年11月理事会会合、決定 82 号、1997年3月理事会会合、決定 202 号、1997年11月理事会会合、決定 152 号、1999年6月理事会会合、決定 310 号、1999年11月理事会会合、決定 201 および 213 号、2000年11月理事会会合、決定 114 号、2000年11月理事会会合、決定 175 号、2001年6月理事会会合、決定 444 号、2002年6月理事会会合、決定 273 号、2002年11月理事会会合、決定 169 号、2003年5月理事会会合、決定 325 および 361 号、2003年10月理事会会合、決定 117 号、2004年11月理事会会合、決定 58 号、2005年3月理事会会合、決定 230 号、2005年6月理事会会合、決定 292 号、2006年2月理事会会合、決定 149 号、2007年2月理事会会合、決定 196 号、管理委員会、決定 129 号、1999年4月

### 60.050.1. 研究会開催地および日程の承認

会長エレクトと会長ノミニーは、将来のロータリー・ゾーン研究会の開催地と日程を理事会に代わって承認する権限を、理事会によって与えられている。招集者は、研究会の時間と開催地を約束する前に、まず会長室に日程の可否を問い合わせることが義務付



けられている。事務総長は、現在および将来のすべてのロータリー・ゾーン研究会招集者に、研究会がその地域で開催される他の研究会やゾーン内で祝されている主要な宗教的祭日と重ならないよう、最善を尽くして配慮することを助言するものとする(2005年3月理事会会合、決定229号)。

出典:1998年7月理事会会合、決定27号、1999年7月理事会会合、決定23号。2005年3月理事会会合、決定229号により改正

#### 60.050.2. 隣接ゾーンもしくはセクションでの研究会への参加

ロータリー・ゾーン研究会への出席資格があるロータリーの指導者は、ゾーン内およびゾーン間の連絡やロータリーに関する情報交換の機会を増すために、RIに費用の負担をかけることなく、隣接ゾーンや同ゾーン内で隣接するセクションにて開催される研究会に出席するよう奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

出典:2002年2月理事会会合、決定197号

#### 60.050.3. ロータリー・ゾーン研究会招集者に対する財政的保証

招集者に対する保証は、適当ではなく、不要である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定198号

#### 60.050.4. ロータリー・ゾーン研究会の財務

RIは、研究会の準備や計画のために必要とされる場合、2回まで、研究会の開催地への招集者の交通費を支弁する。経済上の理由により、招集者は、これらの旅行を出来る限り他のロータリーの出張に付随して行うよう奨励されている。

RIは、RIの既定の旅行方針に従い、ロータリー・ゾーン研究会へ出席するための招集者(および配偶者が随行した場合は配偶者)の交通費を支弁するものとする。

ロータリー・ゾーン研究会は、研究会に出席する招集者および配偶者にかかるその他の費用をすべて負担するものと期待されている。ただし、理事が招集者を務めるロータリー・ゾーン研究会で、研究会予算から費用が賄われない場合には、適切な任務目的を証する書類を添付した上で随行した配偶者の費用も含め、ロータリー章典68.040.1項の「中央役員のための経費に関する方針」によって定められている通り、使用可能な理事予算の範囲内で支弁されるものとする。

招集者から要請があれば各研究会に米貨1,000ドルの立替金を支給できるが、そうした立替金は、研究会の終了をもって払い戻されなければならない。

理事が招集者を務めるのではない研究会に出席する理事および配偶者の費用は、そうした費用がRIの職務目的を遂行するためのものであれば、ロータリー章典の68.040.1

項の「中央役員のための経費に関する方針」によって定められている通り、理事の予算の範囲内で支弁されることになる(2001年2月理事会会合、決定202号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定362号。1996年2月理事会会合、決定247号、1999年11月理事会会合、決定251号、2001年2月理事会会合、決定202号により改正

#### 60.050.5. ロータリー・ゾーン研究会におけるロータリー財団の発表

ロータリー研究会の招集者は、財団地域セミナーに加え、研究会のプログラムにおいて、ロータリー財団に関する発表を行うための十分な時間と、出席者が管理委員会代表に質問する機会を与えるべきである(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定340号。2006年2月理事会会合、決定134号により確認

#### 60.050.6. ロータリー・ゾーン研究会における GETS 研修

ゾーン・レベルのガバナー・エレクトの研修プログラムを、理事会が採択した通りに全面的に実施することは、全ロータリー・ゾーン研究会招集者の責務である。全招集者は、毎年、ガバナー・エレクト研修に関する報告書を国際ロータリーに提出しなければならない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定214号

#### 60.050.7. 招集者による GETS 研修チームへの支援の推奨事項

RIまたは GETS 研修チームに負担をかけることなく、研修セミナーの発表用機器類と会場の費用ならびに GETS 研修チーム・メンバーの登録料は、行事予算の一部として組むよう推奨されている。

GETS 研修チームには、適切な会場と機器が提供されるべきである。以下の必要とされる手配と機材を整えるよう推奨されている。

- a) 「コ」の字型に配置されるテーブルと椅子(ガバナー・エレクトの人数が25～30名以下の場合)
- b) 研修リーダー用の演壇やテーブル
- c) LCD プロジェクター、ラップトップ・コンピューター、あるいはオーバーヘッド・プロジェクター
- d) 大型用紙を置く台、用紙、マーカー (2004年11月理事会会合、決定52号)。

出典:2004年11月理事会会合、決定52号

#### 60.050.8. ロータリー・ゾーン研究会／会長主催会議／地区大会が同時開催される場合

ロータリー・ゾーン研究会、会長主催会議、地区大会は相互に付随して開催されるか、もしくは同じ開催地で同時に開催することができる。ただし、以下の条件がある。

1. 各会合には、別個の予算と別個の登録料が設定され、それぞれ別個のものとして扱われること。
2. 各会合の資金は、別々に維持されることになること。
3. 地区大会が開催される地区のガバナーおよび当該ロータリー・ゾーン研究会の招集者から、事前の同意を得ること(2000年2月理事会会合、決定298号)。

出典:1999年11月理事会会合、決定185号

### 引照

- 19.040.5. GETS 出席に伴う経費の支払い(ガバナー・エレクト)
- 71.010.1. ロータリー・ゾーン研究会の危機管理の指針
- 71.010.2. 旅行の危機管理



## 第 61 条 地域大会および会長主催会議

- 61.010. 地域大会の目的
- 61.020. 地域大会の基準
- 61.030. 地域大会の規定および手続
- 61.040. 地域大会の財務
- 61.050. 会長主催会議

### 61.010. 地域大会の目的

地域大会は、細則に準拠した適切な状況の下で開催される。このような大会の目的は、知己や理解を深め、推進し、意見交換の場を提供することである。地域大会は、大会開催予定地域に居住しないロータリアンにも経済的に RI 会合へ出席できる機会を提供すべきである(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定 104 号

### 61.020. 地域大会の基準

#### 61.020.1. 地域大会の時期

a) 地域大会は、毎年予定される必要はない。ある年に地域大会を開くことが望ましいかどうかは、ホスト地域内の要望、他の RI 活動に鑑みての大会の適否、大会開催に関する他の状況を考え合わせた上で決められるものとする。

b) 地域大会は、それがロータリーのプログラムを助長するものである場合は、いつでも開催することができる。

c) 理事会は、毎 3 年より多い頻度で地域大会を開くことを許可しないものとする。

d) 一般方針として、地域大会は 1 つの地域で毎 5 年より多い頻度で開催すべきではない。

e) 国際大会の開催前後の 2 年間は、同じ地域で地域大会を開催することはできない(1998年6月理事会会合、決定 348 号)。

出典:1967年1月理事会会合、決定 122 号、1975年1月理事会会合、決定 69 号。1981年10~11月理事会会合、決定 88 号、1987年11月理事会会合、決定 83 号

#### 61.020.2. 地域大会の予定

a) 職員からの十分な支援を提供できるよう、地域大会は 9 月 15 日以降 1 月 15 日までに予定されるべきである。

b) 地域大会は、気候や祝日などの地元の状況を考慮の上、計画されるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1975年5~6月理事会会合、決定176号、1981年10~11月理事会会合、決定88号

### 61.020.3. 地域会合開催の最低基準

#### a) 主要な出席地域における最低のロータリアン数

「主要な出席地域」においては少なくとも10,000名のロータリアンの居住者がいるものとする。主要な出席地域とは、ロータリアンが大会まで経済的に移動できる地域のことであり、ほぼすべての出席者はこの地域から来場することが期待される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### b) 国際大会に出席できないロータリアン

「主要な出席地域」内に居住するロータリアンは、国際大会へ十分に経済的な費用で旅行する機会がこれまでなかったか、または数年のうちに予定されていないこと(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### c) 大会における最低出席者数の条件

少なくとも2,000名のロータリアンが地域大会に出席すると期待されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定83号

#### d) 会議場の大きさ

地域大会は、独立採算の大会とすることができるよう、3,000人以上を収容できる施設のある都市にて開催されるべきである。ただし、提案されている施設は、主要な国際大会を開催する可能性のある会場との重複を避けるため、出席者数10,000人以上を収容できる場所であるべきではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10~11月理事会、決定88号

#### e) 会議場の資金

RIは、RIが費用を負担することなく、開催都市が大会の一般セッションやその他のセッションのためにふさわしく、利便な講堂と会議室を提供することを期待する。いかなる都市のクラブも、RIの使用のために大会会場の賃貸料やその他の経費を支払うことはないものとする。むしろ、市がこうした施設を準備すべきであり、市庁、観光協会、商工会議所、または同様の商業団体がこうした会議場に必要な資金を提供すべきである。RI

は、緊急時の必要に応じて、大会会場の賃貸料や発生しうるその他の費用を支払うことを禁じられてはいない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

### 61.030. 地域大会の規則および手続

#### 61.030.1. ホスト・クラブによる招致

クラブ、地区、または地区のグループは、地域大会を開催するための招致を行うことが奨励されている。地区が招致を行う場合、地区内の過半数のクラブが、ガバナーが招致状を発行することを承認しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年11月理事会会合、決定83号

#### 61.030.2. 大会を開催するための特別な理由

地域大会は、毎年規則正しく開催される行事というより、臨時的催しであるという前提の下に計画されるべきである。従って、地域大会を開催する招致状には、そのような地域大会を開催するための特別な理由が含まれていなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10～11月理事会、決定88号

#### 61.030.3. 招致状の締切日と関連情報

地域大会を招致したいクラブは、希望する大会の開催予定期日の少なくとも36カ月前までに、事務総長へ大会の招致状を提出しなければならない。招致状には次の情報を含む。1)大会会場とその収容数、およびRIやいかなるクラブにも負担をかけることなく会場を使用することに関する情報。2)最上級およびそれに準じるホテルの客室数と室料。3)大会の開催希望月およびその理由(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1975年1月理事会会合、決定69号

#### 61.030.4. 大会支援の表明

ホスト・クラブの地元地域が大会を支援することを表明している招致状が優先される。この支援には、ホスト・クラブの地元地域からの登録者数が、大会に先立つ1月時点の同地域内のロータリアン総数と一致するという決議あるいは他の声明が含まれる。ホスト・クラブからの招致が引き続き考慮されるためには、大会に先立つ60カ月前までに、目標登録数を報告する地区大会の決議やその他の適切な決議が事務総長へ提出されなければならない。このような目標登録数がホスト地域のクラブまたは地区大会の決議により撤回された場合、いかなる時も、理事会は、その大会開催地を検討し続けることの適否を決定する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定292号、1981年5～6月理事会会合、決定394号により改正



#### 61.030.5. 地域大会における関係者の役割

執行委員会と会長、または会長は、地域大会の運営に関連して理事会が担う責務を、理事会に代わって遂行する権限が与えられる。さらに執行委員会は、必要に応じて、定められた手続を変更することが許可されている。

##### a) 理事会の役割

理事会は、大会が開催される日程と都市に関して決定を下す。理事会は、ホスト・クラブの所在地域を含め、ホスト地域とみなされる地域を定義し、望ましくは大会開催期日の少なくとも1年前までに大会開催を要請し、地域大会委員会を任命し、同委員会の委員長を指名する(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号、1981年2月理事会会合、決定292号。2001年11月理事会会合、決定45号により改正

##### b) 会長の役割

1. 会長は、大会の議長を務めるものとする。
2. 各地域大会委員会の連絡理事は、会長もしくは理事会メンバーのいずれかが務めるものとする。
3. 会長は、大会が開催される年度の会長と相談した上で、地域大会委員長を任命するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定90号、1966年1月理事会会合、決定104号、1970年1月理事会会合、決定83号。1987年11月理事会会合、決定83号により改正

##### c) 事務総長の役割

事務総長は、地域大会および地域大会委員会の幹事となるものとするが、RI事務局の職員を指名してその任務を代行させてもよい(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

##### d) 出席者の役割

地域大会に出席するロータリアンは立法機関を構成することはない。RIやクラブを拘束する決定を行うことはできない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.6. 地域大会委員会の任務

地域大会はRIの公式行事である。従って、地域大会委員会および事務総長は、理事会によって定められた大会の指針に従い会合の目的を達成できるよう、大会プログラムの内容や経費を適切に管理するものとする。

地域大会委員会を任命するにあたり、理事会は、ホスト地域の国民的特徴を考慮に入れるものとする。大会委員会は、他に委任されていない大会のすべての段階において理事会への責任を負い、大会の方針を定め、大会プログラムの草案を作成して理事会の承認を受けるものとする。大会委員会は、本会議、討論会、余興、および他に委任されていないすべての事項を含め、承認されたプログラムの詳細を最終決定するものとする。大会委員会は、ホスト・クラブ執行委員会を監督、管理するものとする。

RI 地域大会委員会は、大会のおよそ3カ月前から大会開催中にわたり、事務総長と協力して、地元で適切な広報支援を確保するよう努力すべきである。このような支援にかかる経費は、均衡のとれた RI 大会予算の一部に組み入れられるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号、1975年1月理事会会合、決定69号、1981年10~11月理事会会合、決定88号

#### 61.030.7. 事務総長の任務

事務総長は、広報、財務、会場の選定と準備、出席の推進、登録、ホスト・クラブとの協力を含め、運営上のあらゆる任務に関し、第1の責任者となる。事務総長は、こうした数多くの運営上の任務を遂行する上で、ホスト・クラブの協力を要する。事務総長は、プログラムや関連事項に関して大会委員会と協力するものとし、大会の運営に関して、理事会に対して第1の責任者となる。

事務総長は、ホスト地域の定義に関して、ホスト・クラブまたは他のクラブと交渉するものとする。事務総長は、ホスト・クラブ執行委員会、RI 地域大会委員会、地域大会マネージャーのために、予算管理に関する事項など、それぞれの権限、責務、任務について説明するための要覧を準備するよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号、1981年5~6月理事会会合、決定394号、1981年10~11月理事会会合、決定88号

#### 61.030.8. 地域大会マネージャーの任務

RI 地域大会マネージャーは、事務総長の代理として、事務総長が第1の責任者となっている運営上の多くの業務を代行する。大会マネージャーは、大会委員会の任務のあらゆる段階においてこれを支援し、大会委員会、事務総長、ホスト・クラブの間の連絡役を務める。大会マネージャーはさらに、ホスピタリティーの計画を作成する上でホスト・クラブを援助し、大会プログラム冊子を作成する責任を負う(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.9. ホスト・クラブの任務

ホスト・クラブは、訪れるロータリアンやゲストへのホスピタリティー提供について責任を負う。ホスピタリティーに関するすべての手配は、大会委員会の承認を受けなければならない。ホスト・クラブは、ホスト・クラブ執行委員会として知られる、地元での手配を担当する委員会を任命するものとする。この委員会は、ホスピタリティーの手配、および宿泊、余興、登録、受付、交通、ロータリアンのゲスト、装飾、広報、友愛の家、情報案内、会合報道事務局といった計画を担当する地元の小委員会の任命とその活動調整においてホスト・クラブを代行する。ホスト・クラブは、事務総長が第1の責任者となっている運営上の多くの業務の遂行にあたり、事務総長に協力する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.10. 地域大会委員長の任務

大会委員会委員長は大会を開会し、その議長を務めるものとする。委員長はまた、大会幹事とともに、大会議事録の正確さを証するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.11. 地域大会幹事の任務

