

地区大会の手引き

ROTARY INTERNATIONAL®



1 地区大会の計画

- 目的 1
- 指針 1
- 役割と責務 2
- 参加者 4
- 諸準備 5
- 危機管理 7
- ニーズ調査 7
- プログラム 8
- 主題 8
- 地区指導者育成セミナー 10
- リソース 10

2 地区大会の業務事項

- 地区の選挙 12
- 投票 13
- 地区大会の決議事項 15

3 地区大会の推進

- ロータリアン 18
- メディア 19
- リソース 19



1 地区大会の計画

本手引きは、国際ロータリー（RI）理事会の指針およびRIの定款・細則に沿って地区大会を計画する際の参考としていただくためのものです。手引きの内容は、地区のニーズ、伝統、習慣に合わせて修正を加えた上でご利用ください。

RIのウェブサイト (www.rotary.org) には、地区大会の計画に役立つリソースが掲載されています。ロータリーの最新情報、プログラムの詳細、ニュース、お知らせ、RI世界本部職員の連絡先がご覧いただけるほか、ロータリーの出版物を検索・購入したり、[会員アクセス](#)へのログインもできます。

目的

地区大会の目的は、ネットワークを広げ、感銘深い講演を聴き、ロータリーのさまざまな話題について話し合うことです。地区における奉仕プログラム、プロジェクト、広報の成功を紹介することによって会員の奉仕意欲を高め、クラブレベルを超えたロータリーのビジョンを共有し、思い出に残る親睦を経験してもらえよう、地区大会を計画しましょう。地区大会での感動的な発表をきっかけに、ロータリーでの活動に熱意が沸いたというロータリアンが数多くいます。

指針

地区大会プログラムには、少なくとも以下の項目を盛り込むようにしてください。

- RI会長代理による講演2回と閉会式での簡単な挨拶
- 前ロータリー年度の監査済み財務報告の討議と採択
- 地区賦課金の承認（地区大会前の地区協議会または会長エレクト研修セミナー（PETS）で承認されていない場合）
- （規定審議会の2年前の地区大会）規定審議会の地区代表議員の選出（指名委員会が代表議員を選出する場合を除く）
- ゾーンのRI理事指名委員の選挙（該当する場合）

地区大会を成功させるため、そのほかに以下のガイドラインもご検討ください。

- 会期は2日～3日間とし、本会議とロータリーおよびロータリー財団に関するグループ討論を行う
- 祝祭日のほか、地区協議会、国際協議会、ロータリー研究会、RI国際大会と重ならないようにする
- 他の地区と合同で地区大会を開催する
- 地区のロータリアンが関心を持つようなプログラムを企画する
- 討論会やその他の会議にRI会長代理にも参加してもらう
- 配偶者のための活動やその他の行事を、本会議と重ならない時間に予定する



- 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、次期クラブ役員を紹介し、歓迎する
- ロータリーとロータリー財団の活動に参加したことのある人々を招く
- 地区の決議事項を検討する
- クラブや地区のプロジェクトを推進する
- 新会員オリエンテーションを行う
- クラブ会長、あるいはクラブで指導的な役割を3年以上務めた経験があり、指導力研修に関心を持つロータリアンのために、地区大会の直前か直後に地区指導者育成セミナーを実施する
- 登録料を低額に抑える
- 次回の地区大会を推進し、事前登録を奨励する

役割と責務

ガバナーが構想する地区大会を実現させるには、地区内の多くのロータリアンの協力が不可欠です。

地区ガバナー

地区大会の主宰者はガバナーです。大会では、ロータリーと財団が提供する奉仕の機会を紹介し、クラブレベルを超えてロータリーの活動に参加するよう出席者に奨励します。また、大会に先立ち、あらゆる機会を利用して大会の推進を行いましょう。

地区ガバナーの責務（ガバナー就任前に行う責務も含まれます）

- ガバナー・エレクト年度中に、地区大会委員会の委員長と委員を任命する
- ガバナー・エレクト年度中に他地区の大会を訪れ、アイデアを得る
- ホスト・クラブの会長と相談の上、地区大会幹事を任命する
- ガバナー・ノミニーを地区大会委員会に含め、大会でノミニーを紹介する
- ガバナー・エレクトにプログラムに参加してもらう
- 地区大会の立案、組織、実施を監督する
- 地区大会委員会と協力し、総合的かつ均整のとれたプログラムを立案する
- 地区大会を推進する
- エイド（補佐役）の任命も含め、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計らう
- 他地区のガバナー・エレクトを地区大会に招待し、次年度の地区大会の参考としてもらう
- 新クラブも含め、地区内の全クラブの代表が、地区大会に参加するよう計らう
- 大会の前後および会期中に、地区広報委員会が地元のメディアに働きかけ、地区大会に対する地域での認知度を高めるよう計らう
- 適切な場合には、地元を代表する人々を地区大会に招く
- 地区大会で、意欲を喚起するような講演を行う
- 地区大会での決議事項をまとめ、それを月信に載せて地区内のクラブに報告する
- 会長代理に関する極秘の報告書をRI会長に提出する（記入用の書式は会長室から送付される）



