

現況報告書記載順序例

規格はA4判よこ組み左とじ、表紙は例年通りで、背表紙には「2015-16年度現況報告書・クラブ名」の記入

- (1) 目次
- (2) 国際ロータリーテーマ (RI 会長とガバナー写真)
- (3) 国際ロータリー会長メッセージ・プロフィール
- (4) ガバナーメッセージ・地区目標・プロフィール (写真)
- (5) クラブ会長の計画及び目標 (写真)
- (6) 歴代会長・幹事・会員数・出席率／歴代国際ロータリー会長・ガバナー テーマ
- (7) クラブ報告
 1. クラブ略歴
 2. 会員数
 3. 会員の種類
 4. 会員年齢 (最年長者名、最年少者名、平均年齢、年齢構成、通算在籍年数)
 5. その他 (事務所、例会場、例会日、例会時間、取引銀行)
 6. 地区委員、クラブ役員、理事、会計監査と委員会編成
 7. 委員会名簿
 8. 会員名簿 (アルファベット順に記載、ABC 等の見出し文字を付け、難読文字にはルビを)
 9. クラブ出席状況 (月別)・個人出席状況、100%出席者年数別表
 10. 会員の異動 (入会、退会)
 11. 決算及び予算、特別会計報告 (ニコニコボックス、その他)
なお、公式訪問の日程で決算が間に合わない場合は、後日ガバナー事務所へ
 12. クラブの運営状況
 - A. 理事会、役員会
 - B. 総会
 - C. クラブ協議会
 - D. クラブフォーラム
 - E. 家庭集会 (情報集会・炉辺会合)
 - F. クラブ間友好グループ
 13. 例会と主な奉仕活動
 14. クラブ事業計画
 15. 過去の主な奉仕活動
 - A. 各種大会のホスト及びコ・ホスト
 - B. 財団奨学生、GSE、青少年国際交流、米山奨学生等の派遣受入
 - C. 新クラブ設立のスポンサー
 - D. 地域社会奉仕活動
 - E. その他の奉仕活動
 - F. 顕著な業績
 16. クラブ定款、細則、慶弔・見舞規程など (抜粋や改正箇所のための記載でもよい)
 17. 過去の地区役員、委員名簿
 18. 国際ロータリー、地区及び地方公共団体等よりの受賞、被表彰記録 (年月日と内容)