大会幹事は、大会の議事録を記録し、大会委員長とともにその正確さを証するものとする。幹事はまた、大会の実施において委員長を補佐するものとする。幹事は、国際会議委員会の幹事も務め、この委員会会合の議事録を維持するほか、必要に応じてその連絡を担当する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.12. 地域大会プログラム

地域大会委員会は、大会のプログラムを作成し、理事会の承認を得るものとする。プログラムは、ロータリーの基本原則、方針、手続について完全に網羅した説明発表(プレゼンテーション)、およびホスト地域に特有の問題を含めて計画するものとする。プログラムは、論議を呼ぶような問題について公に討論することは避けるべきであるが、ロータリー精神の下、ロータリアンが異なる意見について話し合う機会を提供すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.13. 特別関心事項グループのセッション

参加を促す一般的な手段として、特別関心事項グループのセッションのために地域大会本会議の数を減らすべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10~11月理事会、決定88号

#### 61.030.14. 地域大会の広報

事務総長は、十分な出席を促進するため、ロータリーの出版物やその他のあらゆる手段を通じて、地域大会を広報するものとする。ホスト地域のガバナーは、大会出席への人々の関心を高めるよう強く勧められるものとする。地域大会委員会は、大会予算の範囲内で、大会についての十分な広報を確保できるよう必要な対策を取ることができる。ホスト地域以外のクラブからの出席者を確保するために特別な活動は行わないものとするが、世界中どの地域のロータリアンも大会で歓迎される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.030.15. 同時通訳／言語支援

地域大会における同時通訳の提供および印刷物の翻訳については、大会委員長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI会長が決定するものとする。これらの推薦は会議の開催地と言語別の事前登録出席者数を基に行われる(2002年11月理事会会合、決定112号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定124号。2002年11月理事会会合、決定112号により改正

#### 61.030.16. 地域大会の余興

余興は、ホスト国または地域に特徴的で、簡単かつ品位あるものとするべきである。プロによる余興である必要はなく、その出演料は度を過ぎさないものであるべきである。余興は大会の公式プログラムの時間と重なって開催されるべきではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号、1981年10～11月理事会会合、決定88号

### 61.040. 地域大会の財務

#### 61.040.1. 地域大会登録料

理事会は、登録料の金額を設定し、大会の予算を作成する。必要に応じてRI資金より予算を充当するものとする。事務総長は、地域大会予算の作成と監督において、理事会に対する第1の責任者となるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1966年1月理事会会合、決定104号

#### 61.040.2. ホスト地域内のロータリアンの地域大会登録料

ホスト地域内のロータリアンは、大会開催にかかる莫大な費用を負担する。従って、理事会は、ホスト地域内のロータリアンの登録料として、その他のロータリアンの登録料より約25パーセント少ない金額を設定する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年2月理事会会合、決定292号、1981年5～6月理事会会合、決定394号により改正

### 61.040.3. RIの資金

理事会は、国際大会と同様の方法で、地域大会の計画と開催にかかる費用を充当する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1950年6月理事会会合、決定184号、1966年1月理事会会合、決定104号

### 61.040.4. 独立採算制の大会

地域大会は独立採算とすべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1981年10～11月理事会、決定88号

### 61.040.5. 予算の提出

地域大会の予算案は、理事会の承認を受けるために、地域大会委員会によって提出されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1970年1月理事会会合、決定83号。1970年5～6月理事会会合、決定194号により改正

## 61.050. 会長主催会議

### 61.050.1. 関係者の責務

各会議は次の5つの基本分野に沿って組織される。これらは管理運営、予算、諸準備、プログラム立案、推進であり、RI会長、議長、会議実行委員会、地元のホスト・ロータリアン、および事務局の専門的知識を活用する。明確に定められた責務が、以下の個人またはグループに割り当てられる。

A. 会議が開催される年度のRI会長の責務。会長は以下を行う。

#### 1. 管理運営

- a) プログラムを支援し、プログラムから最大限の恩恵を得ることができる地域に働きかけることができるよう、開催日の少なくとも18カ月前までに、事務総長、ゾーンの理事、地区指導者と相談の上、会議開催地を指定する。
- b) 可能な限り費用を抑えて多くのロータリアンが出席できるようにするため、別の会議形式(1日プログラムを複数回、または複数地域での会議晩餐会、例えば7日間にわたりヨーロッパの主要四都市での開催など)を検討し、これを認める。
- c) 会議の日程を計画する際は、ロータリー・ゾーン研究会や他のRI会合の日程を考慮する。
- d) 開催日の少なくとも14カ月前までに会議日程(議長と相談の上)を指定する。
- e) 開催日の少なくとも18カ月前までに議長を任命する(ホスト国からの現職または元RI中央役員が望ましい)。
- f) 会議前の少なくとも12カ月前までに会議実行委員会を任命する(会議開催地域内のさまざまな地区の現職または元ガバナーが優先される)。

- g) それぞれの開催地の特徴に見合う会合の運営方法と組織方法に関する勧告に基づき、計画会議の議事録を承認、修正する。
- h) RIに費用を負担かけずに、会議の主要会場監督を務める会場監督を、会議の開催地域の中から任命する。

## 2. 予算

- a. 議長の勧告に基づき、予算を承認する。
- b. 必要に応じて、会議に充てるために既に組まれた予算を超える追加資金を指定する。ただし、事務総長がこのような追加資金を承認した場合に限る。
- c. 会議登録料を承認する。
- d. 資金、物資、サービスの寄贈を適宜、承認する。

## 3. 諸準備

- a. 会議場となるホテルやその他の会場を適宜、承認する。

## 4. プログラム立案

- a. 都市の選定と同時に、会議の目的および目標を定める。
- b. プログラムの内容、話題、発表の形式を承認する。
- c. 講演者およびその他のプログラム指導者の名前を承認する。

## 5. 推進

- a) 会議開催地域における推進策を承認する。

## B. 議長の責務議長は以下を行う。

### 1. 管理運営

- a) 必要な場合、会議の予定開催日の少なくとも10カ月前までに、開催都市において適切なRI職員と会う(例えば、複数都市における晩餐会は、会長、議長、RI職員が決定した場合、このような立案会議を要さない)。
- b) 事前の議事案件資料とプログラム案を慎重に審査し、検討中のすべてのホテルと会場を検査し、必要であれば計画会議で他の業者との面会を行う。
- c) 地元でホスト・ロータリアンの委員長を務める、地元のロータリアンを任命する。

### 2. 予算

- a) RI職員およびホスト・ロータリアン委員長との協力の下、計画会議に先立って業者からのすべての提案書を集め、計画会議中に綿密な予算を作成できるようにする。
- b) RI職員およびホスト・ロータリアン委員長との協力の下、会議予算の土台となる、慎重かつ現実的な出席者数の見積もり(来賓、ローターアクターおよび財団学友を含む)を作成する。



- c) RI 職員およびホスト・ロータリアン委員長との協力の下、計画会議中に会議の推奨予算と登録料を設定し、RI 会長による承認を受ける。会議予算は、出席対象者の経済的状况を考慮に入れるべきである。
- d) 可能な場合はいつでも、会議のための資金、物資、サービスの寄贈を確保し、事務総長と RI 会長の承認を得るにあたり、会議実行委員会とホスト組織を援助する。
- e) 必要に応じて、会議に充てるための追加資金を指定する。ただし、RI 会長および事務総長によって追加資金が承認された場合に限る。

### 3. 諸準備

- a) RI 職員およびホスト・ロータリアン委員長と相談した上で、設備、場所、交通の便、料金、収容人数の調査の結果を基にすべての会議場を推薦し、RI 会長の承認を得る。
- b) 会議予算の条件を維持しつつ会議のすべての食事のメニューを選定し、このメニューを RI 職員およびホスト・ロータリアン委員長に伝える。

### 4. プログラム立案

- a) RI 会長によって提示された目的と目標を基に、会議開催地における問題とも並行して、計画会議において推奨プログラムを立案する。
- b) 割り当てられた予算指針の範囲内で、会議の少なくとも 4 カ月前までに、RI 会長の承認を得るために推薦する講演者およびその他のプログラム指導者を決定する。
- c) ホスト組織と相談し、会長と議長の承認を得た上で、予算指針の範囲内で推薦する余興案を作成する。
- d) プログラムの主な重点は、討論と積極的な参加に置かれるべきであることを検討する。

### 5. 推進

- a) 会議実行委員会および RI 職員と相談の上、会議推進策を推奨し、RI 会長の承認を受ける。
- b) 必要であれば、計画会議にて会議推進テーマを推薦する。
- c) 会議実行委員会の推進活動を調整する。
- d) RI 会長と RI 職員に加え、ロータリアンの専門的知識を活用して、従来とは異なる推進プログラムを作成する。

## C. 会議実行委員会の責務。会議実行委員会は以下を行う。

### 1. 予算

- a) (会議の費用、およびそれに伴い会議の登録料を最小限に抑えるため)、自らの会議への参加および出席の費用を負担する。
- b) 可能な限り、会議のための資金、物資、およびサービスの寄贈を確保し、RI 会長の承認を得るために、議長と地元のロータリアンを援助する。

### 2. 諸準備

- a) 会長主催会議の指針に概説されている条件内で、要請に応じて議長を援助する。

### 3. プログラム立案

- a) 講演者およびプログラム指導者の候補を議長に提案し、RI 会長からの承認を受ける。
- b) 割り当てられた場合には、プログラムのリーダーを務める。
- c) 直前の取消しや当日欠席があった場合に、会場でプログラムのリーダーを務める。

### 4. 推進

- a) 主な目的は、会議への出席の促進であることを認識する。
- b) 可能であれば、計画会議までに、対象とする地域の予想出席者数を議長へ提供する。
- c) 会議開催地の対象地域からの会員の会議への出席を促進するため、具体的な責務を作成する。

D. 地元のホスト・ロータリアンの責務。地元のホスト・ロータリアンは以下を行う。

#### 1. 管理運営

- a) 地元のホスト・ロータリアン委員長より、地元地域の会員の中から任命される(ホスト委員長は議長により選出される)。
- b) 指示に従ってホスト委員長を援助する。

#### 2. 予算

- a) 会議の推進、立案、促進において使用するためにホスト・ロータリアンのグループに会議資金が割り当てられることはないことに留意する。
- b) ホスト組織の活動と行事を除き、会議に関連する一切の収益と支出は国際ロータリーの責任となることに留意する。
- c) (会議の諸経費およびそれに伴って会議登録料を最小限に抑えるため)会長主催会議と計画会議への自らの参加と出席の費用を自己負担する。
- d) 可能な限り、会議への資金、物資、サービスの寄贈を確保し、事務総長とRI 会長の承認を得るために、議長と委員会を支援する。
- e) 必要な場合、予算額を超える追加経費について、RI 会長と事務総長からの承認を得るため提案を行う。

#### 3. 諸準備

- a) 議長の指定に従い、計画会議に出席する。
- b) 議長とRI 職員の要請に応じて、地元における会場の推薦について援助する。
- c) 人材、交通、空港での出迎え、ロータリー・シニア・リーダーや特別招待客の補佐、事務機器、装飾、飲食物、登録記念品、特別行事の調整、ツアー、ホームステイ、ホーム・ホスピタリティー、余興、議長とRI 職員への専門的知識の提供と協力において、利用可能なリソースを基に支援を提供する。
- d) 上記の物資またはサービスを提供することができる地元のロータリアンや地元のリソースを特定する。

- e) 議長と RI 職員の要請に応じ、地元業者、ホテル、その他の会場との交渉において助言を行う。
- f) 登録、一般案内、その他必要とされる場所で、議長と RI 職員により指定された会場での支援を行う。

#### 4. プログラム立案

- a) 必要に応じて歓迎委員会、会場監督、その他会議関連の委員会委員を務めることができる地元会員の特定を援助する。
- b) 余興または文化プログラムを提案する。

#### 5. 推進

- a) 会議開催都市および周辺地域のロータリー・クラブとローターアクト・クラブに対し、会議を推進する。

### E. RI 事務局職員の責務 RI 事務局職員は以下を行う。

#### 1. 管理運営

- a) 会議開催予定日の 20 カ月前に、会長ノミニーのために会長主催会議の情報資料一式を準備する。これには開催地の提案も含まれる。

#### 2. 予算

- a) 計画会議で話し合うための暫定的予算案を準備する。
- b) 計画会議の議事録に記載するため、議長とホスト・ロータリアン委員長と相談の上、最終的な予算を準備する。
- c) 登録、諸準備、プログラムの分野において、計画会合に出席する必要がある職員と会長主催会議中に会場での活動の調整に必要な職員のための予算を組む。
- d) 予算から予想される実費を監督し、差異について RI 会長と議長に連絡する。
- e) 適切な書類の受理保留中に、プログラム経費を賄うための資金の配分について、許可を下す。
- f) すべての会議経費を照合するため、財務部と協力する。
- g) 作成された予算に含まれていない経費がかかると予想される場合、またはそのような経費が要請された場合には、これらの経費について措置を下す前に、RI 会長と事務総長へ提示する。

#### 3. 諸準備

- a) 会議開催日の少なくとも 10 カ月前に、会議開催地において、議長、地元のホスト・ロータリアン、RI 職員のために、計画会議に必要な会場、宿泊施設、食事の手配を行い、適切な資料(事前の議事案件資料、補足書類など)を準備する。
- b) 議長と相談の上、計画会議の議事録を作成し、RI 会長の承認を得る。
- c) 議長の相談の上、会議施設からの提案書を審査し、これを評価する。
- d) すべての会場、会場スタッフ、業者との主要な連絡担当者となる。

- e) 計画会議に先立ち、プログラム案の必要事項に基づいて会議の仕様書を作成する。仕様書では、行事スペース、飲食物、宿泊施設、同時通訳、視聴覚、交通に関するすべての必要事項を概説する。
- f) 仕様書に基づき、RIのニーズを満たすのに最も適切な業者を特定する。
- g) 議長およびホスト・ロータリアン委員長と相談の上、会議場やホテル、食事を伴う行事、商品やサービス、その他のプログラム活動や行事に関わる業者との契約すべてについて、交渉、署名、調整を行う。会場は、それぞれ契約を交わす前に、RI会長に提示され、その承認を得るものとする。
- h) 取り扱い通貨の指定、確認の手続、チケット販売など、事前登録と会場登録について適切な登録手続を定める。
- i) 議長との相談の上、会場での会議の諸準備すべてを調整する。
- j) 会場で、登録およびバッジ(名札)の訂正作業を行う。

#### 4. プログラム立案

- a) 議長および会議実行委員会委員への招待状を準備する。
- b) 計画会議で検討、立案するための暫定的プログラムを準備する。
- c) 会議講演者やその他のプログラム・リーダーへの招待状および状況報告と確認の書簡、および基本情報の資料を準備し、送付する。
- d) 会議登録者用のプログラム冊子を作成する。
- e) 会場でプログラムのステージ・マネジャーを務める。
- f) (会議調査報告委員会が作成した)会議報告書を、RI理事会、ロータリー財団管理委員会、会議登録者に送る。

#### 5. 推進

- a) 議長と相談の上、会議推進用パンフレットや登録申込書とホテル予約申込書を作成し、RI会長の承認を得る。
- b) 会議の3カ月前までに、指定された会議ホスト地域のクラブ会長、ガバナー、および特定の人物に会議推進用資料を送付する。
- c) 可能な限りいつでも、会議推進用資料、プログラム最新情報、その他の会議情報をEメールで出席見込者へ送る。
- d) 会議の少なくとも3カ月前までに、会議推進用資料をRIウェブサイトに掲載し、ファックスバック・サービスを開始する。
- e) 計画会議終了後、ロータリー出版物(「ロータリー・ワールド」、「ザ・ロータリアン」誌など)担当のRI職員に会議の詳細を伝える(2001年11月理事会会合、決定54号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定239号。2001年11月理事会会合、決定172号および2004年11月理事会会合、決定54号により改正

#### 61.050.2. 会長主催会議における会場監督

会長主催会議の地元地域から経験のある会場監督が選出され、RIが費用を負担することなく任務を遂行するものとする(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定77号