地区大会委員会

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

委員長の責務

- 地区大会小委員会を任命し、責務を委任する（必要な場合）
- 大会の成果と次年度への提案について話し合うため、大会終了時にRI会長代理と会合する

委員会の責務

- 地区大会の会場を選び、全手配の調整にあたる
- 多くの出席者が集まるように、地区大会の財務の調整にあたる
- 特に新ロータリアンと新クラブに対して大会への出席を奨励し、地区内の全クラブから代表者が出席するように努める
- メディア、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの参加者など、外部の人々にも地区大会を推進する
- 地区研修リーダーと協力して、大会の前後に開かれる地区指導者育成セミナーを手配する

RI会長代理

地区大会には、RI会長から任命を受けた会長代理が出席します。会長代理は、ロータリアンやその配偶者と会い、会長、年度の強調事項、RIの現状に関する情報を提供します。また、地区大会委員会は、大会の直前と直後に会長代理が複数のクラブを訪問する手配をします。会長代理が日本語を話せない場合は、大会中とクラブ訪問で通訳兼世話係をするロータリアンを見つける必要があります。

会長代理の配偶者も、地区大会中の全活動（配偶者会議、親睦の催し、本会議など）に出席してもらいます。会長代理夫妻の旅費はRIから支払われ、現地の交通費、ホテル代、そのほかの地区大会関連費用は、地区大会の予算で賄うものとされています。地区大会プログラムへの会長代理の参加、経費、エイド、席次等に関する情報は、会長代理が任命された後で、RIからガバナーへ連絡されます。

RI会長代理エイド

RI会長代理をはじめ、地区大会に出席するその他のRI役員には、エイドを任命してください。エイドは、会長代理夫妻が任務をこなし、必要な情報と支援がすべて整っていることを確認する責務があります。エイドの具体的な役割については、RIからガバナーに提供される情報をご参照ください。

ホスト・クラブ

地区大会委員会は、ホスト・クラブと責務を分担することができます。地区の習慣に従い、適宜、地区大会委員会とホスト・クラブの双方の役割分担を決めてください。

ガバナー・エレクト

ガバナー・エレクトには、次年度の大会実施に役立つ責務を担当してもらうことをお勧めします。ガバナー・エレクトは、自身がガバナーとなる年度の大会について、開催日と場所をwww.rotary.orgの[会員アクセス](#)を通じて、2月1日までに提出する必要があります。



ガバナー・ノミニー

ガバナー・ノミニーは、ガバナー就任時の役割に備え、地区大会委員会の委員を務めることができます。

大会幹事

地区大会の幹事は、大会の計画と議事録の作成において、地区ガバナーを補佐します。

ガバナー補佐と地区委員会

上記以外の地区指導者にも、地区大会の推進に協力してもらうことができます。また、これらの地区指導者に大会に出席してもらい、その貢献を紹介することで、クラブレベルを超えた奉仕の奨励にもつながります。

ガバナー補佐と地区委員会には、地区大会に付随して行う地区指導者育成セミナーの推進に協力してもらいましょう。

地区研修リーダー

地区研修リーダーは、地区大会委員会およびガバナーとの協力の下、地区指導者育成セミナーと大会中に開催されるそのほかの研修会合の調整にあたります。

参加者

地区の全ロータリアンは、地区大会への出席が奨励されています。特にクラブ会長とクラブ会長エレクトは大会への出席が求められており、クラブから代表者を派遣するのはクラブ会長の責務とされています。

ロータリー家族

適切とみなされる場合には、ロータリアンの家族も地区大会に招き、本会議に出席してもらいましょう。家族を対象とした催し（余興、ツアー、文化展示など）も企画するのも一案です。地区大会では、配偶者や家族の協力に対して感謝の意を表し、引き続きの支援を促します。

奉仕のパートナー

ローターアクター、インターアクター、ロータリー青少年交換学生、ロータリー財団学友、その他のロータリー・プログラム参加者も大会に招き、ロータリーでの体験談を話してもらいましょう。ロータリーの恩恵を受けた人々の話は、プログラムへの参加意欲につながるとともに、ロータリーの多様性と影響力の広さを出席者に実感してもらう機会となります。また、プログラム参加者や学友が、これを機にロータリー・クラブ入会への関心を持つ可能性もあります。

席次

正式な行事において現職、次期、元RI・財団役員を紹介したり、座席を決めたりする際は、席次の一覧表をご参照ください（役員に対しては、一度だけ、席次に従って敬称で呼びかけるものとされます）。役員の現職の席次が元役職より上席で、元役職の席次は、以後役職に就く予定の人より上席となります。2つ以上の役職を保持したことのある人、あるいは保持している人は、高いほうの役職の席次に従います。配偶者が同行している場合、同じ席次となります。外国から来訪したロータリアンは、来賓への礼儀を示すために、同じ地域にある地元のロータリアンより上席に就くことができます。また、ロータリアン以外で高位の人物がいる場合は、地元の習慣に従って、上席を与えることができます。RI会長代理には、通常、RI会長に与えられるのと同じ席次が与えられるべきです。



