

# 2018-19 年度 ローターリー賞 達成ガイド



ロータリー賞の受賞資格を満たすには、年度開始時から終了時までクラブが正規に RI に加盟していることが条件となります。ロータリー賞の受賞資格にある「正規に RI に加盟している」とは、RI からのクラブ請求書の金額を遅延なく（国際ロータリーから 60 日未納の催促通知が発行されることなく）全額支払ったクラブを意味します。クラブが RI 請求額を遅延なく支払っているかどうかは、My ROTARY の「クラブの運営」>「クラブの財務」の下にあるクラブの未納金残高（毎日更新）レポートでご確認ください（このレポートで未納金残高が 0 ドルとなっていること）。RI からの請求額は、1 月中旬または 7 月中旬に請求書が閲覧可能となり次第、すぐにお支払いください。

クラブが My ROTARY でクラブ・会員の情報を更新している限り、[2018-19 年度ロータリー賞](#)の多くの項目の達成状況は、国際ロータリーで自動的に確認できます（クラブの記録を更新できるのはクラブ役員のみとなります。ガバナー補佐がクラブに代わって更新を行うことはできません）。自動的に確認できない項目については、ロータリークラブ・セントラル、ロータリーショーケースで達成状況を入力する必要があります。下記の各種オンラインツールを開くには、[My ROTARY](#) へのログインが必要です：

- [クラブの運営](#) : my.rotary.org/ja を開く > 上記メニューにある「運営する」にカーソルを当て、下位メニューの「クラブと地区の運営」の下にある「クラブの運営」をクリックする
- [ロータリークラブ・セントラル](#) : my.rotary.org/ja を開く > 上記メニューにある「運営する」にカーソルを当て、下位メニューの「クラブと地区の運営」の下にある「ロータリークラブ・セントラル」をクリックする
- [ロータリーショーケース](#) : my.rotary.org/ja を開く > 上記メニューにある「行動する」にカーソルを当て、下位メニューの「プロジェクトを立ち上げる」の下にある「ロータリーショーケース」をクリックする

（次のページに続く）

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

項目	どこから達成を報告するか	どのように報告するか	どのように進捗を確認できるか
<b>クラブのサポートと強化（少なくとも3項目を達成）</b>			
<p>会員1名の純増を達成する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「会員の増強と参加促進」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「会員増強」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、目標と達成を入力する。</p> <p>会員情報を更新するには、「<a href="#">クラブの運営</a>」ページの「クラブ&amp;会員データ」の下にある「会員データの更新」をクリック→「会員の追加／編集／削除」をクリック。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。</p> <p style="text-align: center;"></p>
<p>既存会員と新会員の維持率を維持または改善する：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• クラブの会員維持率を1ポイント上げる。</li> </ul> <p>または</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 年度のクラブの会員維持率が90%以上である場合、これを維持する。</li> </ul>	<p><a href="#">クラブの運営</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「レポート」を開く→「会員・参加促進」のタブに行き、「会員維持レポート」をクリック→「2017-18」と「June」を選んで、前年度のレポートを表示。このレポートを参照用に保存しておく。</p> <p>クラブ会員の入退会がある度に、現年度のこのレポートを表示させ、「新会員の維持率」と「既存会員の維持率」のデータを昨年度レポートと比較する。</p>	<p>会員維持率が2017-18年度より1パーセント改善されているか、または2017-18年度の維持率が90%以上である場合は前年度と同じであるかどうかを確認。</p>
<p>女性会員1名の純増を達成する。</p>	<p><a href="#">クラブの運営</a></p>	<p>「クラブの運営」ページの「クラブ&amp;会員データ」の下にある「会員データの更新」をクリック→「会員の追加／編集／削除」をクリック。会員情報を追加／更新する際に性別欄に入力する。</p>	<p>ロータリークラブ・セントラルのダッシュボードを開き、「男女比の傾向」のグラフで、前年度と今年度の女性会員の数を比較。</p>

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

項目	どこから達成を報告するか	どのように報告するか	どのように進捗を確認できるか
<p>少なくとも 60%の会員が、My ROTARY から生年月日を入力する。</p>	<p><a href="#">クラブの運営</a></p>	<p>「クラブの運営」ページの「クラブ&amp;会員データ」の下にある「会員データの更新」をクリック→「会員の追加／編集／削除」をクリック。情報を追加／更新する際に生年月日欄に入力する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a>のダッシュボードを開き、「年齢の傾向」のグラフで、「未報告」の会員数が会員総数の 40%以下であることを確認。</p>
<p>新しいロータリークラブの スポンサーまたは共同スポンサーとなる。</p>		<p>クラブがほかのロータリークラブのスポンサー（提唱クラブ）として記録されている場合、自動的に RI に報告されます。クラブが新クラブのスポンサーとなっているかどうか不明な場合は、新クラブ加盟申請書に署名したガバナーに直接ご確認ください。</p> <p>新ロータリークラブのスポンサー（共同スポンサー）となる方法は、「ラーニング&amp;参考資料」→「<a href="#">新クラブをつくろう</a>」をご参照ください。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a>の左側メニューにある「レポート」をクリック→「奉仕」のタブをクリック→「クラブのレポート」の下にある「提唱しているクラブ・団体」をクリック→レポート下部のタブでロータリークラブを選択し、提唱したクラブが記載されていることを確認。</p>
<p>会員の職業を調べるために職業分類調査を実施し、地域社会にあるビジネスと専門職の実情に沿った会員基盤を築くために活動する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「ロータリー賞」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「会員の職業分類調査の実施」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>達成ボタンの横にチェックマークがあることを確認。</p> 