61.050.3. 会長主催会議における広報ワークショップ

会長主催会議に付随して、地域別の広報ワークショップを開くことができる(2000年11月理事会会合、決定111号)。

出典:2000年8月理事会会合、決定88号

61.050.4. 会長主催会議におけるロータリー以外の団体による展示

スペースの許す限り、会長主催会議においても「RI国際大会におけるロータリー以外の団体の展示に関する指針」が適用されるものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定404号

61.050.5. 同時通訳／言語支援

会長主催会議における同時通訳の提供および印刷物の翻訳については、議長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI会長が決定するものとする。これらの推薦は会議の開催地と言語別の事前登録出席者数を基に行われる(2002年11月理事会会合、決定112号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定112号

61.050.6. 会議の予算

会長主催会議は独立採算とするものとする(2003年5月理事会会合、決定389号)。

出典:2003年5月理事会会合、決定389号



## 第62条 RI会合の一般方針

62.010. RI会合への地元ロータリアンの参加

62.020. 会場監督の指導候補者のための資料冊子

62.010. RI会合への地元ロータリアンの参加

事務総長は、ロータリー国際会合の準備と実施において、会合のニーズを満たし、各地からのロータリアンの親善に寄与する場合はいつでも、地元ロータリアンが参加することの潜在的価値を大いに活用するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1988年5月理事会会合、決定348号

### 引照

11.040.6. 協賛あるいは協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織のためのRI指針

33.010.11. 協賛および協力団体によるロータリー標章の使用のためのRIおよびロータリー財団の指針

36.010. RI会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針



62.020. 会場監督の指導候補者のための資料冊子

1997年の会場監督アカデミーで作成され、1999年、2001年に更新された会場監督の指導候補者のための資料冊子には、国際大会、国際協議会、規定審議会といったRI会合で会場監督指導者を務めるために十分な経験を持つロータリアンのリストが含まれている(2001年6月理事会会合、決定405号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定405号





## 第8章

### 財務

#### 条項

- 66. 財務に関する一般規定
- 67. 監査および予算
- 68. 経費とその支払い
- 69. 投資
- 70. 収入
- 71. 危機管理および保険

#### 第66条 財務に関する一般規定

- 66.010. 財務に関する責務
- 66.020. ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針
- 66.030. 特別プロジェクト
- 66.040. 非常時
- 66.050. 契約
- 66.060. 購買に関する手引き
- 66.070. 年次報告
- 66.080. 監査済み財務報告書
- 66.090. 銀行取引の手続

#### 66.010. 財務に関する責務

RIは、長期的な財務の安定、説明責任、組織の資産の保護について責任を負う(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定61号。1998年2月理事会会合、決定237号も参照のこと

#### 66.010.1. RIの財務方針に関する声明

理事会は、以下の通り、「RIの財務方針に関する声明」を採択した。

国際ロータリー理事会の決定は、財務方針を設け、財務上の説明責任を明確に定めるものである。これらの決定は、活動するロータリアンが奉仕と報告の要件を満たすのに適切な手段を提供する必要性に応じて行われる場合もある。理事会の決定はまた、米国の政府機関、立法機関、会計基準委員会による立法や規制への変更の結果として行われる場合もある。いずれの場合も、これらの決定がRI理事会によって承認され、財務方針が作られる。事務総長と最高財務責任者は、これらの方針を適切に実施、維持する責任がある。

最近加えられた財務方針への変更は、国内歳入局 (IRS) の中間的制裁に関する規制に基づくものである。過去には、IRS が取ることでできた他の唯一の措置は、国内歳入法に違反した非営利団体の免税資格の取り消しのみであった。新しい中間的制裁の下では、IRS は、違反を犯した団体だけでなく、意思決定の役割においてその団体と関係した人物に対しても、厳しい罰金を適用することがある。この罰金は、規制違反を犯した金額の10パーセントから200パーセントとされる。

RI 理事会は、国際ロータリーならびにロータリー財団が IRS 規制を遵守する経費支弁および配偶者と家族の旅行指針に関する決定を承認することにより、この新しい状況に対応した。これに応え、財務部は、出費の説明を義務づけた経費報告書を用いての超過支弁の精算および配偶者と家族の旅行特典から生じる収入の適切な報告手続を導入した。経費支払いの対象となる各項目には、すべて、支出が業務目的と関係していることが明確に記された領収書か請求書が添付されなければならない。これら義務づけられている文書の添付なしに支払いを許可することによって、理事会により承認された財務方針を回避することは、結果として IRS 規制の違反となり、国際ロータリーの免税資格を失う危険性を招き、ロータリアンへの課税を招くことになりかねない。

最高財務責任者の第一の責務は、組織の資産を保護し、組織にとってのいかなる財務上のリスクも事務総長に報告することである。免税担当課責任者は先ごろの発表で、国内歳入局 (IRS) は、非営利団体を新しい税収入源とみなしていることを明らかにした。大学で実施された総合監査の結果、これらの大学は IRS に対して、税金、罰金、利息を支払うこととなった。RI およびロータリー財団は、毎年、組織の役員に対する支払いを含むすべての財務情報を詳述した 990 書式を提出する。この書式を通じて余剰金が報告された場合、RI およびロータリー財団は注目を受けることとなり、監査の対象となる可能性を招く。

すべての財務方針は RI 理事会によって定められ、いかなる個人もこれを回避することはできない。方針の変更は、RI 理事会によってのみ行われる (1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典: 1998年6月理事会会合、決定394号

#### 66.010.2. 他の組織団体への寄付と支援

RI の資金は RI の目的のためだけにその加盟クラブによって提供され、他の組織の活動に寄付することはできない (1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典: 1955年1月理事会会合、決定87号

## 引照

30.070. 財務委員会

35.010. 一般的な指針 (他団体との関係)

#### 66.020. ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針

理事会は「ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針」を採択した(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定439号。2002年2月理事会会合、決定229号および2002年6月理事会会合、決定303号により改正

#### 66.030. 特別プロジェクト

事務総長は、高額(米貨100万ドル以上)で長期的(1年以上)に財務的影響を与えるプロジェクトの開始に際して、会長に通知するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定86号

#### 66.040. 緊急事態

事務総長は、緊急を要する場合に、RIの資金および財政的義務を保護するために必要と考えられるいかなる措置をもRI理事会に代わって取り決める権限が与えられている。このような措置は、可能な限り、財務長や財務委員長と事前に相談した後にのみ取られるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1940年1月理事会会合、決定58号。1976年6月理事会会合、決定78号により改正

#### 66.050. 契約

##### 66.050.1. 事務総長に提供された契約の概要

事務総長は、米貨50,000ドルを超えるすべての契約に関する情報の概要を、毎月購買部から受け取るものとする。米貨150,000ドルを超えるすべての契約に関しては、締結された時点で購買部が事務総長に報告するものとする。米貨300,000ドルを超えるすべての契約は、締結前に購買部から事務総長に通知されるべきである(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:1998年2月理事会会合、決定323号。2002年11月理事会会合、決定87号により改正

##### 66.050.2. MIS契約の見直し

事務総長は、RIの支払っている料金が業界標準に適ったものであるかどうかを判断し、必要な場合に改善措置を図るため、他のソフトウェア業者により請求された料金を定期的に調査するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定160号

#### 66.060. 購買の手引き

理事会は定期的に「RI購買実務および手続の手引き」を見直し、必要な箇所を修正する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定194号。1998年2月理事会会合、決定323号、2000年11月理事会会合、決定181号、2002年11月理事会会合、決定87号により改正

#### 66.070. 年次報告

事務総長は、RIならびに財団の業績、管理運営、プログラム、財務を含む年次報告書を、英語、スペイン語、ポルトガル語、日本語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、韓国語、スウェーデン語で作成するよう求められている(2000年5月理事会会合、決定439号)。

出典:1988年2月理事会会合、決定280号。2000年5月理事会会合、決定439号により改正

#### 66.080. 監査済み財務報告書

監査済み財務報告書は、英語で発行され、RIウェブサイトに掲載されるものとする。監査済み財務報告書の追加部数は、要請に応じてすべてのロータリアンが入手できるものとする。財務の概要が毎年作成され、ザ・ロータリアン誌およびロータリー地域雑誌を通じて配布されるものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定199号、2000年5月理事会会合、決定439号および2001年6月理事会会合、決定310号により改正

#### 66.090. 銀行取引手続

注:理事会は定期的に「銀行取引に関するRI決議」を見直し、必要な箇所を修正する(1998年6月理事会会合、決議348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定401号

##### 66.090.1. 利息の分離

RIとロータリー財団の資金が混蔵されている口座の利息は、利息を受け取った月の前月の最終日の口座の残高の比率に基づいて、RIとロータリー財団に比例配分されるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1971年1月理事会会合、決定204号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

##### 66.090.2. RIに対する支払いの為替レート

RIは、米ドル以外の通貨から米ドルに換金されるRIへの支払いの交換レートを、7月1日および1月1日からの6カ月ごとに定める。

2007年2月 (2007年6月)

米ドルに対し、通貨価値が前月より3パーセント以上変動した場合、理事会に代わり、事務総長はその裁量において適切と思われる交換レートに調節することができる(2003年10月理事会、決定133号)。

出典:1977年2月理事会会合、決定314号。2003年10月理事会会合、決定133号により改正

## 引照

31.070. 財務に関する事項(事務総長の責務)



## 第67条 監査および予算

- 67.010. 内部監査制度
- 67.020. 予算審査手続
- 67.030. RI 予算超過の権限
- 67.040. 資本支出

### 67.010. 内部監査制度

一般監査／監査業務部の設立趣意は、次の通りとする。

#### A. 方針に関する声明

全般的な管理措置として、また、当組織の上級指導層および管理層への支援として、内部監査の包括的なプログラムを維持するというのが国際ロータリーの方針である。

#### B. 使命および業務範囲

監査業務部の使命は、国際ロータリー事務局(以下「事務局」)の運営の改善を助けるために、独立した客観的な保証業務を提供することである。同部は、体系的で統制のとれた手法を用い、(事務局内の担当部署と共同あるいは相談の上)管理体制、危機管理、統括プロセスの効率を評価・改善するために、事務局が国際ロータリーの使命を達成するのを助ける。

監査業務部の業務範囲は、事務局の内部管理構造が適切であり、以下を適度に保証するような方法で機能しているかどうかを判断するのを助けることである。

- a) (あらゆる種類の)リスクを適切に突き止め、管理する。
- b) 必要に応じて、内部統括および危機管理の各部門と相互に協力する。
- c) リソース(資源)を経済的に調達し、効率よく活用し、十分に保護する。
- d) 運営、プログラム、計画、目標が効率的、能率的、経済的、かつ安全に遂行される。
- e) 重要な財務、管理、運営に関する情報が正確で信頼できる最新のものである。
- f) 事務局および職員の行動が、方針、基準、手続、および関係法令に沿っている。
- g) 既存の管理プロセスにおいて、質の改善が継続的に行われるよう検討する。
- h) 重要な法律または規制に関する問題を認識し、適切に取り組む。
- i) 管理、説明責任、イメージを改善する機会を特定する。

#### C. 責務

一般的に、事務局の全職員は、事務局の内部管理機構に関して責任がある。具体的には、以下の通りである。

- i. 事務総長は、上級管理層が事務局の業務運営をいかに管理しているかを検討する中で、上級管理層に対してリーダーシップと指示を与えることにより、好ましい管理環境を確



立し、維持する責任がある。事務総長は、また、内部監査プログラムに関する理事会の方針を遂行する上で、監査総責任者へ指示を与える。

ii. 上級・中級管理層は、各自の監督担当分野において、個々の内部管理の慣行と手続を計画、実施、維持する責務がある。また、要請に応じて、監査総責任者にすべての活動、記録、人事について無条件で開示する責務がある。

iii. 監査責任者／監査業務部長は、上級指導者・管理層に対して以下の責任を負う。

- a. 事務局の管理体制、危機管理、統括プロセスの適合性、効率、能率を評価・査定する。
- b. 組織の効率の継続的な維持に協力する。
- c. 事務局の活動の管理手続に関連する重要な問題について(これらの手続の将来の改善案も含めて)報告する。
- d. 年次監査計画の状況と結果、ならびに監査業務部のリソースの充足度に関する情報

iv. 監査業務部には、以下の責務がある。

a. 毎年、上級管理層および指導層によって特定されたリスクや管理に関する問題、ならびに予定されている各活動の予測される利益や経費を考慮に入れた上で、柔軟な監査計画を立てる。この計画は、必要な修正を加えるために、事務総長および理事会監査委員会によって検討され、毎年6月30日までに承認される。承認された計画は、ロータリー財団管理委員会財務委員会および監査運営審査委員会により、次に予定されている会合で検討されるものとする。

b. 事務総長、RI理事会の監査委員会、RI監査運営審査委員会によって要請され、(または)承認された特別な任務やプロジェクトを含む承認された年次監査計画を実施する。

c. 要請に応じて、事務局内で生じた重大な不正行為の疑いに対する調査を援助し、事務総長、RI理事会の監査委員会、ロータリー財団管理委員会の財務委員会、および(または)RI監査運営審査委員会にこれを通知する。

d. 事務局の監査を最大限に網羅するため、必要に応じて、外部監査人およびその他の第三者による監査作業の範囲を検討する。

e. 会長、会長エレクト、全体としての理事会、理事、RI理事会の監査委員会、全体としてのロータリー財団管理委員会、ロータリー財団の監査委員会としての機能を果たす財

務委員会、RI 財務委員会、RI 監査運営審査委員会、事務総長からの要請を受け入れ、評価し、応える。

f. 事務総長および RI 理事会の監査委員会とともに、毎年、監査規定を検討し、必要な修正を加える。

#### **D. 独立性**

監査業務部の独立性を保つために、部の職員は、機能面においては内部監査委員会を通じて RI 理事会の監督下に置かれ、管理運営面においては事務総長／COO の監督下に置かれる。事務総長は、監査業務部長の解任や雇用に関して、監査委員会委員長に助言を与えるものとする。

#### **E. 権限**

監査業務部は、責務遂行に必要な場合、以下の権限が与えられるものとする。

- a) すべての記録、資産、人事を活用することができる。
- b) 事務総長／COO、RI 理事会の監査委員会、RI 監査運営審査委員会に直接連絡することができる。
- c) 十分なリソースが与えられ、これを配分し、業務範囲を決定し、監査目標を達成するのに必要な技術を適用する。
- d) 監査、調査、特別プロジェクトを行う際に、適切な事務局職員の必要な援助を得るとともに、事務局の内外からその他の専門的な業務を提供を受ける。

監査業務部は、以下の権限を与えられていない。

- a) 事務局のための運營業務を行う。
- b) 監査業務部外の会計取引を開始あるいは承認する。
- c) 監査業務部によって雇用されていない事務局の職員の活動を指示する。ただし、監査チームに適切に指定された職員、または内部監査人を手伝うよう指定された職員は除く。

#### **F. 監査業務部の報告**

監査業務部は、各監査および(または)プロジェクトの活動と観察をまとめた公正かつ事実に基づくバランスのとれた報告書を作成する。各監査報告書は、監査目的と範囲、機能と手続の背景、管理システムの概要、観察、条件、適用できる推奨事項、管理層の対応、行動計画を詳述するものとする。監査報告書は、質の高い要旨の部分(エグゼクティブ・サマリー)を含むものとする。特別プロジェクトの報告書は、状況に応じてこの他の形式を取ることができる。

事務総長および影響を受ける運営管理者は、報告書が最終的に配布される前に、これに目を通す機会が十分に与えられるべきである。これは、誤りや脱落、誤解、その他の不正確な点を正し、提案を与える機会を提供すべきものである。事務総長と運営管理者は、監査報告のいかなる面も変更する権限をもたない。異なる意見が存在する場合、