席次

会長 (または会長代理)	理事エレクト	地区ガバナー	クラブ副会長
会長エレクト	次期管理委員	ガバナー・エレクト	クラブ幹事
会長ノミニー	理事ノミニー	ガバナー・ノミニー	クラブ会計
副会長	元理事 (先任順)	パスト・ガバナー (先任順)	クラブ会場監督
財務長	元管理委員 (先任順)	地域およびゾーンの委 員会委員	その他のクラブ理事
RI理事会執行委員長	元事務総長 (先任順)	ガバナー補佐	クラブ委員会委員長
そのほかの理事	RIBIの会長、直前会 長、副会長、名誉会計； ロータリー・コーディネ ーター；ロータリー公共 イメージ・コーディネ ーター；ロータリー財団地 域コーディネーター	地区幹事／会計	元ガバナー補佐
元会長 (先任順)		地区委員会委員	ロータリアン
管理委員長		クラブ会長	ロータリー財団学友
管理委員長エレクト		クラブ会長エレクト	ロータリアンの家族
副管理委員長			
そのほかの管理委員			
事務総長			

諸準備

滞りなく大会を進め、実り多い大会を実現させるには、事前に十分な余裕を持って諸準備を行う必要があります。

全体の計画

地区大会計画のための実行項目

- 大会の全関係者（地区ガバナー、地区研修リーダー、地区大会委員）と協力して、実施計画と予定を組む。
- 小委員会の委員に、各自の能力や関心に合った具体的な責務を割り当て、責務の実行期日を設定する。
- 地区大会の目標を踏まえ、地区にふさわしい内容のプログラムを組む。
- 講演者、パネリスト、討論の進行役、会場監督、その他必要な参加者を人選する。大会での役割を明確に説明した正式な依頼状を送る。
- 地区大会の条件を満たす開催都市と会場を選ぶ。開催前のできる限り早い時期に、会場側から書面の確約（大会開催日と各条件を含む）をもらっておく。
- 地区大会の出席者に日程を知らせ、できる限り早めに登録書式と推進資料を送る。
- 十分な賠償責任保険と財物損害保険に加入しておく。これらの保険は、親睦行事、会合、晚餐会を含め、すべての大会活動に適用されるものとする。詳しくは、地元の保険業者や保険アドバイザーに相談する。



開催地の選定

地区内外を問わず、多くのロータリアンに出席してもらえる場所で地区大会を開催するよう奨励されています。

ガバナー・ノミニーの任期中に計画を始める場合は、RI理事会の承認を得た上、ガバナー・ノミニーとクラブ会長ノミニーの過半数の投票によって、地区大会の開催地を選定することができます（クラブが会長ノミニーを選出していない場合は、現クラブ会長が投票）。開催地の選定に関するご質問は、[クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員](#)へお問い合わせください。

予算

出席者数を増やすには、出席者の負担費用を最小限にとどめることが極めて重要です。地区は、大会費用を参加者からの登録料で賄うか、地区資金で賄うかを決めた上、妥当な費用の会場、ホテル客室、余興内容を選ぶようにします。また、ロータリアンの負担を少なくするために、プログラム冊子の広告枠を売ったり、地元企業の後援者を募るなどの方法もあります。予算を立てる際は、以下を考慮に入れてください。

- ・ 財務方針（簿記、要件等）を定める
- ・ 支出を予測するため、支払条件や費用に関するすべての契約書を読む
- ・ 過去の地区大会の登録者数と経費を参考にする
- ・ 銀行関係の手配と会計士による財務評価の手配をする
- ・ 大会の財務担当者がすべての請求書払いを行い、未納金（該当する場合）を納める
- ・ 次年度の大会計画の参考となるよう、財務管理についてまとめた書類を作成する
- ・ 義務付けられた財務報告を行う
- ・ 予算に大きな変更が生じる場合は、ガバナーの承認を得る

登録

地区大会の登録には、以下のような方法があります。

- ・ 地区のウェブサイトからのオンライン登録
- ・ 登録用資料（プログラム、配偶者・家族向けの催しの案内など）の郵送
- ・ クラブ幹事に登録書類一式を送付。例会の折に地区大会への出席を推進してもらう。

多くの出席者を集めるには、登録方法を簡単でシンプルにすることが大切です。

評価

地区大会の終わりには、地区大会委員と大会参加者に評価書を記入してもらいます。評価結果は、今後の大会の参考とするため、ガバナー・エレクト、ガバナー・ノミニー、将来の地区大会委員会に伝えてください。