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

## 人道的奉仕の重点化と増加（少なくとも3項目を達成）

<p>ロータリー地域社会共同隊（RCC）を提唱する。</p>		<p>クラブが新ロータリー地域社会共同隊の提唱クラブとして記録されている場合、自動的に RI に報告されます。クラブが地域社会共同隊の提唱クラブとなっているかどうか不明な場合は、結成申請書に署名するガバナーに直接ご確認ください。</p> <p>RCC の結成方法は、「行動する」→「<a href="#">ロータリー地域社会共同隊</a>」（「才能ある人材を育てる」の下）をご参照ください。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a>の左側メニューにある「レポート」をクリック→「奉仕」のタブをクリック→「クラブのレポート」の下にある「提唱しているクラブ・団体」をクリック→レポート下部のタブでロータリー地域社会共同隊を選択し、提唱した共同隊が記載されていることを確認。</p>
<p>インターアクトクラブまたはローターアクトクラブを提唱（または共同提唱）する。</p>	<p><a href="#">クラブの運営</a></p>	<p>クラブが新クラブ設立申請書の提唱クラブとして記録されている場合、自動的に RI に報告されます。クラブがインターアクトまたはローターアクトの提唱クラブとなっているかどうか不明な場合は、設立申請書に署名するガバナーに直接ご確認ください。</p> <p>インターアクトクラブとローターアクトクラブを提唱する方法は、My ROTARY の「行動する」&gt;「才能ある人材を育てる」にある「<a href="#">ローターアクトクラブの提唱</a>」と「<a href="#">インターアクトクラブの提唱</a>」をご参照ください。</p> <p>既存のローターアクトクラブやインターアクトクラブの共同提唱クラブとなる方法については、「<a href="#">インターアクトとローターアクトの提唱／共同提唱について</a>」をご参照ください。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a>の左側メニューにある「レポート」をクリック→「奉仕」のタブをクリック→「クラブのレポート」の下にある「提唱しているクラブ・団体」をクリック→レポート下部でローターアクトかインターアクトを選択し、提唱したクラブが記載されていることを確認。</p>

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

<p>年次基金への会員一人あたりの平均寄付額が少なくとも 100 米ドルとなる。</p>	<p><a href="http://rotary.org/ja/donate">rotary.org/ja/donate</a></p>	<p>寄付手続きが済み次第、自動的に RI に報告されます。</p>	<p>My ROTARY の上部メニューの「運営する」にカーソルを当て、サブメニュー「クラブと地区の運営」の下にある「<a href="#">各種レポート</a>」をクリック  → クラブのレポートにある「寄付&amp;認証」の「クラブの寄付」の下の「レポートを見る」をクリック。</p> <p>次に開くページで「クラブの寄付」に下にある「クラブファンドレイジング分析」のレポートをクリック→前月の部分をダブルクリックして「OK」をクリック→AF Per Capita（年次基金一人あたりの寄付）の表で、クラブの一人あたりの平均寄付額が 100 ドル以上であることを確認。</p>
<p>奉仕プロジェクトに関与する会員数を増やす。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの左側メニューにある「奉仕活動」をクリックし、「新しい奉仕プロジェクトを追加」、「過去の奉仕プロジェクトを選択」、「ショーケースからインポート」のいずれかのボタンをクリックする。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a>のダッシュボードを開き、「プロジェクトの傾向（ボランティア）」のグラフで、ボランティアの数が 2017-18 年度よりも増えていることを確認。</p>