事務総長または運営管理者は、監査報告への応答とともに正式な声明を提出することができる。

監査報告書は、少なくとも以下の指針に従って配布されるべきである。

監査報告の内容(一式)	配布の指針
要旨(エグゼクティブ・サマリー)、推奨事項、管理層の対応、行動計画を含む資料観察の監査報告書	<input type="checkbox"/> RI 理事会の監査委員会 <input type="checkbox"/> 会長および会長エレクト <input type="checkbox"/> 事務総長 <input type="checkbox"/> 全ゼネラル・マネジャーおよび影響を受ける運営管理者 <input type="checkbox"/> ロータリー財団財務委員会(ロータリー財団監査委員会の機能を果たす) <input type="checkbox"/> ロータリー財団管理委員長(ロータリー財団の運営、職員、または財務に関わる場合) <input type="checkbox"/> 監査運営審査委員会委員長 <input type="checkbox"/> 外部監査会社主要パートナーおよび(または)マネージャー
資料観察、推奨事項、管理層の対応。行動計画の要旨(エグゼクティブ・サマリー)	<input type="checkbox"/> その他すべての RI 理事 <input type="checkbox"/> その他すべてのロータリー財団管理委員(ロータリー財団の運営、職員、または財務に関わる場合) <input type="checkbox"/> その他すべての RI 監査運営審査委員
要旨(エグゼクティブ・サマリー)、推奨事項、管理層の対応、行動計画を含む資料以外の観察結果の書簡	<input type="checkbox"/> RI 理事会の監査委員委員長 <input type="checkbox"/> 監査運営審査委員会委員長 <input type="checkbox"/> ロータリー財団財務委員長 <input type="checkbox"/> 事務総長 <input type="checkbox"/> 全ゼネラル・マネジャーおよび影響を受ける運営管理者
特別プロジェクトの報告書	一般監査人/監査業務部部長は、個々の監査報告書の配布指針を定めるために、事務総長および(または)RI 理事会の監査委員長と協議する。

### G. 監査実践の基準

監査業務部は、最近更新された International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (Standards) of the Institute of Internal Auditors (内部監査人協会の内部監査(基準)の専門的実務のための国際基準)(2004年1月)の基準を満たすか、あるいはこの基準を上回る(2004年11月理事会会合、決定162号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定87号、2004年2月理事会会合、決定216号。1998年6月理事会会合、決定402号により確認。1999年6月理事会会合、決定346号、2003年5月理事会会合、決定325号および2004年11月理事会会合、決定162号により改正

## 引照

### 30.070.2. 財務委員会の会合

#### 67.020. 予算審査手続

財務諸表は、理事会が十分に審査できるよう適時に作成しなければならない。予算審査手続には、理事が承認した当初の年度予算の審査と予算差異審査のシステムを含むものとする。このようなシステムにより、会長と事務総長に、実際の、あるいは予測される差異に関する説明や取るべき適切な是正措置が提供されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年5月理事会会合、決定370号

#### 67.020.1. 予算作成における会長エレクトの責務

RI会長エレクトは、自らが会長に就任する年度のRI予算の作成に協力するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定107号

#### 67.020.2. 予算の作成および執行における事務総長の責務

- a) 事務総長は、RI予算作成の過程を管理し、承認された予算および理事会が許可した差異を執行する全面的な責務を負う。
- b) 事務総長は、会計年度を通じて、承認された予算および理事会が許可した差異の実際の結果を、詳細にわたり、定期的に審査・確認する全面的な責務を負う。
- c) 全予算は、コストセンター内で処理されるものとする。
- d) 事務総長からの書面による事前の承認なしに、コストセンターの予算を超過してはならない。
- e) 事務総長からの書面による事前の承認なしに、コストセンターの使用可能な予算を他のコストセンターの活動に使用してはならない。
- f) すべての資金業務処理は、当組織の勘定科目一覧表およびコストセンターに従い、適切に支出報告がなされるものとする。
- g) 事務総長には、この方針を実施するにあたってその権限を行使するために必要な段階を踏む権限が与えられている。
- h) 事務総長は、予算手続を事務局の長期計画と統合することの優先性を認識し、職員の評価手続を通じて予算に対する説明責任を維持するものとする(2002年2月理事会会合、決定164号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定393号。2001年11月理事会会合、決定147号

### 67.020.3. 予算作成における最高財務責任者の責務

最高財務責任者は、事務総長の指示の下、RIにおける予算手続および資金支出について財務上と運営上の権限を有する(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定393号

### 67.020.4. 予算作成におけるマネージャーの責務

RI予算は、それぞれのコストセンターで各費目ごとに監視され、マネージャーの責任も各コストセンターごとに維持されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定208号

### 67.020.5. 国際事務局の財務に関する会計検査役の権限

会計検査役は、国際事務局の財務に関して報告する権限があるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定208号

### 67.020.6. 理事会議事案件の財政的な影響

RI理事会の審議に付される議事案件の予備資料の中で、RIの資本金あるいは運営予算に財政的影響を与えるものはすべて、その影響の分析のため、理事会会合に先立つ30日前までに最高財務責任者を通じて財務部へ提出されなければならない。30日前というこの期限後に提出された案件は、会長が執行委員会と相談した上で現在の会合で取り上げることに同意した場合を除き、次回の会合で審議されることになる(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会会合、決定170号

## 引照

29.040.4. 予算見通し5カ年計画

30.070.1. 財務委員会の責務

### 67.030. RI予算超過の権限

いかなる会計年度においても、事務総長は、たとえ充当予算を超過したとしても、国際ロータリーの未納債務を支払う権限がある。ただしこれは、充当予算から大幅なずれが出るが見込まれる場合、あるいは見積もられる場合に、事務総長と財務長が、会長および理事会に対して各会合で報告することを条件とする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定317号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

#### 67.040. 資本的支出

注:理事会は、下記の「資本的支出およびプロジェクトの資金供給に関するRIの方針」を定期的に見直し、必要な箇所を改正する。

##### A. 目的

この方針の目的は、負債あるいは資本リース契約を通じて、資本的プロジェクトや設備のために資金を供給することが適切であると考えられる状況を特定することである。また、この方針は、負債および資本リース契約の許容レベルの限度を定めるとともに、負債を負い、資本リース契約を結ぶために必要な承認について規定するものである。

##### B. 範囲

この方針は、国際ロータリーの資本的支出およびプロジェクトの資金供給に適用される。

##### C. 方針

1. 負債は、次のような状況において考慮される。

a) 資本的事業に使用可能な現金をつぎ込むことによって、RIの運営予備金の目標を達成あるいは維持する当組織の能力が妨げられる場合。

b) 資金を供給している事業が、将来に負債の返済額を相殺できるほどの増分収入を生み出すと予想される場合。

2. 資本リース契約の締結は、次のような状況において考慮される。

a) 入手する設備が、技術的進歩により比較的短期間に旧式になってしまうような性質のものである場合。

b) リース料金が、リース契約期間における予想投資収益率を下回る場合。

3. 負債と資本リース契約の許容額には、以下の条件がある。

a) 負債総額と資本リース契約が、RIの資金残高の15%を超えないこと。

b) 負債返済に使える収入が、1年分の債務返済(元金と利子)およびリースの支払いの2倍もしくはそれ以上であること。負債返済に使える収入は、総収益から調整運営費を差し引いた金額に相当する。調整運営費は、運営費から減価償却、割賦償却、利息、経費、その他の臨時科目を差し引いたものである。

##### D. 権限

理事会は発生するすべての負債を承認しなければならない。1会計年度に100,000ドル以内の資本リース契約については、事務総長がこれを承認することができる。1会計



年度内に100,000ドルを超える資本リース契約は、理事会によって承認されなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定341号

#### 67.040.1. 資本項目の限界

資本項目の限界額は、米貨2,000ドルとする(1999年2月理事会会合、決定第196号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定397号

### 引照

- 29.010.3. 準備委員会会合
- 30.050.3. 連絡理事の経費
- 30.100. 委員会の財務
- 40.030. 新しい常設プログラム



## 第68条 経費とその支払い

- 68.010. 支出の承認
- 68.020. 旅費
- 68.030. ガバナーの経費
- 68.040. 中央役員の経費
- 68.050. 役員の経費
- 68.060. ロータリー財団の配分
- 68.070. その他の諸経費

### 68.010. 支出の承認

会長を含め、ボランティアによる支出のすべては、財務長またはその代理人によって支出後に承認を受けるものとする。財務長は、承認された予算に沿っていない、あるいは理事会によって時折採択される方針に沿っていない大きな支出について、すべて理事会に報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1992年3月理事会会合、決定249号

### 68.020. 旅費

#### 68.020.1. RIの旅行の経費

RIは、RIまたは財団の経費で旅行するすべての人が、最も廉価な費用で、しかも良質のサービスが受けられ、RIの旅行方針に沿って旅行できるようにすることにより、世界中のロータリアンに対し、人頭分担金と寄付金を賢明に使用する責任がある。RIの経費で旅行する人はすべて、当組織の資金を節約するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定191号。1996年7月理事会会合、決定35号

#### 68.020.2. 公式のRI経費明細報告書式

すべてのロータリアンならびに職員は、旅費の支弁を受けるために公式のRI経費明細報告書式を使用しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定211号

#### 68.020.3. 旅行管理プラン

理事会は、定期的に「RI旅行管理プラン」を見直し、必要な箇所を改正する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定159号

#### 68.020.4. 航空運賃の外部監査

全般的に最も廉価な航空運賃が利用されていることを確認するため、事務総長は、運賃を専門とする外部監査人により適切な頻度で航空運賃を監査するシステムを実施するよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定159号。1999年11月理事会会合、決定248号により改正

#### 68.020.5. 国際ロータリー・トラベル・サービス(RITS)の旅行方針

理事会は、定期的に「RIトラベル・サービス(RITS)の旅行方針」を見直し、必要な箇所を改正する(2006年11月理事会会合、決定127号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定154号。2001年6月理事会会合、決定314号、2001年6月理事会会合、決定315号、2002年11月理事会会合、決定65号、2003年5月理事会会合、決定420号、2004年7月理事会会合、決定16号、2005年3月理事会会合、決定253号、および2006年11月理事会会合、決定127号により改正

#### 68.020.6. 個人旅行

RIトラベル・サービス(RITS)の第一の目的は、職務遂行のためにロータリーが経費を負担して旅行する人々に、最高のサービスを提供することである。ロータリーが経費を負担しない旅行の手配は、旅行をする本人が責任を負うものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定189号 pt. 3b

#### 68.020.7. RIトラベル・サービス(RITS)と総代理店との関係

RIトラベル・サービス(RITS)は、総代理店一社と契約を結び、この総代理店を通じて、必要なだけ、その傘下にある世界各地の認定旅行代理店と関係を持つ。この総代理店は、RI旅行方針に従い、ロータリー世界全域に可能な限り最も費用効果が高いサービスを提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年3月理事会会合、決定191号

#### 68.020.8. RITS旅行方針の例外

国際ロータリー・トラベル・サービスの目的は、飛行機による旅程を組み、提案された旅行において旅行者がロータリーの任務を円滑に行えるよう、旅行関連のサービスを提供することである。従って、ロータリーの経費で旅行する者は、旅行方針書類に基づいて旅行担当職員が最もふさわしいと判断した旅程および運賃を受け入れるものと期待されている。

旅行指針に対する例外は、事務総長に書面で申請するものとする。申請できない例外には以下のようなものがある。

- 1) ロータリーが他の航空会社からより低価格で、あるいは販売促進プログラムで有利に航空券を購入する機会があるにもかかわらず、マイルージ・サービスを受けるために特定の航空会社を選択すること。
- 2) ロータリーの優先航空会社との契約上の約定を満たす必要があるにもかかわらず、特定の航空会社を選択すること。
- 3) より廉価な割引運賃が利用できる場合に、(個人的にファーストクラブまたはビジネスクラスへのアップグレードの特典を受ける目的で)定価のエコノミークラスを選択すること。  
注:ビジネスクラスの利用権利がある人について、ビジネスクラスに空席がない場合の現在の旅行方針には一切変更がない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定189号

#### 68.020.9. 地元での購入経費の支弁

承認を得た上で地元で航空券を購入したロータリアンへの経費の支弁は、財務部または適切な国際ロータリー事務局か財務代行者に必要な書類が提出された時点で処理されることとする。必要書類の提出は、旅行に出発する前に行うことができない。(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定189号。2006年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 68.020.10. RI職員の旅行

理事会は、組織を代表して旅行することを許可されたすべての国際ロータリー職員とロータリー財団職員に適用される「RI職員のための旅行方針」を採択した。この方針の変更によって費用に大幅な影響が出ない限り、事務総長は、状況に応じて「RI職員のための旅行方針」を改訂する権限を持つものとする(2002年11月理事会会合、決定55号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定462号。2002年6月理事会会合、決定255号により改正

#### 68.020.11. 配偶者の旅費の支弁

理事会は、「配偶者のための旅費の支弁に関するRIの方針」を採択した。この方針の下では、ロータリーは、旅行の目的が国際ロータリーの真正な業務であり、請求された支弁額が配偶者の支弁可能な活動のためのRI書式(RI Document of Reimbursable Activities of Spouse)を用いて裏付けられた場合にのみ、ロータリアンの配偶者の旅費を支弁する(2006年11月理事会会合、決定35号)。

出典:1998年2月理事会会合、決定313号および2003年5月理事会会合、決定325号。2006年11月理事会会合、決定35号により改正

#### 68.020.12. 親アカウント請求手続

RIの経費で旅行する個人全員のために、事務総長は、親アカウント請求手続の利用をホテルの部屋代と税金のみに限定するものとする。その他のビジネス経費はすべて、標準支払い手続に従って払い戻される(1999年11月理事会会合、決議251号)。

出典:1999年11月理事会会合、決議251号

### 68.030. ガバナーの経費

#### 68.030.1. ガバナーの予算

ガバナーは、任期の初めに予算を受け取る。この資金は RI の方針を実施するために使われるものであり、ガバナーが、地区内においてガバナーの任務と責務を遂行するに当たって、妥当かつ必要な費用を賄うことを目的としている。その任務と責務には、組織規定文書および理事会が定めた方針に従い地区ガバナー・エレクト任期中に行うことが義務づけられている任務も含まれる(2006年6月理事会会合、決定270号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定248号 2003年10月理事会、決定140号および2006年6月理事会、決定270号により改正

#### 68.030.2. 地区ガバナー予算モデルの方法と手続に関する概要

理事会は、「地区ガバナー予算モデルの方法と手続に関する概要」を定期的に見直し、必要な部分の改訂を行う。ガバナーの予算の計算方法は、国際協議会の際にすべての次期ガバナーに明確に説明されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年7月理事会会合、決定84号、1999年8月理事会会合、決定82号参照

#### 68.030.3. RIによるガバナー経費の支払い

理事会は、RIによるガバナー経費の支払いに関して以下の方針を採択した。

a) ガバナーの配分予算は、全クラブに平等かつ十分な業務を提供できるよう、料率一覧表に基づくものとする。このため、理事会は、予算の採択と配分の際に、種々の活動の関係に基づいて資金を決定する。理事会は、年度ごとに各地区内でこのような配分の基本から大幅に離れることは、活動の全体的な調和を乱すことになるため、避けるべきだという意見である。

b) RIによる支払いの対象となるガバナー経費は、ガバナーの配分予算の合計額を超えてならない。特殊な事情により追加資金が必要になるとガバナーが考える場合は、理事会の承認を得るために、支出する前に追加配分の申請を行わなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1942年1月理事会会合、決定178号

#### 68.030.4. ガバナーへの経費支払い予定

RIからの配分予算の範囲内でガバナーに支払われる経費は、地元通貨で支払われなければならない。また無作為の監査にはいつでも応じなければならない。経費は、直接ガバナーに支払われるか、または地区資金に支払われるものとする。ガバナーへの経費

の支払いは、以下の通り行われ、定期的に審査されるものとする。

a) ガバナー予算の70パーセントは、7月の第一週目に郵送される(巨額な配分総額に対し適切な資金管理が必要であると事務総長がみなした場合、事務総長はガバナー予算の70パーセントより少ない金額を支払うこともできる)。

b) 追加資金が支払われる前に、以下が受理されなければならない。

1. 最初に支払われた70パーセントの用途を記入した経費明細報告書

2. 残りの30パーセントまでの用途を記入した経費明細報告書

c) 予算額の31パーセントまでの残額を受け取るには、適切な書類を添えた経費明細報告書を、ガバナー年度終了後の7月31日までに提出しなければならない。

d) 酌量すべき事情を説明する請願書が受理された場合、理事会に代わり、事務総長が上記のc)に記述されている締切日を9月30日まで延長することができる。

e) 経費支払いの最高額は、地区予算モデルの金額の100パーセントまでである(2006年6月理事会会合、決定270号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定396号および2005年6月理事会会合、決定329号。1999年11月理事会会合、決定203号、2000年2月理事会会合、決定335号、2000年5月理事会会合、決定398号、2001年6月理事会会合、決定447号、2001年11月理事会会合、決定55号、2003年5月理事会会合、決定409号、2005年11月理事会会合、決定38号、2006年6月理事会会合、決定270号により改正