危機管理

危機管理とは、不測の事態や影響を最小限に抑えるよう、事前に十分な計画、組織、進行、管理を行っておくことを意味しています。地区大会活動の調整を行う際は、次の3つの基本事項を検討しましょう。

- どのような事態が起こりうるか
- 不測の事態が発生した場合、どのように対処するか
- 損傷が生じた場合、その賠償金をどのように支払うか

危機的状況が想定される場合は、以下を検討します。

- その活動または行事を行わない
- 活動や行事の内容を修正する
- 危機的状況への対処法を立てる
- 他団体が参加する場合は、その団体にもリスクを負ってもらうようにする

契約

握手や口約束で物事を取り決めるというやり方が一般的な場合もありますが、RIでは地区が極力、署名入りの書面で契約を交わすことを奨励しています。契約書は、期待されるサービス、料金、実施日、不履行の場合の補償、その他の関連事項について双方の理解を書面で記すものです。この書面では当事者の役割と責務、リスクを抑えるための取り決め事項も明確にします。地区大会の予算に応じて交渉を行った際は、この契約書に全費用が完全に明記されるようにします。特に、不履行の場合の料金、キャンセル（取り消し）料を交渉で決めるようにします。

大会実施が近づくにつれ、すべての契約書をもう一度見直し、業者との話し合いを経て必要な変更を加えます。ただし、この変更は大会の予算内であること、また大会委員長とそのほかの責任者の承認があることが条件です。このステップを踏むことで、予期せぬ手数料が発生したり、予算外のサービスや物品が必要となるのを防ぎます。大会の終了後は、問題が起きた際に備え、法的書類を数年間保管しておきます。

地区は大会プログラムを最終決定する前に、法律顧問や保険アドバイザーに相談するよう奨励されています。地区の法人化や賠償責任保険への加入を含め、危機管理についての詳細は、[手続要覧](#)をご覧ください。

ニーズ調査

ニーズ調査を実施し、大会プログラムの構成を決めるためのデータを収集します。さまざまなロータリアンから、討論の主題や講演に関するアイデアを集めます。最近の地区会合や前年度の地区大会に代表を送らなかったクラブのロータリアンからも、意見を聞くようにしてください。

調査にはさまざまな方法がありますが、最もよく使われているのは、フォーカスグループ（進行役付き座談会）と電話による調査です。簡単な質問（もっと知りたいと思う情報は何か、地区大会で何をしたいですか、など）をいくつか投げかけることによって、意見を集めます。大会では、地区指導者やRI理事会からの情報を伝達する一方で、調査結果に基づいて、ロータリアンの関心や懸念を取り上げたプログラムを企画し、全参加者が楽しめる大会となるよう計画します。ニーズ調査に関する詳しい情報は、

www.rotary.org/ja/trainersのページで「研修会合の計画」をクリックしてください。



プログラム

地区大会の成否は、プログラムの内容に大きく左右されます。本会議では、国際ロータリー、ロータリー財団、クラブや地区の活動について、参加者が興味を持つような講演や発表を行うほか、RI理事会により提案された特別な主題や地区の課題に関する発表も含めます。プログラムは、地区ガバナーが最終的に決定します。

計画の際には、以下の指針に留意した上で、さまざまな主題と発表の形式をバランスよく織り交ぜてください。

- ロータリアンとロータリアンでない講演者の両方を招く。ロータリアンでない講演者でも、ロータリーに関連したトピックについて話することができる（教員が識字について講演するなど）。
- 新会員とベテラン会員がともにロータリーについて学べるような内容にする。
- クラブの奉仕活動や新会員勧誘に役立つ新しいアイデアを紹介する。
- 参加型のプログラムを企画する。
- 文化活動を含める。
- パネル討論、グループ討論、実演を行ったり、視聴覚資料を用いたプレゼンテーションを行う。
- あらゆるプログラムで親睦を深められるようにする。

出席者の参加を促すために、以下をご検討ください。

- 少人数の討論会で、事例に基づいた事例研究を話し合う。事例研究では、参加者が抽象的な概念を実際の状況に当てはめて検討することができる。
- いろいろなクラブの参加者、地域の人々を交えてパネル討論会を開き、地元のプロジェクトを中心とした社会奉仕について話し合う。
- ロータリーの情報を知らせる目的でクイズ・ショーを行い、ロータリアンに回答してもらう。

主題

地区大会プログラムは、ロータリアンが関心を持っている幅広い事項を取り上げ、約70パーセントの内容をロータリーに関連したものとします。ロータリーの綱領に沿ったクラブ・プロジェクトや地区プロジェクトを紹介したり、各奉仕部門における活動について分科会を開くことを検討するとよいでしょう。また、RI長期計画の3つの優先項目に沿った話し合いを行うのも一案です。RI長期計画の詳細は、www.rotary.org/ja/strategicplanをご覧ください。

RIテーマ

RI会長が選んだRIテーマを地区大会のテーマとし、その他のテーマの使用は極力控えます。国際協議会の後に開かれる地区大会では、RI会長と会長エレクトのテーマの両方を用いることができます。