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

<p>ロータリーのポリオ撲滅活動への募金または認識向上を目的とした行事を開く。</p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a></p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a>を開き、「<b>新プロジェクトを追加</b>」または<b>過去のプロジェクト</b>を選ぶ。</p> <p>プロジェクトのタイムラインの下にある「このプロジェクトは終了しました」のボックスをクリックして印をつけ、プロジェクトの<b>カテゴリー</b>として「<b>ポリオ</b>」に印をつける。ページの一番下にある「<b>保存</b>」ボタンをクリックする。</p>	<p>クラブのプロジェクトは、ロータリーショーケースのホーム画面下のほうにある「<b>私のクラブのショーケース</b>」に表示されます。または、検索機能を使い、クラブ名やIDでプロジェクトを検索できます。</p>
<p>ロータリーの6つの重点分野のいずれかにおいて、意義ある社会奉仕プロジェクトまたは国際奉仕プロジェクトを実施する。</p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a></p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a>を開き、「<b>新プロジェクトを追加</b>」または<b>過去のプロジェクト</b>を選ぶ。</p> <p>プロジェクトのタイムラインの下にある「このプロジェクトは終了しました」のボックスをクリックして印をつけ、プロジェクトの<b>カテゴリー</b>として「<b>重点分野</b>」に印をつける。ページの一番下にある「<b>保存</b>」または「<b>このプロジェクトを更新</b>」ボタンをクリックする。</p>	<p>クラブのプロジェクトは、ロータリーショーケースのホーム画面下のほうにある「<b>私のクラブのショーケース</b>」に表示されます。または、検索機能を使い、クラブ名やIDでプロジェクトを検索できます。</p>
<p><b>ロータリー公共イメージと認知度の向上（少なくとも3項目を達成）</b></p>			
<p>クラブで成功させたプロジェクトの情報（活動の詳細、ボランティア活動に費やした時間、募金額など）を「ロータリーショーケース」に投稿する。</p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a></p>	<p><a href="#">ロータリーショーケース</a>を開き、「<b>新プロジェクトを追加</b>」または<b>過去のプロジェクト</b>を選ぶ。</p> <p>プロジェクトのタイムラインの下にある「このプロジェクトは終了しました」のボックスをクリックして印をつける。<b>インパクトに関するデータ</b>のセクションで、ボランティア活動に費やした時間数と現金寄付額を入力する。</p>	<p>クラブのプロジェクトは、ロータリーショーケースのホーム画面下のほうにある「<b>私のクラブのショーケース</b>」に表示されます。または、検索機能を使い、クラブ名やIDでプロジェクトを検索できます。ボランティア時間数と募金額は、「<b>インパクトに関するデータ</b>」で確認できます。</p>

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

<p>ロータリーブランドのガイドライン、テンプレート 「世界を変える行動人」キャンペーン用広告・資料、その他の関連資料を活用する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「公共イメージ」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「ロータリー作成の公式推進用資料の使用」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。 </p>
<p>クラブとロータリーの活動を伝えるためにクラブ会員がメディアと話す機会を手配する。</p>		<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「ロータリー賞」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「クラブ会員とメディアの接触」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。 </p>
<p>ロータリー学友のための行事を開催し、ロータリーでネットワークを広げる機会を紹介する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「ロータリー賞」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「学友のためのネットワーク行事」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。 </p>
<p>企業、政府団体、非政府団体とのパートナーシップを継続または確立し、プロジェクトで協力する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「ロータリー賞」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「ロータリー以外のパートナーとの協力」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。 </p>

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

<p>青少年交換学生または RYLA 参加者を派遣する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「若いリーダー」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「来訪する青少年交換学生」と「派遣する青少年交換学生」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、目標と達成を入力する。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。</p> 
<p><b>ロータリー会長特別賞（下記の3項目を達成）</b></p>			
<p>会員5名以上の純増を達成する。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「会員の増強と参加促進」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「会員増強」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、目標と達成を入力する。</p> <p>会員情報を更新するには、「<a href="#">クラブの運営</a>」ページの「クラブ&amp;会員データ」の下にある「会員データの更新」をクリック→「会員の追加/編集/削除」をクリック。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。</p> 
<p>毎月少なくとも4回、ソーシャルメディアでクラブとその奉仕活動を紹介し、「世界を変える行動人」としてのクラブ会員の姿を示す。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「目標設定・確認センター」を開く→「公共イメージ」のタブを開き、青い「編集」ボタンをクリック→「ウェブサイトとソーシャルメディアの更新」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、目標と達成を入力する。</p> <p>または、「インターネット上の存在感」の「目標を選択」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「達成」欄の横にチェックマークがあることを確認。</p> 

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。

<p>リーダー育成プログラム、自己啓発プログラム、専門能力開発プログラムのいずれかを開始または継続して、会員のスキルを養い、会員であることの価値を高める。</p>	<p><a href="#">ロータリークラブ・セントラル</a></p>	<p>ロータリークラブ・セントラルの「<b>目標設定・確認センター</b>」を開く→「ロータリー賞」のタブを開き、青い「<b>編集</b>」ボタンをクリック→「<b>会員のためのプログラムの策定</b>」の「<b>目標を選択</b>」の下にあるボックスをクリックしてチェックマークをつけ、達成のボタンをクリックして「はい」にする。</p>	<p>「<b>達成</b>」欄の横にチェックマークがあることを確認。</p> 
---	---------------------------------------	---	--

ご不明な点がございましたら [supportcenter@rotary.org](mailto:supportcenter@rotary.org) にお問い合わせいただくか、「[クラブと地区の運営](#)」のページにあるガイドをご参照ください。