#### 68.030.5. 事務所経費の支払い

理事会は、RIからの経費支払いの対象となるガバナーの事務所経費の範囲の枠組みを定めた(1999年11月理事会会合、決定172号)。

出典:1999年8月理事会会合、決定82号

#### 68.030.6. ガバナー予算の修正手続

ガバナーの予算配分額を修正する手続を定めるために、以下の事柄が合意されている。

a) 毎年の一般管理予算において、ガバナーへの配分予算の合計額には、各地区の配分額の修正に充てるための予備金が含まれるものとする。

b) 事務総長は、地区編成や地区内クラブ数の変更などにより必要となった場合、ガバナーの予算配分額を修正する権限を持つ。



c) 事務総長は、事務総長の見解において、ガバナーから要請のあった予算増額の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、ガバナー予算の増額に関し、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする。

d) 事務総長は、予算を超過した経費の支払いに関し、事務総長の見解において、ガバナーから請求された経費の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする。

e) これらの手続に従って事務総長が下した措置はすべて、理事会に報告されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1948年4月～5月理事会会合、決定212号、1967年1月理事会会合、決定192号

#### 68.030.7. 為替レートの変動

7月1日現在のレートと予算作成当初のレートの間、地元通貨に対して米ドルのレートに3パーセント以上の増減があった場合、増減を相殺するためにガバナー予算の修正が行われる。米ドルで修正された予算は最終予算となり、その後為替レートに変動が生じても再び変更されることはない(2006年6月理事会会合、決定270号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定410号。2006年6月理事会会合、決定270号により改正

#### 68.030.8. ガバナー補佐研修のための資金

地区リーダーシップ・プランを採択したすべての地区は、ガバナー補佐の研修と支援のために、地区予算モデルから割り出した額の最高10パーセントまでを受け取る資格があるものとする。事務総長は、資金がガバナー補佐の研修と支援のために使用されたことが経費明細報告書で裏付けられた場合、ガバナー補佐の研修のために理事会によって承認された追加資金を支払うものとする(2002年11月理事会会合、決定138号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定196号、1999年2月理事会会合、決定216号。1999年11月理事会会合、決定153号および2002年11月理事会会合、決定138号により改正

#### 68.030.9. クラブ会長とガバナー補佐の研修のための追加資金

複数国、複数言語が存在し、地理的に広大で、クラブ数の多い地区は、RIから追加資金の配分が認められる場合がある。RI理事会は、要請があれば、このような地区に対して、次期クラブ会長とガバナー補佐の研修を支援するための追加資金の提供を検討する場合もある(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2005年6月理事会会合、決定313号

## 引照

18.030. 拡大に関するロータリアン

19.020.1. ガバナーによる追加のクラブ訪問

- 19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席
- 31.070.1. ガバナーの予算の増額
- 58.070.1 国際協議会への出席
- 58.070.2. 外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い
- 58.070.3. 2期目を務めるガバナーへの支払い

#### 68.040. 中央役員の経費

##### 68.040.1. RI中央役員のための経費に関する方針

すべての経費支払いは、RIの任務目的に適った妥当な経費に対して行われるものとする。事務総長は、現行の経費支払い方針、特に必要書類に関して一貫して徹底させるものとする。これには、個人的費用が支払われることのないよう監視することも含まれる。

この方針は、経費支払いの対象となる支出に必要書類が添付されていない場合の措置が、米国以外のロータリアンには当てはまらないこともあると認めている。

##### A. 年間経費予算(受領者に対し非課税の支払額)

理事(会長および会長エレクトを除く)は、年間、米貨15,000ドルまでの経費に対し、支払いを受けることができる。この額は、年間経費予算として知られている。会長および会長エレクトは、年間経費予算が配分されないものとする。理事会一年目の理事が使用しなかった年間経費予算はすべて蓄積され、二年目に使用することができる。理事会二年目を終了した理事は、年間経費予算を一切使用することはできない。

この経費予算で賄われる支出

1. 役員 of 責務に伴う事務所経費には、以下が含まれる。
  - a. 名刺
  - b. 便箋
  - c. 切手
  - d. コピー
  - e. 電話およびファックス
  - f. 事務員(人件費)
  - g. その他の事務所維持費
2. 理事がクラブ訪問や職務に妥当に関連したその他の旅行において自己負担した雑費。適切な業務目的を裏付ける必要書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。

- a. 交通費
- b. ホテル
- c. 食費および妥当な範囲の雑費

3. 会長主催会議や会長によって招集されたその他の会合に理事が出席する際の経費。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。

- a. 登録費
- b. 交通費
- c. ホテル
- d. 食費および妥当な範囲の雑費

4. 理事が招集しなければならないロータリー・ゾーン研究会の関連費用で、RI予算(セクションEを参照のこと)でも研究会予算でも賄われない項目。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。

5. 理事が招集者ではない研究会に理事が出席する際の経費。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。

- a. 登録
- b. 交通
- c. ホテル
- d. 食費と妥当な雑費

6. その他の諸経費

- a. RI理事用の会長テーマ・ジャケットとネクタイ、RI理事の配偶者用の会長テーマ・ジャケットとスカーフ
- b. 理事の襟ピン
- c. RIビデオと出版物
- d. 飛行機の座席のアップグレード
- e. RIが必須と定める出張に伴い発生する予防接種と予防医療費
- f. 理事のウェブサイトの設置と維持にかかる費用

7. 上述されていないその他の妥当なロータリー業務関連の経費で、役員に割り当てられた予算額内のものは、執行委員会の承認を受けた上で、次回の会合で理事会に報告することができる。認められた予算額を超えて業務経費の支払い済を求める役員は、理事会の承認を得るものとする。

B. 年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費(課税の対象とならない受領者への支払額)

上述の支払い可能な経費に加えて、RI業務での出張中に会長および会長エレクトにかかる経費、ならびに役員の出席が義務付けられている会合(理事会、国際協議会、国際大会、会長に指定されたその他の会合)に関連して理事にかかる経費は、経費明細報告書に記入し、支払いに必要な書類を沿えて提出することができる。出席が義務づけられている会合に伴う経費の支払いは、以下に限られるものとする。

1. 地上交通費
2. 空港税
3. 移動中の食費、グループに食事が用意されなかった場合の食費、あるいはホテルの親アカウントに請求された食費
4. 洗濯代と妥当な雑費
5. 航空会社のクラブ会費(1社、1人分)
6. その他、通常、これらの会合に伴って発生する妥当とみなされる額のロータリーの旅費
7. RIの業務遂行中のすべての食費
8. あらかじめ承認され、適切な業務目的を裏付ける必要書類が提出された場合、この旅行に同行した配偶者の経費。

B. 年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費(受領者への課税対象として報告される)

役員用旅行医療保険の患者負担額(控除対象)

D. 会長および会長エレクトの支払いの対象となるその他の経費(課税対象となる受領者への支払額)

エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、コンドミニアムが提供される(セクションGを参照のこと)。しかし、会長および会長エレクトは、就任中も、それまで住んでいた第一の住居を維持し、しかも公式のRI業務での旅行中は他にも相当な臨時費が発生する。会長および会長エレクトには、それぞれの配偶者の費用も含めた以下の年間経費が支払われるものとする。

1. 第一の住居の維持費。ただし、住宅保険、固定資産税、光熱費、防犯、芝の管理費、定期的な清掃費、自動車保険、関連する自動車税に限られる(米貨 35,000ドル以内)
2. 正装用の服およびスーツケース(米貨 3,500ドル以内)
3. RIの業務での旅行中に発生した個人的な経費(米貨 1,500ドル以内)
4. 税金に関する相談および申告サービス(米貨 3,000ドル以内)
5. 総合的な健康診断(米貨 1,000ドル以内)
6. RI職員の健康保険プログラムに加入している場合の患者負担額(控除対象)(米貨 6,000ドル以内)
7. 役員用旅行医療保険に加入している場合の患者負担額(米貨 6,000ドル以内)
8. 補助的(二次的)な医療費(米貨 5,500ドル以内)

9. クラブ会員身分の維持(米貨 750ドル以内)
10. 医療・歯科保険の職員負担額(米貨 2,000ドル以内)
11. このセクションに基づき支払われた経費に関して、本人に支払いが義務づけられた税金(上記に掲げられた項目の 46%を超えてはならない)

#### E. ロータリー・ゾーン研究会

RI は、RI の既定の旅行方針に従い、ロータリー・ゾーン研究会の開催地訪問を目的とする旅行(2 回分)および研究会へ出席するための招集者(および配偶者が同行した場合は配偶者)の交通費を支払うものとする。ロータリー・ゾーン研究会は、研究会に出席する招集者および配偶者にかかるその他の費用をすべて支払うことが期待されている。要請があれば、RI は経費を賄うために、招集者に米貨 1,000ドルまで前払いする。この前払い金は、研究会終了後、清算されなければならない。

#### F. RI から支払われない項目

この方針の下で経費支払いの対象として認められていない項目は、以下の項目などを含め、すべて支払われないものとする。

1. 洗面用具
2. RI の業務を目的とした旅行中の処方箋や市販の薬
3. 個人的に利用するサービス(美容院、散髪、ヘルスクラブなど)にかかる経費
4. この方針の下に認められている以外の配偶者の経費
5. 子供、その他の家族の経費。理事会の方針により国際大会に出席する会長と会長エレクトに認められている場合を除く
6. 衣類(会長ジャケット、ネクタイおよびアクセサリーを除く)
7. スーツケース
8. ビデオレンタル
9. ロータリー業務とは関連のない接待や娯楽
10. 個人的な電話、ファックス、Eメールにかかる料金

#### G. エバンストン滞在中の会長および会長エレクトの経費、コンドミニアムの使用、ならびに定住居への交通費

エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、コンドミニアムが提供される。エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、それぞれの配偶者も含めたすべての食事代および食料雑貨費が支払われるものとする。

エバンストン滞在中の会長および会長エレクトのコンドミニアムの価額、食事代・食料雑貨費、および定住居への交通費は、会長および会長エレクトのそれぞれ独自の状況により、米国税法上課税対象となる可能性がある。事務総長は、会長、会長エレクトおよび会長ノミニーと年に一度会合し、関連する状況を評価し、これらの項目が課税対象とな

るか否かを判断する目的で、外部の租税コンサルタントを雇うものとする。会長や会長エレクトにとってこれらの価額が課税対象となると判断された場合は、RIは納税額を支払うものとする。

#### H. 親アカウント

事務総長は、請求手続きのための親アカウントの使用を、ホテルの部屋代と税金のみに限定するものとする。その他の業務経費はすべて、RI理事の標準支払い手続に従って支払われる。

#### I. 支払い手続

経費の支払いまたはクレジットカード支払額の清算の要請は、RI経費明細報告書を使用して裏付けるものとし、財務担当役員の承認を得なければならず、事務総長およびRI財務長がこれを審査するものとする。米貨75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない。

#### J. 前払い金

一般に前払い金はRI役員に提供されない。承認された前払い金は、予定されている経費の支払または発生に先立つ30日以内に提供されるものとする。支払または発生から60日以内にRI経費明細報告書を使用した上で裏付けがなされていない経費はすべて、当該役員の個人アカウントに計上され徴収されるものとする。これらの資金が経費支払または発生時点から120日以内に徴収されない場合、適正な書式を使用した上で受領者への課税対象となる支払として報告されるべきであり、当該個人には、その支払いが課税対象となることを通知する適正な納税計算書が送付されるべきである。支払いが受領者にとって課税対象となるという通知は、受領者のRIへの負債額を免責するものではない。

#### K. RI所有車の個人的使用を禁止する国際ロータリーの方針に関する声明

以下の方針は、RIが所有または貸借する全車両の、あらゆる個人による使用を規定するものである。

1. RI所有車の提供を受けた個人は、RIの取引あるいは業務に関連して当該車を使用するものとする。
2. 当該車両がRIの取引または業務のために使用されないときは、RIの施設内に駐車されるものとする。ただし、例えば整備目的や機械的故障のために一時的に他の場所に駐車する場合はこの限りではない。
3. 最小限の個人使用を除き、誰も当該車を個人的に使用することはできない。
4. 最小限の使用を除き、従業員も、またその使用が従業員にとって課税対象となるいかなる個人も、個人的な目的に当該車両を使用してはならない。



事務総長はこのような RI 所有車を使用する者のために、当該車両の使用が上述の条件を満たすことを立証するための手続きと書類を作成する。

#### L. 国際ロータリー法人クレジットカード

会長、会長エレクト、および会長ノミニーのみが、ボランティアとして就任中の業務経費の支払いに使う RI 法人クレジットカードの発行を受けるものとする。要請があった場合は、これらのボランティアの配偶者も、業務経費の支払いのための法人クレジットカードの発行を受けるものとする。クレジットカードの請求額は当該ボランティアの個人アカウントに計上され徴収されるものとする。しかし、課金後 60 日以内に、適切に記入した RI 経費明細報告書(およびホテル請求書、クレジットカード領収書、すべての経費がビジネス目的であるという説明などの必要な証拠文書の添付)で裏付けがなされた請求額は、当該ボランティアの個人アカウントから除かれる。60 日以内に裏付けが行われず、課金後 120 日以内に RI に返金されない請求額は、適切な納税報告書式でボランティアへの課税対象として報告されるべきである。支払いがボランティアに対して課税対象となるという通知は、ボランティアの RI への負債額を免責するものではない。事務総長は課金後 90 日が経過しても負債額が返済されていない場合は、当該ボランティアに書簡で通知するものとする。裏付けがなされていない経費が課金後 120 日以内に返済されない場合、事務総長は、当該ボランティアのクレジットカードをキャンセルするものとする。

執行委員会は、RI 法人クレジットカードで支払われた経費のうち、「支払いが認められた RI 理事の経費に関する RI 方針」に述べられた指針に規定されていないものについて、審査するものとする。私的な商品のために、あるいは上述の手続きに反して使われた法人カードは、キャンセルされる場合がある。

#### M. 解釈

執行委員会は、本方針の解釈について暫定的な決定を行うことができる。執行委員会が行った暫定的決定は、理事会の次回会合で報告されるものとする。理事会は、本方針の解釈についてすべての最終決定を行うものとする(2006年2月理事会会合、決定 207号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定 393号。1999年6月理事会会合、決定 348号、1999年8月理事会会合、決定 48号、50号、53号、54号、1999年11月理事会会合、決定 251号、2000年7月理事会会合、決定 28号、2001年11月理事会会合、決定 146号、2002年2月理事会会合、決定 226号、2002年6月理事会会合、決定 293号、2002年11月理事会会合、決定 177号、2004年11月理事会会合、決定 158号、2004年11月理事会会合、決定 160号、2005年6月理事会会合、決定 330号、2006年2月理事会会合、決定 207号により改正。2001年11月理事会会合、決定 15号により確認

#### 68.040.2. 役員配偶者の経費

RI は理事会会合に出席する理事に同伴する配偶者の経費を支払ってもよい。この点については、毎年理事会が決定するものとする(2004年11月理事会会合、決定 47号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定409号。2004年11月理事会会合、決定47号により改正

### 68.040.3. ロータリー中央役員への経費の支払い

会長または会長エレクトによるすべてのロータリー関連の支出は、予算配分された費目の資金を使って行うべきである。RIは、会長、会長エレクト、または会長ノミニーが負担した、予算に計上されているすべてのロータリー関連の業務経費を支払うものとする。会長、会長エレクト、会長ノミニー、および理事からの経費またはクレジットカード支払額の清算の要請は、RI経費明細報告書を用いて立証しなければならず、最高財務責任者の承認を得なければならず、RI財務長の審査を受けるものとする。米貨75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定146号、2002年6月理事会会合、決定294号。2002年6月理事会会合、決定292号、2002年11月理事会会合、決定177号、2004年11月理事会会合、決定58号により改正