RI会長代理の講演

RI会長の目標に焦点を当てた会長代理の主要講演は、大会プログラムの最も重要な部分となります。会長代理がその地区のロータリアンに合った講演内容を準備できるよう、ガバナーあるいは地区大会委員が事前に会長代理と連絡を取ります。会長代理はこのほかに、世界各地のロータリーについて報告を行い、閉会本会議で簡単な閉会の辞を述べます。



奉仕プロジェクトとプログラム

展示スペースを設置し、少なくとも1つのプロジェクトを各クラブに展示してもらいましょう。地区全体のプロジェクトもこれに加えることができます。特に、奉仕部門と重点分野に関連する活動を紹介するとよいでしょう。

RIプログラム

以下のRIプログラム参加者に、体験を報告してもらったり、展示やパネル討論に加わってもらうのもよいアイデアです。

- インターアクト
- ローターアクト
- ロータリアン行動グループ
- ロータリー地域社会共同隊 (RCC)
- ロータリー親睦活動
- ロータリー友情交換プログラム
- ロータリー青少年交換
- ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)

地区が関係するプログラムを選ぶ際は、地区プログラム委員会に協力してもらいましょう。

ロータリー財団の補助金とプログラム

ロータリー財団への理解を促し、参加意欲を高めるために、ポリオ・プラス、財団の補助金、ロータリー平和フェローシップの関係者を招きます。

大会では、以下のようなかたちで財団プログラム参加者や支援者に参加してもらうことができます。

- 本会議でポリオ・プラスについての最新情報を提供する
- 奨学生を招き、体験談、あるいは研究分野について講演してもらう
- プログラムの参加者や学友に発表をしてもらう
- ロータリー財団補助金の使用に関するプログラムを含める
- 本会議で100パーセント・ポール・ハリス・フェロー・クラブを表彰する
- 「毎年あなたも100ドルを」に協力した「財団の友」会員を表彰する

財団関連の講演者を選ぶ際は、地区ロータリー財団委員会に協力してもらいましょう。

学友

青少年交換、研究グループ交換、インターアクト、ローターアクト、国際親善奨学金、そのほかのプログラムの元参加者を招待しましょう。世界理解と平和の推進というロータリーの長期的な構想に賛同し、各方面で活躍する学友が数多くいます。地区大会でそうした学友による講演を行えば、地区がプログラムを支援してきた実績を称え、ロータリアンの奉仕意欲を高める効果があります。

新会員

新会員を対象に、以下のようなプログラムを含めます。

- 地区の新会員オリエンテーションを実施する
- 新会員対象のグループ討論を企画する



- メンター（個人指導）プログラムを取り入れる
- 新会員と推薦者のための社交行事を行う

新会員は、地区大会でほかのクラブのロータリアンと交流することで、ロータリーに関する視野を広め、ロータリーの新しい側面を知ることができます。

広報

地区大会は、広報について話し合う機会ともなります。

- 地域社会からの協力を集めたり、新会員を引き付けるため、参加型の奉仕プロジェクトを広報する
- 中核となる価値観を推進し、職業奉仕を強調する広報用資料（メディア・キット、広告、ポスターなど）を作成する
- 新しいメディアを活用する
- 地区内クラブの広報ベスト・プラクティスを紹介する
- ネットワークづくりの機会や代表的な活動について広報する

このセッションを企画する際は、地区広報委員会に協力してもらおうとよいでしょう。ジャーナリストや広報、マーケティングを専門とするロータリアンに研修を担当してもらってもご検討ください。

次年度の地区大会

大会中に次年度の大会を推進することによって、期待感を高めることができます。出席者には、早期登録を呼びかけましょう。

地区指導者育成セミナー

地区指導者育成セミナーは、クラブレベルを超えてロータリーに奉仕するために必要な技能、知識、意欲を持つ地区指導者の育成を目的としています（出席は任意）。このセミナーを地区大会に付随して開催する場合は、地区研修委員会と協力します。大会の推進用資料では、地区指導者育成セミナーにも言及するとよいでしょう。

リソース

地区指導者育成セミナー研修リーダー用手引き（248）：地区大会に付随して地区指導者育成セミナーを計画、実施するロータリアンのための手引き。指導者となる機会、奉仕プロジェクト、地区会合をはじめ、RI理事会推奨トピックに関する研修セッションが掲載されています。

地区研修の手引き（246）：地区研修委員会が地区研修会合を計画、実施するための資料。研修リーダー対象の研修セッション、指導者研修に役立つリソースなどが掲載されています。www.rotary.org/ja/trainersの情報もご参照ください。

手続要覧（035）：クラブと地区指導者がロータリーについて、また方針や手続きを理解するのに役立つ出版物。RIの組織定款が含まれ、3年ごと、規定審議会の後に改訂されます。各クラブに1冊、無料で自動的に送付されます。

新会員のためのオリエンテーション：クラブの手引き（414）：クラブの会員候補者および新会員を対象に説明会を企画するロータリアンのための手引き。プログラム案、ワークシート、リソース一覧が含まれています。



RIカタログ (019) : RIのマルチメディア資料、出版物、備品のリスト。毎年更新されます。出版物は、shop.rotary.orgから注文することもできます。

RI視覚的イメージのための手引き (547) : ロータリー関連のウェブサイト、標識、出版物、その他の資料を作成するに参照すべき資料。ロータリー徽章の適切な使用方法、色、デザイン、写真、ドメインネーム、プロジェクト名称に関する指針が掲載されています。

ロータリー・リーダー : クラブ指導者と地区指導者のために、RIが隔月発行する電子ニュースレター。クラブ会長と地区ガバナーには自動的に送られます。それ以外の人々も無料で定期受信の申し込み(www.rotary.org/ja/rotaryleader)ができます。

ザ・ロータリアン誌 : 国際ロータリーの公式雑誌。RIが毎月発行。



2 地区大会の業務事項

地区大会で行われる地区業務

- 地区の監査済み財務報告の採択
- 地区賦課金の額の決定（地区協議会または会長エレクト研修セミナーで決定されなかった場合）
- 大会決議の票決
- RI理事指名委員会委員の選出
- 規定審議会の地区代表議員の選出
- 次の規定審議会へ提出する立法案の討議
- ガバナー・ノミニーの選出

このほかに、地区の活動や課題について協力を呼びかけ、新クラブの紹介や地区の表彰を行うほか、DDF（地区財団活動資金）の用途についてクラブから意見を聞くことができます。

地区の選

多くの地区は、地区大会において、規定審議会の代表議員とゾーンのRI理事指名委員を選出しています。

規定審議会の代表議員

規定審議会の代表議員選出にあたり、地区が、指名委員会による選出を行わない場合、地区大会で議員を選出することができます。代表議員と補欠議員を選出するのは、規定審議会が開催される2年前となります。クラブは、所属会員あるいは地区内のほかのクラブの会員1名を代表議員に推薦できます（他クラブの会員を推薦する場合は、そのクラブから書面で同意を得る必要があります。この同意がない場合、推薦は受理されません）。ロータリアンは投票議員として3回以上規定審議会に出席することはできません。

RI理事指名委員

ゾーン内の会員1名をRI理事（2年任期）に指名する指名委員会は、ゾーン内の各地区のパスト・ガバナーで構成され、4年ごとに招集されます。委員の選出は、委員会会合が開かれる前年度の地区大会で、クラブから推薦された人物（クラブは所属会員1名を推薦できる）の中から選出されます。ただし、指名委員を3回以上務めることはできません。委員選出は、郵便投票で行われる場合もあります。



投票

地区内の瑕疵なき（会員の責務を果たしている）会員で、地区大会に出席しているすべてのクラブ会員は、ほとんどの案件に投票することができます。例外として、クラブを代表する選挙人のみが投票できる案件は以下のとおりです。

- ガバナー・ノミニーの選出（2票以上の投票権を持つクラブの選挙人は、すべて同じ候補者に投票しなければならない）
- RI理事指名委員会の委員および補欠委員の選出
- ガバナー指名委員会の構成および任務の画定
- 規定審議会の地区代表議員および補欠議員の選出
- 地区賦課金の一人あたりの金額

選挙人は、地区大会に提出された案件について投票あるいは特別票決を求める権利を有しています。この場合の投票は、選挙人に限られます。

地区のクラブは、直前の半期報告（会員リスト、RI人頭分担金、納入金の記載された報告書）の会員数に基づいて、少なくとも1名の選挙人を地区大会に派遣できます。クラブは毎年、地区大会への選挙人を選出、証明、派遣することとなります。会員数が25名以上のクラブは、25名ごとに1名、（端数が13名以上の場合）さらに1名の選挙人を選ぶことができます。ただし、RIの加盟会員としての資格が停止または終結されているクラブは、投票に参加する権利がありません。次の表は、クラブが派遣できる選挙人の数を示しています。

会員数	選挙人の数	会員数	選挙人の数
37 名以下	1	138～162	6
38～62	2	163～187	7
63～87	3	188～212	8
88～112	4	213～237	9
113～137	5	238～262	10

詳細は、クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員にお問い合わせいただくか、RI細則 12.030.5.をご参照ください。

投票を行うには、選挙人が地区大会に出席していなければなりません。選挙人が欠席の場合、ガバナーの承諾をもって、同じクラブまたは地区内のほかのクラブの代理者を指定することができますが、当該クラブの会長と幹事による証明が必要となります。代理者は、自分のクラブの選挙人としての投票権と、欠席選挙人に代わる投票権の両方を行使することができます。