### 68.040.4. RI中央役員へ支払われた経費の開示

ロータリー・シニア・リーダーへ支払われた経費は、理事会の定める経費支払い方針に沿って必要書類が添付され、経費と認められた妥当な支出を除き、年に一度ロータリー・ワールド・マガジン・プレスを通してロータリアンに開示され、さらにRI年次報告書において役員別の経費支払額が開示されるものとする(2006年6月理事会会合、決定220号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定371号、2003年2月理事会会合、決定287号。2004年11月理事会会合、決定58号、2006年6月理事会会合、決定220号により改正

## 引照

### 27.070. 財務(会長)

#### 27.070.3. 会長の就任前後の経費

#### 29.010.4. 会長エレクトの旅費

#### 29.020.3. 会長ノミニーの経費

### 68.050. 役員の経費

#### 68.050.1. 国際会議

理事会は毎年、国際協議会と国際大会に出席するなどの役員の経費をRIが支払うかを決定するものとする(2007年2月理事会会合、決定139号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定335号、1996年7月理事会会合、決定30号、1996年7月理事会会合、決定31号

#### 68.050.2. 会長の同伴者のための経費

ロータリー世界にわたる出張に誰を同伴するか、および同伴者の経費をどのように支払うかは、会長の自由裁量に任せるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1995年2月理事会会合、決定140号

#### 68.050.3. クラブと地区の訪問のための経費

RI中央役員を行事に招くクラブや地区は、妥当な旅費、宿泊費、食費を負担する心積もりをするよう留意すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年3月理事会会合、決定189号、1991年7月理事会会合、決定2号

#### 68.050.4. 現職および元のRI役員の前経費に対する支払い

RI役員は、当該経費の予算充当額の範囲内でRIから任務の履行にかかる経費の支払いを受けることができる。元役員の経費も、RI委員会やRI予算に配分されている他の活動に関連する経費であれば、支払いを受けることができる。現職または元の役員に対してこの他の経費の支払いは行われぬ(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1954年1月理事会会合、決定159号

### 引照

#### 41.080.8. 青少年交換役員地域会議への役員および職員の出席

#### 68.060. ロータリー財団の配分

##### 68.060.1. 財団の活動の財政的影響

事務総長は、それぞれの組織に公正に経費が分担されるようにするため、財団の活動(恒久基金新募金計画を含む)がRIに与える財政的な影響について、年次報告を行うよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年6月理事会会合、決定339号

##### 68.060.2. RIとロータリー財団の費用配分を審査する合同委員会

RI会長およびロータリー財団管理委員会委員長は、RIの財団への費用配分およびその方法に必要な変更について審査、勧告を行う理事会と管理委員会の合同委員会に、それぞれから毎年2名ずつを任命するものとする(2004年6月理事会会合、決定294号)。

出典:1998年2月理事会会合、決定314号。2004年6月理事会会合、決定294号により改正

### 68.060.3. ロータリー財団の経費の年次配分

将来のロータリー年度の予算配分は、過去の暦年の実績を分析した結果を基に行われるものとする。すべての配分方法は、RI 理事会と財団管理委員会の両者が変更に合意するまで、効力を持ち続けるものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定276号

### 68.060.4. ロータリー財団のスペースの配分

ワン・ロータリー・センターの占有費用は、RIもロータリー財団も1平方フィートあたり同額の費用とする。経費配分は、RIとロータリー財団のスペース占有率(直接的占有と間接的占有の両方を含む)に基づくものとする。基準原価は、正味の運営費とする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

出典:2001年2月理事会会合、決定276号

### 68.060.5. 国際事務局の経費の配分

理事会は年に1度、すべての国際事務局に対するロータリー財団の配分を審査するものとする。直接的な財団経費は、可能な限り国際事務局の予算内で別個の財団コストセンターで管理される(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2000年5月理事会会合、決定376号。2004年6月理事会会合、決定294号により改正

### 68.060.6. 国際協議会の経費の配分

国際協議会の経費の配分は、財団が費やす時間の割合(%)を基に行われるものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定294号

### 68.060.7. 会長主催祝賀会議の経費の配分

会長主催祝賀会議の経費の配分は、会長エレクトと管理委員会副委員長が毎年検討するものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定294号

### 68.060.8. 情報システムの経費

情報システムの経費の配分方法は、可能な限り、明確なプロジェクトの特定とプロジェクトの実費を基にするものとする。財団のために実施される情報システム・プロジェクトは、事務総長、ロータリー財団ゼネラルマネージャー、RI最高情報責任者、RI最高財務担当者の合意を得た上で、管理委員会委員長の承認を受けるものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:2004年6月理事会会合、決定294号

## 68.070. その他の諸経費

### 68.070.1. クラブと地区の財務

新しい国への拡大に関与する呼びかけに応じた地区またはクラブに対し、財政的援助は行われぬものとする。新しい国のクラブは、できるだけ早く、財政的に自立するよう事務局から指導と助言を受けるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年5月理事会会合、決定357号

### 68.070.2. ポール P. ハリス記念ビルのための資金拠出

ウォーリングフォード・ロータリー・クラブからの必要文書で立証された経費を基に、米国バーモント州ウォーリングフォードのポール P. ハリス記念ビルの保守のために財政援助が行われるものとする。ただし、年間米貨4,000ドルを超えないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定212号

### 68.070.3. 支払いが認められた経費の支弁を受けるための立証方法

業務経費の支払い清算の要請はすべて、経費の発生した時点から60日以内にRI経費明細報告書式を用いて提出するものとする。米貨75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない60日を過ぎてから受理される経費明細報告書については、事務総長が止むを得ない状況により例外的に許可しない限り、支払いが行われぬものとする(2004年11月理事会会合、決定159号)。

出典:1999年2月理事会会合、決定272号。2004年11月理事会会合、決定159号により改正

## 引照

[36.020.3. 国連へのRI代表に対する支援](#)

[35.030. 他団体の会合出席のための招待状](#)

[41.020.15. ローターアクトの財務](#)

[41.020.16. 地域ローターアクト会議でのRI代表](#)

[48.020. ロータリー文献の翻訳](#)

[51.020.3. ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの編集者セミナーのための財政支援](#)

[51.040. 新しい出版物の指針](#)

[51.050. 出版物の市場調査および財務](#)

[57.130. 国際大会の財務](#)

[58.070. 国際協議会の財務](#)

[59.070. 規定審議会の財務](#)

[60.020.1. 国際研究会における地域雑誌編集者の経費](#)

[60.040. 国際研究会の財務](#)

[60.050.4. ロータリー・ゾーン研究会の経費](#)



61.040. 地域大会の財務





## 第69条 投資

**69.010.** 投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金

**69.020.** 運営準備金に関する方針

69.030. 現金管理

69.040. 制限通貨

69.050. 財務代行者

**69.060.** 投資収益予算と投資収益準備金

69.010. 投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金

### 69.010.1. 目的

一般剰余金(以下、「剰余金」)の第一の目的は、RIの財政の長期的安定に備えることである。剰余金には、国際ロータリーの(1)使途不指定の現金、(2)有価証券、(3)ロータリー財団からの受取勘定(またはロータリー財団への支払勘定)が含まれる(2002年11月理事会会合、決定183号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定151号。1998年6月理事会会合、決定391号、2000年8月理事会会合、決定90号、2002年6月理事会会合、決定302号、2002年11月理事会会合、決定183号により改正

### 69.010.2. 責務の委任

国際ロータリー理事会は、投資方針の策定、投資目標の設定、投資マネジャー(投資運用専門家)の起用と監督と解雇、ならびに各マネジャーへの資産配分を行う責任を有する。

RI財務委員会は、理事会に投資方針を勧告し、投資マネジャー(投資運用専門家)の成績を監視する責任を有する。

投資方針の履行のために起用される投資マネジャーは、剰余金の投資指針および相対的な投資価額に関するマネジャーの判断に基づき、剰余金を投資する。

投資コンサルタントは、四半期投資実績報告書を作成し、投資マネジャー(投資運用専門家)の選定を援助し、あらゆる投資関連の事項について助言をする責任を有する。

事務総長は、理事会が下した投資関連の決定ならびに方針を履行する責任を有する(2003年5月理事会会合、決定324号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定151号。2001年6月理事会会合、決定430号および2003年5月理事会会合、決定324号により改正

### 69.010.3. 資産の配分

長期的に見て、剰余金から得られる収益および関連する収益変動性を決める最大の要素は、資産配分の方針である。剰余金の目標と状況に照らし、理事会は以下の資産構成指針を定めた。

	剰余金における割合 (%)		
	最低	目標	最大
米国株式	40%	45%	50%
米国以外株式	12%	15%	18%
株式合計	55%	60%	65%
債券	35%	40%	45%

剰余金は、ある資産分類が上記の最低割合または最高割合を超えた場合には、いつでもバランス回復のために調整される。現実的な限り目標値に近い配分を維持するために、現金の流出入が定期的に行われる。暦年の四半期末時点で定期的な現金の流出入だけでは資産配分を許容範囲内に維持できない場合、資産配分を許容範囲に戻すために、必要に応じて資産分類間で残高を移管することになる(2003年5月理事会会合、決定426号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定430号。2003年5月理事会会合、決定426号により改正

### 69.010.4. 投資マネジャー(投資運用専門家)の構成

理事会は、資産配分方針を履行するために、剰余金の米国株式部分について、以下の投資マネジャー構成を定めた

市場セグメント	全体に占める割合 (%)
ブロードマーケットインデックスファンド	20%
改良インデックスファンド	20%
大型成長株	20%
大型バリュー株	20%
小型成長株	10%
小型バリュー株	10%

(2005年6月理事会会合、決定334号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定430号。2005年6月理事会会合、決定334号により改正

#### 69.010.5. 投資の指針

剰余金は国際ロータリーのロータリー財団および国際ロータリーの U.S. Equity General Partnership II、International Equity General Partnership II および Fixed Income General Partnership II に投資する。これらのパートナーシップのそれぞれについて、別個のマネジャー指針がある(2003年5月理事会会合、決定 426号)。

出典:2003年5月理事会会合、決定 426号

#### 69.010.6. 投資成績の目標

一般剰余金の投資目標は、上記の表の配分目標に沿った収益率に達することである(第 69.010.3 項を参照のこと)。3年から5年の期間で、剰余金から得られる収益率は以下の3種の指数から成るカスタム指数の年間総収益を上回るべきである。

- ウィルシャー5000株価指数(比重 45%)
- MSCI All Country World Ex-U.S. Free 指数(比重 15%)
- リーマンブラザース総合債券指数(比重 40%)

成績評価を目的として、手数料を差し引いた純収益ですべての収益率を検討する(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 151号。2001年6月理事会会合、決定 430号および2003年5月理事会会合、決定 325号により改正

#### 69.010.7. 分散

一資産分類の巨額の損失がポートフォリオ全体に及ぼす影響を抑えるため、剰余金は複数の資産分類に広く分散するものとする(2003年5月理事会会合、決定 426号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 151号。2003年5月理事会会合、決定 426号により改正

#### 69.010.8. 流動資金のニーズ

剰余金の支出ニーズに応えるため、事務総長またはその代理人が現金引き出しの手配を行うものとする。このような引き出しの資金源は、資産バランスの回復とコスト要因に基づいて決める(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 151号

#### 69.010.9. 委任投票

国際ロータリーの理事会は、運用管理の責務をさまざまな独立した投資マネジャーに委託している。理事会はこれらの投資マネジャーに委任投票を行う全責任を委譲している。理事会は、各投資マネジャーがすべての委任投票を剰余金の利益に適うよう慎重に行うものと期待している(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 151号

#### 69.010.10. 投資目標の検討

投資目標の達成状況について年に1度検討が行われる。この検討では、目標達成の引き続きの実現可能性と、投資方針の引き続きの妥当性に焦点が当てられる。投資方針が頻繁に変更されることは期待されていない。特に、金融市場における短期変動は、一般に、投資方針の調整を要するべきものではない(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定151号。2001年6月理事会会合、決定430号により改正

#### 69.010.11. 投資マネジャーの審査

理事会は少なくとも半年に1度、すべてのマネジャーの成績を審査する。3年および5年という時間枠で、理事会は各マネジャーについて、以下の点を評価する。

- 各ポートフォリオの特定の目標に照らし、満足できる成績を挙げたこと。
- 同様のポートフォリオを管理する他の投資運用機関よりも好ましい成果を出したこと。
- 適切な市場指数の収益率を上回ったこと。
- 資本市場の動きに照らし、妥当かつ効果的なポートフォリオ管理の決定をしたこと。
- 関連する方針と目標に沿ったこと。

投資マネジャーの審査において、理事会が綿密に検討する事象には次のものが含まれる。

- かなり短い期間(例えば1年)における目標に照らしての乏しい成績
- 3年から5年の期間における実績の不振
- 1人または複数の中心的な投資専門家の離職
- 投資指針の違反
- 企業理念や人員の異動、大口顧客の取得または損失、投資運用機関の所有権や支配権の変更など、マネジャーが属する組織における重大な変更

理事会は、現状およびその他の関連要因に照らして、投資マネジャーおよび事象を評価する(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定151号。2001年6月理事会会合、決定430号により改正

#### 69.010.12. 報告要件

暦年の各四半期の終了から6週間以内に、職員および(または)剰余金の投資コンサルタントが剰余金の投資全体および各マネジャー別の運用成績に関する情報を含む報告書を作成する。

活動中の各投資マネジャーは、暦年四半期の終了から6週間以内に四半期報告書を提出することが義務付けられており、報告書には以下の情報を含めるものとする。

- a. 金融市場の概要(ポートフォリオ・マネジャーの決定の成績に影響を与えた経済的要因や市場要因についてのコメントを含む)
- b. 四半期別、会計年度年初来(6月30日)、およびアカウント開始時以来の投資成績(手数料を除いた純収益)の概説(成績にプラスまたはマイナスの影響を与えた方針や戦略の変更についてのコメントを含む)
- c. 向こう12カ月の成績に影響を及ぼすとマネジャーが考える要因、およびこれらの要因に対してマネジャーが講じる戦略の説明
- d. 適切な場合、四半期中のデリバティブ商品の使用(取引のポジションと取引量の根拠についての情報を含む)
- e. 人員や投資戦略の重大な変更、その他成績に影響する可能性のある関連情報についてのコメント
- f. 四半期末時点でポートフォリオに含まれる証券の一覧

毎暦年末に、投資マネジャーはその年の委任投票活動に関する報告書を作成し、その情報を12月の四半期報告書に含める(2001年11月理事会会合、決定45号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定151号。2001年6月理事会会合、決定430号により改正

#### 69.010.13. 投資マネジャーの即時解約の手続き

RI理事会は、投資マネジャーの即時解約が必要となった際に従うべき以下の手順を定めている。

1. ロータリーの投資コンサルタントと職員は、投資マネジャーの即時解約を勧告すべき困難な状況について事務総長に知らせる。
2. 事務総長は即座に、かかる事情と投資マネジャー解約の勧告について、RI会長および財団委員会委員長に知らせる。
3. RI会長および財団委員会委員長の指示があり次第、事務総長は、ロータリーによる解約の決定を投資マネジャーに伝えるよう職員に指示する。
4. 職員がマネジャーに電話で伝え、続いて書面による解約の確認を送る。
5. 職員が証券保管銀行に電話をかけてマネジャーの解約について知らせ、今後そのマネジャーの指示を受けないよう銀行に指示する。書面による解約の確認が証券保管銀行に送られる。

6. 次回の RI 理事会会合および管理委員会会合で、国際ロータリーおよびロータリー財団の役員にこの事情とマネジャーの解約を報告する資料が用意される。RI 理事会は RI 会長の措置を承認するよう、また管理委員会は管理委員会委員長の措置を承認するよう求められることとなる(2003年5月理事会会合、決定 325号)。

出典:2001年11月理事会会合、決定 139号

#### 69.010.14. 投資制限

剰余金を商品取引または未上場の不動産投資信託に投資することはできない(2001年11月理事会会合、決定 45号)。

出典:2001年6月理事会会合、決定 430号

#### 69.010.15. RIの投資状況

事務総長は、理事会の各会合において RI の投資状況を報告するものとする(2002年11月理事会会合、決定 55号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定 312号