信任状の見本

本書式のコピー2通にご記入ください。一通はクラブの記録として保管し、もう一通は選挙人に渡します。選挙人はこれを地区大会で信任状小委員会に提示します。

代表するクラブ名： _____

日付： _____

大会が行われる地区の番号： _____

本クラブは、国際ロータリーの細則に従い、次の人物を選挙人として選出しました。

直前の半期報告に記載された本クラブの会員数（名誉会員を除く）は次の通りです。

クラブ会長の署名

クラブ幹事の署名



ROTARY INTERNATIONAL®



地区大会の決議事項

地区大会の決議事項は、地区決議案、RI理事会に対する建議案（請願）、立法案の3つに類別されます。

地区決議案は、純然たる地区の問題について大会出席者の意向を表明するものです。ただし、このような決議案は、RI定款および細則と一致し、ロータリーの精神と本質に沿うものでなければなりません。大会では、理事会から審議を託された事項を審議し、決議を採択できます。ガバナーは、重要な決議をRIへ報告するよう求められています。この報告はEメール（cds@rotary.org）でかまいません。また儀礼的な決議（感謝の意を示す決議など）を含める必要はありません。

RI理事会に対する建議案は、特定の事柄に関して理事会の決定を要請する請願です。事務総長は、これを次の理事会会合に提出します。

審議会に決議案を提出する代わりに、クラブはRI理事会に建議案（請願）を提出することができます。建議案（請願）は、クラブのみが提出でき、クラブ会長によって署名されていなければなりません。

立法案は、規定審議会の審議と決定を求めるもので、制定案と決議案の2種類に分かれます。

- **制定案**は、RI組織規定（RI定款、RI細則、または標準ロータリー・クラブ定款）の改正を求める提案です。
- **決議案**は、RI組織規定を改正することを目的としない提案です。

地区の決議案

（当該決議にかかわる事実、経緯もしくは理由を書く）により、次の通り決議する。

第_____地区の地区大会に参集した地区内のロータリアンは、本大会の成功に多大な貢献を果たされた方々に対し、投票をもって感謝の意を表する（その他、決議の趣旨に応じた文言にする）。

理事会に対する建議案

（当該決議にかかわる事実、経緯もしくは理由を書く）により、次の通り決議する。

第_____地区の地区大会に参集したロータリアンは、RI理事会が下記の件に付き審議を行うよう建議する（大会が理事会に決定を求めている事項を記述する）。



規定審議会に提出する制定案または決議案

第_____地区の地区大会に参集した地区内ロータリアンは、下記の制定案または決議案を国際ロータリー規定審議会に回付するために提出することを決議する。

制定案

(制定案の趣旨を簡潔にまとめた文を挿入) の件

提案者 _____

(組織規定名)、第__条、第__節(改正箇所を記載)を次のように改正する。

(組織規定文書の関連部分を挿入し、新しく付け加えられる文章には下線を引き、削除する文章には抹消線を引く)

決議案

(決議案の趣旨を簡潔にまとめた文を挿入) の件

提案者 _____

国際ロータリーの決議により、国際ロータリー理事会は、(決議案の趣旨文を挿入)を検討することとする。

立法案の提出手続

クラブと地区大会は、規定審議会に立法案を提出することができます。クラブからの立法案はすべて、地区大会に提出し承認を得なければなりません(地区大会で立法案を審議する時間的余裕がない場合は、郵便投票を行うことができます)。

地区ガバナーが規定審議会に適切な立法案であることを確認し、その立法案が地区大会(あるいは郵便投票)により提案または承認された場合、以下を行います。

1. 地区ガバナーは、制定案あるいは決議案が地区大会により提案または承認されたことを示す証明書に署名します。
2. 地区ガバナーは、趣旨および効果に関する声明文と証明書を添えた制定案あるいは決議案を、直ちに(望ましくは地区大会終了後45日以内に)、RI事務総長へ書面で提出します。立法案は、規定審議会が開催される前のロータリー年度の12月31日までに、RIで受理されなければなりません。
 - 2013年規定審議会の場合: 2011年12月31日まで
 - 2016年規定審議会の場合: 2014年12月31日まで

提案する立法案には必ず、趣旨および効果に関する声明文(300語以内)を付記してください。この声明文がない場合、欠陥のある立法案とみなされ、審議会に回付されません。声明文には、立法案が検討を求める課題あるいは問題を明記し、その立法案がどのようにその課題や問題に対処または解決するかを説明します。



規定審議会の開催年度には、正規に提案された立法案の写し10部が地区ガバナーへ送られます。また審議会の終了後には、採択されたすべての制定案と決議案を掲載した決定報告書がクラブに送付されます。ガバナーとクラブはこれに目を通し、採択された立法案を確認する必要があります。採択された制定案に基づいて、国際ロータリーの定款、細則、標準ロータリー・クラブ定款が改正され、審議会後の7月1日より施行となります。

規定審議会への立法案に関する詳細は、www.rotary.org/col（画面下の「日本語」をクリック）または「手続要覧」第13章をご覧ください。



3 地区大会の推進

地区大会成功の秘訣の一つは、出席を促す効果的な推進を行うことです。綿密な推進計画を立て、多角的なアプローチで推進を行い、大会出席の利点を強調しながら、大会への期待を高めることが重要です。

ロータリアン

ロータリアンを対象とした効果的な推進活動には、専門的な知識と時間を要します。地区大会委員長は、地区内の既存のリソースや専門知識を活用するため、地区広報委員会と協力し、その連絡役を務める委員を一人選びます。場合によっては、広報やマーケティングの経験のあるロータリアンを任命してもよいでしょう。

早い時期から推進活動を開始し、年度を通じて地区のロータリアンに通知を送ります。趣向を凝らした方法で推進を行うための計画表を作成しておくのもよいでしょう。

地区大会への期待を高めるためのアイデア：

- 地区大会の情報をガバナー月信に掲載するようガバナーに依頼する
- 推進資料一式の入った封筒を作り、各クラブに1部ずつ配布する。封筒には、クラブ会報の編集者が引用するのに役立つ文章や、大会登録資料、プログラムの紹介、ポスターやパンフレット、家族や配偶者の関心を高めるための方法といった資料を同封する
- 地区大会の最新情報を知らせるため大会用ウェブサイト設ける
- クラブ会報の編集者に、簡潔な最新情報を毎月送付する
- ガバナーと協力して、地区大会に関する以下のような通知をロータリアンに随時送る
 - ガバナー、地区大会委員長、あるいはその他の地区委員会委員長からクラブ会長と幹事へ送られる書簡
 - 特定の職業に就く会員や新会員に向けて、彼らが関心を持ちそうな活動を知らせる連絡
 - 広報のチェックリストを含めた、クラブ広報委員長宛ての通知
 - 次期クラブ役員への招待状
 - ガバナーから新会員宛ての個人的な書簡
 - ガバナー夫人からクラブ会長夫人宛ての書簡
 - 一目でわかりやすい推進用ポストカード
- クラブ役員の大会出席を促すため、地区指導者育成セミナーの推進も行う
- 参加を促すために、最優秀クラブ展示賞を設ける。受賞の特典として、次年度の大会登録料を無料にしたり、プロジェクトの支援資金を提供する



メディア

メディアによる報道は、ロータリアンに活気をもたらすだけでなく、地域社会にロータリーの優れた奉仕活動を紹介することにもなります。地区大会の計画を立てる際は、地元メディアを通じて推進の機会を見つけるとよいでしょう。また話題性のあるプログラムを企画するため、地区広報委員会委員長と密接に協力し、著名な講演者を招く、感動的な奉仕プロジェクトを紹介する、地区が派遣した青少年交換学生、学友、ロータリー財団プログラムの参加者を含めるといったこともご検討ください。

地区大会に先立って、ロータリーに関心を持ちそうなメディア関係者の連絡先のリストを作成し、早めに連絡を取って地区大会に招待することをお勧めします。また、地区大会に出席したメディア関係者に配布するためのメディア用資料を少なくとも1週間前までに準備しておきましょう。これらの資料作成については、「**Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs** (効果的な広報: ロータリー・クラブのための手引き)」（英語のみ）が参考となります。

リソース

Effective Public Relations: A Guide for Rotary Clubs (効果的な広報: ロータリー・クラブのための手引き) (257) (英語のみ) : クラブの活動を推進するためのヒントや資料が収められた資料。

RI広報部: クラブ、地区、RIの広報活動を支援しています。

広報用の情報資料 (ウェブのみ) : スピーチ、プレスリリース、パンフレットの作成や広報活動に活用できる各種情報資料。

Rotary PR Tips (広報のヒント) : クラブと地区が地域社会でロータリーを推進するためのアイデアを紹介したニュースレター (英語)。隔週発行。 www.rotary.org/newsletters から定期受信の申し込みができます。

「人類のために活動します」広報資料 : ロータリーの活動に対する認識を高めるための広報キャンペーン資料。プロが制作したマルチメディア用の広報素材を、地域に合わせて修正して使用することができます。テレビ、ラジオ、印刷、インターネット、屋外看板用の公共奉仕広告を収めたディスク4枚セットになっています。

この「地区大会の手引き」(800)の2011年版は、2012-13年度、2013-14年度、2014-15年度の地区大会を計画する際に、地区大会委員会が参照することを目的に作成されたものです。本出版物に掲載された情報は国際ロータリー定款、国際ロータリー細則、ロータリー章典に基づいています。規定審議会およびRI理事会で加えられたこれらの文書への変更は、本手引きに掲載された方針に優先されます。

この手引きに関してご意見、ご質問などがありましたら、下記の担当部署までご連絡ください。
 Leadership Education and Training Division
 Rotary International
 One Rotary Center
 1560 Sherman Avenue
 Evanston, IL 60201-3698 USA
 Eメール: leadership.training@rotary.org
 電話: 1-847-866-3000
 ファックス: 1-847-866-9446