### 69.020. 運営準備金に関する方針

国際ロータリーの運営準備金の目標は、直近3年間において最高だった年間支出額の100パーセントに等しい額から国際大会と規定審議会の関連経費を差し引いた額の運営準備金を維持することである。この運営準備金は、69.010.1項に定義された一般剰余資金から理事会が指定した資金を差し引いた額と等しい。理事会が指定した資金は、米貨500,000ドルの国際大会経費の準備金および投資収益の準備金として定義される。これらの資金は、国際ロータリーの財務諸表においてそのように指定されるものとする(2005年11月理事会会合、決定 38号)。

出典:2002年6月理事会会合、決定 302号、2002年11月理事会会合、決定 183号。2003年5月理事会会合、決定 325号および2004年理事会会合、決定 155号により改正

### 69.030. 現金管理

#### 69.030.1. 現金勘定からの投資

現金預金は、その保有先を問わず、流動性と安全性を維持しながら最大の収益率をあげる方法で投資されるものとする。米国内に保有される一時的な現金剰余金は、投資が普通預金口座よりも高い収益率を提供する場合は、四半期現金収支一覧表に基づく適切な額を適切な期間、短期投資に充てるものとする。事務総長は、RIが保有する口座の月次報告書を、場所を問わずすべての RI 資金の預託者に要請するよう指示を受けている(2001年6月理事会会合、決定 310号)。

出典:1978年4~5月理事会会合、決定 374号。2001年6月理事会会合、決定 310号



## 69.030.2. 外貨管理方針

理事会は、下記の「外貨管理方針」を採択した。

### 1.0 目的

1.1 為替相場の大幅な変動によって起こる予定収益の予期せぬ増減を減らすため、為替リスクにさらされる脅威(エクスポージャー)をできるかぎり緩和すること。

### 2.0 エクスポージャーの定義

2.1 取引 - 取引エクスポージャーとは、受取勘定や未払い金勘定などのバランスシート上の勘定が、取引が記帳された時点と支払われた時点の間の為替レート変動にさらされる脅威をいう。取引エクスポージャーの例には、確約された時点の RI レートで支払いが記帳され、支払いが行われた時点の実績 RI レートで請求される奨学金支払いがある。

2.2 外貨換算 - 米国国外の財務諸表を米ドル建てに換算する必要があるために発生するエクスポージャー。前四半期の為替レートを現四半期のレートと比較し、変動値を四半期末残高に適用する。月末の米国国外の投資残高および銀行預金残高が換算される。

2.3 経済的エクスポージャー(予測) - 予測キャッシュフローが将来の予期せぬ相場変動にさらされること。例として、国際事務局と世界本部の間の送金が挙げられる。

2.4 内部エクスポージャー - 実績為替レートではなく RI 為替レートを使用することによって由来する組織内のエクスポージャー。例として、前月の RI レートで支払われたが当月の RI レートで記帳される人頭分担金、あるいは地元通貨で支払われ、予定 RI レートで記帳されたが、市場実勢レートで支払われるプログラム関連経費が挙げられる。

### 3.0 目標

3.1 世界各地で効果的に現金を管理することによって、為替予約をする必要性を最小限に止めること。

3.2 為替エクスポージャーから発生する収益の機会を最大化するよりも損失リスクを最小化すること。

3.3 為替リスク管理プログラムに関連する取引経費を最小化すること。

### 4.0 責務

4.1 ロータリーが世界中でさまざまな外貨により晒されるエクスポージャーを合理的に管理するためには、中央集権的な為替活動の管理と指揮が必要である。このため、ロータ

リーのエクスポージャーを管理する全般的責務は、世界本部の財務部に置かれるべきである。

## 5.0 外貨エクスポージャーをヘッジする権限

5.1 最高財務責任者、投資・財務部マネージャー、または財務マネージャーは、事務総長の承認を得た上で、ロータリーの外貨エクスポージャーをヘッジする契約を結ぶ権限を持つ。

## 6.0 方針

6.1 すべての現地通貨の流入を、現地通貨の流出で相殺する。正味余剰通貨は現地の銀行口座から必要とされる別の通貨に振り替えられる。通貨は次の場合に限り、現地の銀行で保有すべきである：(1) 地元における財団プログラム経費または国際事務局の運営費を近い将来支払うために必要である場合、(2) 送金を妨げる通貨制限がある場合。

6.2 予測値の使用に関連するリスクがあるため、予想される国際事務局からの送金などの予期されるエクスポージャーは、外貨オプションの使用でヘッジしない限り、100%ヘッジされない。一般に、ロータリーは、特定された外貨エクスポージャー、特定の取引、または活動報告あるいはキャッシュフローに影響を与える一連の関連取引の最高75%をヘッジするよう努める。

6.3 換算エクスポージャーは資金が現地で使われない場合のみヘッジされる。

6.4 為替リスクに対して採る保護措置は、経済的に理に適ったものでなければならない。

6.5 ヘッジ手法は実在または予想エクスポージャーを相殺または解消するためのみに用いられ、それまでには存在しなかった投機的エクスポージャーを生むために用いられることはない。

6.6 ロータリーの通貨エクスポージャーをヘッジするために使われる為替手段には、先物為替予約と外貨オプションが含まれる。

6.7 カウンターパーティー・リスクを管理するために、ロータリーはムーディーズまたはスタンダード・アンド・プアーズの公募債格付け A 以上の金融機関に限り、ロータリーの通貨エクスポージャーをヘッジする為替予約を締結することができる。

6.8 1日先から365日(12カ月)先までの期間をカバーするために金融商品を使うことが許可される。金融商品の契約締結日から12カ月以上先に当該金融商品を使用するには、財務担当役員から事前に許可を受けなければならない。

6.9 すべての為替取引の正確な記録を保持することは、投資・財務部マネジャーおよび財務マネジャーの責任である。さらに、すべての取引を文書化し、かかる取引の記録を義務付けられている部署やそれらについて知る必要のある部署すべてに通知することも彼等の責務である。

## 7.0 手続

### 世界での現金管理

7.1 RIBI が国際ロータリーに行うべき支払いは、すべて英ポンド建てでロータリーの利付き英ポンド銀行口座に入金される。

7.2 余剰日本円は、少なくとも月に一度の割合で世界本部に送金される。

7.3 財団に支払うべき余剰韓国ウォンは、少なくとも四半期に一度の割合で送金される。RI に支払うべき余剰韓国ウォンは、少なくとも半期に一度の割合で送金される。

7.4 他の現地通貨残高は、定期的に監視される。財務部が国際事務局と財務代行者に余剰資金の送金を指示する。

7.5 上述の現金管理手順は、必要に応じて修正することができる。

### 為替ヘッジ

7.6 この方針を執行するにあたり、投資・財務部マネジャーおよび財務マネジャーは、ヘッジされるそれぞれのエクスポージャーを分析し、専門技術と慎重な判断を用いて、以下を決定する。

- いつヘッジするか
- エクスポージャーの何%をヘッジするか
- ヘッジしようとする割合全体を一度にヘッジするか、ある期間に分けてヘッジするか
- ヘッジの手段として何を使うか
- 適切な場合は、いつヘッジを手じまうか
- どれだけ先の将来に対して、ヘッジを行うべきか

7.7 適切なヘッジ戦略は以下を基に立てられる。

- エクスポージャーが認識されるまでの期間
- 当該通貨の変動性
- 将来の為替レート予想値
- 通貨変動の許容範囲
- ロータリーのリスク回避
- 使用されたデータの信頼性
- 費用

7.8 ヘッジの実施を検討する際、財務部はヘッジ契約を結ぶ前に、会計部に会計処理を説明する。これにより、ヘッジが会計上望ましくない影響を及ぼすことがなくなる。

7.9 財務部は米貨にして1,000,000ドル未満のヘッジ契約には、公入札してもよい。1,000,000米ドル相当以上の契約はすべて公入札しなければならない。この場合、ロータリーにとって最もコストの低いオプションが選択される。

7.10 実行したオプションや先物為替予約の受け渡し日が近づくと、財務部は契約を延長すべきか、スワップすべきか、あるいは通貨の実際を受け渡しに使用すべきかを判断する。後者にした場合は、財務部は契約を保有する金融機関に適切な受け渡しの指示を出す。

7.11 投資・財務部マネジャーおよび財務マネジャーは、為替エクスポージャーの特定を目標にロータリーの業務運営を継続的に審査し続ける。7.7 適切な場合は、そこからヘッジ戦略が立てられる。

#### 用語集

経済的エクスポージャー - 為替レート変動による実際的な経済的損失の可能性のこと。FASB (米国財務会計基準審議会) 第52号に定義されているように、純粹に会計的な意味の換算エクスポージャーと財務諸表には取り上げられないエクスポージャーを含む。これには、FASB 第52号の下ではまだ取引として認識されていないロータリーの誓約も含まれることになる。さらに、経済的エクスポージャーには、寄付や人頭分担金のような将来予想されるキャッシュフローも含まれる。このようなエクスポージャーは、外貨の価値が低迷すると、実質的な経済損失につながる恐れがある。しかし、これらのエクスポージャーが予測されていても、伝統的な会計報告は、その存在を認識しない。経済的エクスポージャーのヘッジは、一般に会計報告上で認識されるため、対象エクスポージャーによって相殺されていない場合は、活動報告書に影響を与えうる。

外為替レート - ある通貨の1単位に等しい別の通貨の単位数。外貨1単位 = 米貨何ドル、または米貨1ドル = 外貨いくらという2種類の表現法がある。

ヘッジ - 先物またはオプションの使用によりリスクを削減あるいは解消すること。ヘッジでは、リスク削減のために一部の機会利益を断念することになりうる。

#### ヘッジ手段

□為替先物予約 - 為替先物予約は、特定額の外貨を特定の価格で将来の一定の期日の受渡しとして売買する契約上の義務である。為替先物予約の価格(料率)は関与する2つの通貨の金利差によって決定される。関与する通貨間の金利差により、スポットレート(直物相場)のプレミアムあるいはディスカウントとして決定される。

□オプション - 通貨オプションは、予め定められた額の通貨を、特定の為替レートで特定の期日に売買する(義務ではなく)権利であるこの権利に対し、前払い金(プレミアム)

が支払われる。プットは予め定められたレートで通貨を売る権利であって義務ではない。コールは予め定められたレートで通貨を買う権利であって義務ではない。

スポットレート(直物相場) - 通貨の現在の市場レート

取引エクスポージャー - 企業がその機能通貨以外の通貨での資金の支払いまたは受け取りを契約した際に生じる。

換算エクスポージャー - 海外部門の財務諸表が、連結会計で親会社の通貨に換算された際、為替の変動により価額が上下するリスク(2004年11月理事会会合、決定58号)。

出典:1998年6月理事会会合、決定395号。2003年5月理事会会合、決定325号および2004年11月理事会会合、決定58号により改正

#### 69.040. 制限通貨

RI資金の送金および投資が制限されている国に保有する資金を最小限に抑えることがRIの方針である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1985年10月理事会会合、決定112号、1987年2~3月理事会会合、決定315号

##### 69.040.1. 制限通貨の国における預金の保護

事務総長は、制限通貨国にある預金の米ドル価値を保護する適切な措置を採るべきである。事務総長は、制限通貨資金のRI世界本部への送金を迅速に行うものとし、当座の間、できる限り現地の経費にこの資金を充てるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1989年1~2月理事会会合、決定265号

##### 69.040.2. RIの制限通貨資金のロータリー財団による使用

RIの制限通貨資金は、制限通貨国での財団プログラムに使われるものとする。この場合、RIはかかる資金の使用に対し米ドルのクレジットを受けるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定314号

## 引照

58.070.2. 外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い

## 69.050. 財務代行者

### 69.050.1. 財務代行者の監査

RIの財務代行者の監査は、現地の公認会計事務所が行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年3月理事会会合、決定208号

### 69.050.2. 財務代行者の任期

財務代行者の任期は、1ロータリー年度とし、最高5年まで毎年再任用することができる。ただし、理事会が実用的な理由から、明確に再任用しないことを承認した場合は別とする。財務代行者は、任期を明記する任命状一部に副署するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1980年2月理事会会合、決定310号

## 引照

### 31.070.4. 財務代行者制度

#### 69.060. 投資収益予算と投資収益準備金

投資収益は、毎年5%が予算に組まれるものとする。RI理事会は投資収益準備金を設置している。投資収益が予算に見積もった投資収益を下回った年には、理事会指定資金の移管として、投資収益準備金から不足分が補われる。投資収益が予算に見積もった投資収益を上回った年には、超過額が投資収益準備金に移管される。投資収益準備金は米貨1,200万ドルを上限とする。投資収益準備金からの移管は、投資収益の不足分を補うためとし、追加の一般運営費に使うためであってはならない(2005年11月理事会会合、決定38号)。

出典:2002年6月理事会会合、決定302号、2004年6月理事会会合、決定298号。2004年11月理事会会合、決定58号により改正





## 第70条 収入

- 70.010. 人頭分担金
- 70.020. 免許
- 70.030. 請求書
- 70.040. 出版物

### 70.010. 人頭分担金

定款に義務付ける均一の人頭分担金について、例外はない。RIへの支払いはすべてRIが半期毎に決定する為替レートで行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年4月理事会会合、決定315号

#### 70.010.1. 会員報告および請求の標準化

すべてのRI国際事務局およびRIBIに、標準化された報告要件があるものとする。事務総長は、全ロータリー・クラブに標準化された会員報告および半期会費請求を実施するものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

出典:1998年10月理事会、決定130号

#### 70.010.2. 人頭分担金の返還と比例配分

事務総長は、クラブが人頭分担金および会費を支払った会員が、死亡・退会した場合、あるいはクラブの名簿から名前を外され、その期間、会費を支払わなかった場合には、クラブの支払った人頭分担金および会費の調整および返還を適宜行うことができる(2000年5月理事会会合、決定398号)。

出典:1935年5~6月理事会会合、決定321号

#### 70.010.3. 人頭分担金収入の年次見積

すべてのRI予算において、会費収入は、1月1日(予算年の6カ月前)の半期報告の時点で会費を支払っていたロータリアンの人数を基に計算するものとする(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:2002年11月理事会会合、決定184号

## 引照

- 9.020. RIに対し滞納金のあるクラブ
- 18.050.5. 創設会員の最低人数
- 18.050.14. 新たに加盟したクラブの人頭分担金

## 70.020. 免許

(第34条の「免許契約」を参照)

### 70.020.1. 免許取得業者の徽章使用料

理事会はロータリーの名前と徽章を無断の商業的使用から守ることを強力に支持する。事務総長は、RI収入を最大にする、RIの使用許諾契約の継続的遵守を確保するために必要なステップをすべてとるよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定194号

### 70.020.2. RI徽章商品の販売からの徽章使用料に関する方針の見直し

事務総長は、使用許諾の年次目標値と予算を作成し、監視し、この分野での進捗を理事会に定期的に報告する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会会合、決定93号、1e部、1996年11月理事会会合、決定69号

### 70.020.3. ロータリー徽章使用料のポリオ・プラス基金への振替

ポリオ・プラス・キャンペーン推進商品の販売から国際ロータリーが受け取った徽章使用料は、財団のポリオ・プラス基金に振り替えられる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1987年6月理事会会合、決定49号

### 70.020.4. ロータリー徽章使用料のロータリー財団年次プログラム基金への振替

第4C種免許の下での商品の販売から国際ロータリーが受け取る徽章使用料は、ロータリー財団年次プログラム基金に振り替えられる(2007年2月理事会会合、決定157号)。

出典:2007年2月理事会会合、決定157号

## 引照

### 34.020. RI免許の認可

### 70.030. 請求

世界本部から発行されるすべてのRI請求書は、米ドル建てで請求される。RIの国際事務局から発行されるRI請求書は、当該クラブの国の通貨で請求される(1999年6月理事会会合、決定298号)。

出典:1990年11月理事会会合、決定196号。1999年6月理事会会合、決定298号により改正

## 70.040. 出版物

### 70.040.1. ザ・ロータリアン誌の広告料

理事会がザ・ロータリアン誌の広告料を承認するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1993年10月理事会、決定108号

### 70.040.2. インドの地域誌のための購読料資金の収集

RI南アジア事務局(デリー)は、半期人頭分担金の収集に併せて、インドの地域誌の購読料を受領するものとする。集められた購読料はロータリー・ニュース信託に送金し、この活動により経費が生じれば、それを国際ロータリーに弁済するものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1993年5月理事会会合、決定263号。2003年5月理事会会合、決定325号により改正

### 70.040.3. ニューヴァ・レヴィスタ・ロータリア誌収入の受領

RIがニューヴァ・レヴィスタ・ロータリア誌収入を受領するものとする。この点については、隔年で見直しされる(2003年5月理事会会合、決定325号)。

出典:1995年11月理事会会合、決定111号

### 70.040.4. RIウェブ・コミュニティの収入計画

国際ロータリーはRIウェブサイトの広告を募集する。このような広告には、表示広告(バナー広告)や広告者のウェブサイトまたはオンライン・カタログへのリンクが含まれる。広告方針、指針、および料率は、ザ・ロータリアン誌ウェブページ上での広告について確立されたものと同様である。かかる方針、指針および料率は、適宜調整される。

国際ロータリーは正式な免許取得業者からの広告を募集し、RIウェブサイト上に免許取得業者の特別なマーケットプレイス・セクションを設ける。このセクションは、表示広告(バナー広告)のほか、各業者のサイトやカタログへのリンクを含む。免許取得に関心のある業者のための指針および情報もこのセクションに盛り込まれる。

国際ロータリーは、オンラインの同誌エンポリアム・セクションの拡大版に掲載する案内広告を募集する。方針、指針および料率は、オンラインのエンポリアム・セクションについて確立されたものと同様である。かかる方針、指針および料率は、適宜調整される。

国際ロータリーは、ホームページ上のリンクからアクセスされる広告者のポータルを創設する。ポータルはオンライン・マーケットプレイスとして機能し、表示広告やさまざまな定評のあるオンライン広告者のリンクを含む。RIはRIウェブサイトからポータルに入ったビジターの購入額を基に収入を得る。事務総長は、RIがポータルを運営する場合と、ポータルの創設と運営を外注する場合とでどちらが費用効果が高いかを判断する。

国際ロータリーは大会、会議、その他のロータリー行事の講演抜粋部分のビデオおよびオーディオのウェブキャストを提供し、オンラインのライブあるいはダウンロードできるアーカイブ資料のいずれかの形でロータリアンに利用可能とする。これらのウェブキャストは妥当な価格で販売される。事務総長は、このサービスを外注する場合と、職員が提供する場合とでどちらが費用効果が高いかを判断する(2001年2月理事会会合、決定202号)。

出典:2000年11月理事会会合、決定167号

## 引照

### 51.010.5. 雑誌の広告方針

◆

## 第71条 危機管理および保険

- 71.010. 危機管理
- 71.020. 包括賠償責任補償
- 71.030. 事業中断
- 71.040. 事故による死亡および肢体切断
- 71.050. RI 理事と役員のための賠償責任保険
- 71.060. RI 旅行・医療
- 71.070. RI の会議とプログラム
- 71.080. クラブと地区の賠償責任保険

### 71.010. 危機管理

#### 71.010.1. ロータリー・ゾーン研究会の危機管理の指針

1. 招集者は、会議の施設やサービスを確保する契約その他の正式な取り決めを結ぶ前に、人の損傷や他者の財産の損害に対する補償および賠償に言及する部分について、法律顧問または保険顧問に目を通してもらうべきである。
2. 私たちの行動に対して、RIからの補償を求める会場施設またはサービス提供者からの要請は、慎重に審査するべきである。1つの懸念は、RIまたは研究会参加者の不注意により会場の建物に物的損害があった場合のRIの責任である。対策を講じていなければ、RIの賠償責任が数百万ドルの費用につながる可能性がある。可能な場合、このような損害に対するRIの責任は、契約上500万ドル以下の額に制限すべきであり、会場の保険業者は、代位権の権利放棄証書を提供することに同意すべきである。RIが会場使用料を支払っており、この料金から間接的に会場の保険が支払われることを考慮すれば、これは理不尽なことではない。
3. サービス提供者には、提供者の加入する保険の補償範囲についての証拠を提供するよう要求されるべきであり、理想的には、この要件が提供者との契約に明記されるべきである。この慣行は米国では一般的であり、近年、米国外でも広まりつつある。
4. また、この他にも巨額の損害リスクをもたらしうるのが輸送分野である。可能な場合はいつでも、研究会の組織者は参加者に提供者から直接輸送サービスを購入させるべきである。特定の研究会で、これが不可能な場合は、すべての輸送サービス提供者と、補償規定および保険要件を含む正式な契約が結ばれているようにする。さらに、保険証書を要請し、これを注意深く読むべきである。
5. 研究会の組織者は、会場の経営者が要求する規則や運営手順を注意深く読むべきである。これらの規則はしばしば、当該国の法律に関する情報を提供するものであり、研究会参加者に関係があるだけでなく、その施設における安全と危機管理の「ベスト・プラク

ティス」を判断する優れた資料とも言える。研究会組織者が会場の規則を理解し、ロータリーが行事中に危険をもたらさないようにするのが、ロータリーにとって得策である。また、会場は、会場の要求事項を守らない組織に対し罰金や違約金を課すことのできる場合があることも留意すべきである。

6. 研究会が講演者またはホスト国外に住む他の参加者の経費を負担する予定の場合、旅行・医療・傷害保険の問題を扱う必要がある。多くの標準的な医療保険プランは自国外で発生した費用に十分に対応するものではなく、医療移送や本国送還の給付を含む保険プランは稀である。医療移送には、移動中の医療関係者の付き添いや自家用機その他の特殊機器が必要となる場合があるため、数万ドルの費用がかかる可能性がある(2002年6月理事会会合、決定273号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定329号。2002年6月理事会会合、決定273号により改正

#### 71.010.2. 旅行の危機管理

中央役員、次期中央役員、およびRI上級職員が、航空機または陸上交通手段を使って団体に旅行する際は、複数のグループに分かれて旅行し、各グループが別々に移動するものとする。会長および事務総長は、組織へのリスクを検討した上で、適宜本方針への例外を許可する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1978年7月理事会会合、決定10号。1997年11月理事会会合、決定191号により確認

#### 71.020. 包括賠償責任保険

事務総長は包括賠償責任保険の賠償責任補償を米貨2,000万ドルから米貨2,500万ドルに増額するよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1994年11月理事会会合、決定123号

#### 71.030. 事業中断

RIの事業中断／臨時費用保険の限度額は米貨600万ドルとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定152号

#### 71.040. 事故による死亡および肢体切断

RIの事故死・肢体切断給付は次の内容とする。

##### クラス1

会長、会長エレクト、その配偶者 1,000,000ドル



クラス2  
理事、管理委員、その配偶者 500,000ドル

クラス3  
委員会委員、職員 300,000ドル  
(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年2月理事会会合、決定160号、補遺資料A(4)

71.050. RI 理事と役員のための賠償責任補償  
理事と役員のための賠償責任補償は米貨1,500万ドルとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1982年2月理事会会合、決定222号。1995年11月理事会会合、決定50号、補遺資料B(11)により改正

## 引照

28.100. RI 理事と役員の補償

71.060. RI 旅行・医療

71.060.1. RI が負担する旅行関連保険  
理事会は、RI の出張者が利用できる旅行傷害保険について、RI の方策の概要を示している(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1997年11月理事会会合、決定191号

71.060.2. 国際協議会のための旅行医療保険  
国際協議会の公式参加者に対し、RI、ロータリー財団、RIBI のいずれの保険にも未加入の者には、RI が旅行医療保険を取得するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定112号

71.060.3. RI 理事のための旅行医療保険  
事務総長は、理事(および同伴する配偶者)の旅行医療保険を取得する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1991年5月理事会会合、決定382号

#### 71.060.4. 元 RI 会長のための旅行医療保険の支払い

現職のロータリー財団管理委員ではない元 RI 会長が RI の経費でロータリー業務のために旅行する際は、RI が、理事および次期理事に提供されるものと同様の補償内容の旅行医療保険を元 RI 会長に提供する(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1997年6月理事会会合、決定 402号

#### 71.070. RI の会議とプログラム

##### 71.070.1. ホスト組織のための保険

RI は RI の開催する大規模な会合に賠償責任補償を提供する特別行事保険に別途加入するものとする。一般損害賠償保険の補償は、将来のすべての国際大会のホスト組織に対し、大会期間中の活動や行事について特別行事保険の条件に基づき、提供されるものとする。ただし、RI がホスト組織の締結するすべての契約を審査し承認する機会を得ること、ならびに RI とその保険会社に詳細な保険引受情報を提出する上で完全な協力が提供されることをその条件とする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1996年11月理事会会合、決定 163号

##### 71.070.2. ロータリー・ゾーン研究会のための保険

国際ロータリーは、各研究会に十分な賠償責任保険補償を提供する。ただし、組織者またはその代理人の締結するすべての契約を審査し承認する機会を RI が得ること、また、詳細な保険引受情報を RI と保険会社に適時に提出する上で完全な協力が提供されることをその条件とする(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

出典:1997年3月理事会会合、決定 202号、補遺資料 F の G5

##### 71.070.3. 青少年交換プログラム参加者のための推奨最低保険額

各交換学生の法的保護者がすべての医療・事故費の支払いに責任を持つものとする。各交換学生について、保護者が、受入ロータリー地区またはクラブが許容する保険契約によって医療・障害保険を提供するものとする。

受入地区またはクラブは、必要な際に緊急および救急の医療処置を手配する立場になればならないため、交換学生の加入する保険は、信用のおける保険会社のものであり、提供するサービスのために完全かつ迅速に支払いを行うと保証している保険会社のものであることを、受入地区とクラブが納得するものでなければならない。このような保険は、疾病・傷害治療費補償額米貨 50 万ドル(またはその相当額)以上、事故死補償額米貨 1 万ドル(または相当額)以上を提供するものとする。

この保険は、それが提供する他の給付にかかわらず、以下を提供するものとする。

##### i. 交換学生の自国出発から帰国までの補償

- ii. 交換学生が死亡した場合の遺体の本国送還またはホスト地区での火葬に対する米貨1万ドル以上の補償
- iii. 交換学生の重篤な負傷、病気、死亡の結果、近親者または友人1名が現地に赴き、同伴や付き添いをするために発生する妥当な交通費と宿泊費の補償
- iv. 許容できる国際医療援助機関による、医療サービス提供者への直接支払いの保証
- v. 重篤な疾病または負傷の際に必要とされる交換学生の救急移送または避難に対する米貨5万ドル以上の補償
- vi. 保険契約の有効期間中に発病した疾病や被った負傷の、特定期間の継続的治療に対する補償
- vii. ホスト国に限定されない国際的サービス。ただし、母国内での補償は除外してもよい。

事務総長は、青少年交換学生の父母または法的保護者の任意で購入可能な保険契約について、要請があれば情報を提供するように求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

出典:1996年3月理事会会合、決定274号、1997年6月理事会会合、決定323号、1997年11月理事会会合、決定191号

## 71.080. クラブと地区の賠償責任保険

### 71.080.1. 賠償責任保険の維持

各クラブはその地域に適切な、クラブ活動のための賠償責任保険を維持するものとする(2000年11月理事会会合、決定176号)。

出典:2000年11月理事会会合、決定176号

### 71.080.2. 米国クラブの賠償責任保険プログラムへの参加の義務づけ

- 1) RIは、事務総長が適切であるとみなす限度額の賠償責任保険に加入し、RIと米国ならびにその準州および保護領に所在するクラブと地区を保護する。これらの地域のクラブはすべて当該プログラムに参加しなければならない。
- 2) 事務総長は、以下のリスク(ただしそれらに限らない)を含め、独特の保険リスクを有するクラブと基礎補償あるいは超過補償の保険加入によるプログラム参加を交渉する権限を持つものとする。

- フルタイムの正職員
- 広大な不動産の所有
- かかる不動産での身体・精神障害者へのサービス提供

3) この保険契約で補償される各クラブは、その保険補償範囲および関連管理運営費の支払いに充てられる金額の請求を年に1度受ける。各クラブに対する請求額は、半期報告書に記される会員データに基づいて決められる。事務総長は、独立の保険数理調査に基に、これらの地域内の異なる場所のクラブへの請求額を変えても構わない。

4) 事務総長は、保険契約を実施・管理する適切な方針と手順を作成する。これには、クラブや地区に、その参加について知らせるメカニズムも含まれる(2003年2月理事会会合、決定194号)。

出典:2000年11月理事会会合、決定178号、2002年11月理事会会合、決定178号。2001年2月理事会会合、決定282号により改正

## 引照

- 41.010.8. インターアクト傷害・賠償責任保険
- 41.080.3. 青少年交換賠償責任保険

◆◆◆

完  
2007年6月

→ トップページへ戻る


## ロータリー章典+ (ver. 0.9 2007/6) の使い方

この「ロータリー章典+(code\_ja\_plus.pdf)」は使える「ロータリー章典」を目的にR I 提供の「ロータリー章典 2007年6月日本語版(code\_ja.pdf)」に「しおり」と項目、目次間の「リンク」を付加したものです。

次回 Ver. 1.0 では小項目まで記載した 60 頁の「目次詳細」(「概要」に小項目を付加したものです。)をプラスし、英語版とのリンクを付加する予定です。

コンピューターの画面上で必要な情報、項目をすばやく表示することができます。またオリジナルの PDF をそのまま利用していますので、印刷時は原文のままです。

### [ページ表示の設定]

 まず始めに PDF を「連続ページ」の表示に設定してください。この設定により、「しおり」や「リンク」、「目次詳細」などで選択した項目が画面トップに表示されます。



### [項目表示の三つの方法]

#### 「しおり」について

「ロータリー章典」の全項目を「しおり」化しています。階層化しています。すべての項目へはこの「しおり」を利用してください。しおり左の「+」をクリックすると下の層が開きます。階層は下記の例の通りです。その他「しおり」の使い方は PDF の使用方法をご確認ください。

例: 「章(2)」→「条(4.)」→「節(4.010.)」→「項(4.010.1.)」

左図は第二章、第4条、4.010.節の4.010.1.項を表示したものです。

### 「目次」を使ったブラウジング

「社会奉仕に関する 1923 年の声明」を見つけます。「ロータリー章典+(Pdf)」のトップページの「目次へ」をクリック、「目次」(メイン目次)を開きます。「目次」で「章」を選択します。

- 1) 「メイン目次」で(第1章)～(第8章)の内、「第2章 (2-11) ロータリー・クラブ」を選びます。第2章の目次が開きます。
- 2) 「第2章目次(条の目次)」で (2.)～(11.)の中から8条の「8. クラブのプログラム」を選択。「第8条 クラブのプログラム」の目次が開きます。
- 3) 「第8条目次(節の目次)」で (8.010.)～(8.090.)の中から8条4節の「8.040. 社会奉仕の基本原則」を選択します。「8.040. 社会奉仕の基本原則」が表示されます。
- 4) この「ロータリー章典+(Pdf)」では「節」に小項目が含まれているとき右上のノートマークが記載されています。このマークの上にカーソルを置くとその「節」に含まれている「小項目」の内容が表示されます。この4節には小項目が4つ (8.040.1)～(8.040.4) があります。その内の「8.040.1 社会奉仕に関する1923年の声明」が求めている項目です。この小項目を直接表示するには「しおり」をご利用ください。

### 前に戻る場合

各項目名をクリックすると上位に戻ります。小項目の「8.040.1. 社会奉仕に関する 1923 年の声明」をクリックすると節の「8.040. 社会奉仕の基本原則」に「8.040. 社会奉仕の基本原則」をクリックすると条の「第8条 クラブのプログラム」に「第8条 クラブのプログラム」をクリックすると章の目次「第2章 ロータリー・クラブ」に「第2章 ロータリー・クラブ」をクリックすると「目次」に戻ります。その他、Pdf の記号を使って戻れます。

### その他ブラウジング

その他、PDF の検索機能を使って検索できます。

→ トップページへ戻る