



ローターアクト・ ハンドブック



ROTARY INTERNATIONAL

ロータリーとは

ロータリーとは、地域社会に奉仕し、平和を推進するために活動する職業人から成る世界的ネットワークです。34,000以上のクラブに所属する120万の会員は、「ロータリアン」と呼ばれ、地元と海外の地域社会でボランティア活動を行っています。

ローターアクトとは

ローターアクトは、地元や海外での奉仕活動に関心がある、18歳から30歳までの青年男女のためのクラブです。世界には8,000を超えるローターアクト・クラブがあり、その会員（ローターアクター）は184,000人に上ります。大学または地域社会を基盤とするローターアクト・クラブは、地元のロータリー・クラブによって提唱され、指針とサポートを受けますが、それぞれ自立して運営され、資金面でも独立しています。ローターアクト・クラブとロータリー・クラブは、「奉仕のパートナー」として、ロータリー・ファミリーの重要な一員となっています。

本資料について

「ローターアクト・ハンドブック」には、以下に関する情報が掲載されています。

- ローターアクト・クラブの設立
- クラブ奉仕プロジェクトの計画と活動資金の準備
- 活動の広報と新会員の勧誘
- 世界中のローターアクターとの協力
- ほかの新世代プログラム (RYLA、インターアクトなど) 参加者との協力

本ハンドブックは、「ロータリー章典」と「標準ローターアクト・クラブ定款と細則」に準拠しており、これらの資料に加えられた変更は、本ハンドブックの内容に優先します。

ご質問やご提案は、以下の連絡先にお問い合わせください。

New Generations Department

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

Eメール: rotaract@rotary.org

電話番号: 1-847-866-3315

ファックス: 1-847-556-2182

目次

- 1 ローターアクト・クラブの結成：3つのステップ**
 - ロータリアンの役割
 - ローターアクターの役割

- 2 活動を軌道に乗せる：クラブの運営**
 - 理事会
 - クラブの各委員会
 - 地区指導者研修
 - クラブ例会
 - 会員の勧誘と維持

- 3 変化をもたらす：奉仕プロジェクト**
 - 奉仕プロジェクトの計画
 - プロジェクトの資金確保
 - クラブやプロジェクトの広報

- 4 支援を得る：ロータリー・クラブ、地区、RIからの支援**
 - 提唱ロータリー・クラブ
 - 大学の顧問
 - ロータリー地区
 - 国際ロータリー

- 5 会合と行事**
 - 地区の会合
 - 多地区合同の会合
 - 国際的行事

- 6 奉仕の世界的ネットワークを活用する**
 - 国内外のローターアクト・クラブとの協力・交流
 - ロータリー親睦活動、ロータリアン行動グループ
 - 新世代を対象とするプログラムとロータリー財団のプログラム

- 7 リソース**
 - ロータリーの出版物
 - オンラインのリソース
 - ロータリーのその他の情報リソース

- 8 資料、書式、指針**
 - ローターアクトの基本方針
 - 標準ローターアクト・クラブ定款
 - 標準ローターアクト細則
 - ローターアクト・クラブ認定書式
 - ローターアクト徽章の使用に関する指針
 - ローターアクト関連商品
 - ローターアクト・クラブのウェブサイトに関する指針

1 ローターアクト・ クラブの結成

3つのステップ

ロータリアンの役割

ロータリー・クラブは、ローターアクト・クラブを提唱することによって若い人たちの奉仕や職業スキル開発を促進できるとともに、ロータリーの将来の可能性を広げることができます。クラブ結成までの3つのステップを以下にご紹介します。

ステップ 1: ローターアクト・クラブ結成のニーズを調べる

ローターアクト委員会を設置し、ローターアクト・クラブの提唱に関心があるかどうか、責任を持って提唱できるかどうかを確認します。また、地域社会にローターアクト・クラブ結成のニーズがあるかどうかを検討します。アドバイスが必要な場合は、地区ローターアクト委員長や地区ローターアクト代表に問い合わせることをお勧めします。

ステップ 2: ローターアクト・クラブの会員見込者を探す

ローターアクト・クラブの会員候補者を、次のような方面から探すことができます。

- ロータリー青少年交換、インターアクト、RYLA、ロータリー財団プログラムの現・元参加者
- ロータリアンの家族や親類
- ロータリアンの職場の従業員やインターン生
- 若者を対象とした地域団体や活動の参加者
- 大学や専門学校の学生
- 非営利組織や職人協会の会員、ソーシャルメディアの利用者

大学を基盤とするローターアクト・クラブを設立する場合は、顧問となる大学関係者を通じて会員見込者を探すといよいでしょう。

ステップ 3: 会員見込者を招いて説明会を開く

少なくとも15名の会員見込者を探したら、会員見込者を招いて、ローターアクト・プログラムの詳細を一緒に確認します。また、次の人にも出席してもらったことをご検討ください。

- ローターアクト委員会の委員
- ロータリー・クラブ会長
- 地区ローターアクト委員長と地区ローターアクト代表
- (大学を基盤とするクラブの場合) 顧問となる大学関係者
- 近隣地域のローターアクト・クラブ会員

この会合では、次のことを行います。

- ロータリーとローターアクトによる奉仕活動の歴史を説明する。
- ロータリーの基本知識を配布する。またはRIウェブサイトに掲載されたビデオやRVM:ロータリアン・ビデオ・マガジンを見る。
- ローターアクトの基本方針と目標を説明し、効果的な奉仕プロジェクトの例を紹介する(第3章)。
- 奉仕プロジェクトを通じて海外の若者と協力する方法(事例)を紹介する。
- 会員見込者にプロジェクトの提案を挙げてもらい、活動への意欲を助長する。
- ローターアクト推進用カードを配り、友人を勧誘する際に使用してもらう。
- 質問を受ける。

会合の最後に、以下を行います。

- 出席した会員候補者のうち、ローターアクト・クラブの活動と設立に関心と熱意がある人が何人いるかを調べる(クラブ設立には、最低15名が必要)。
- 第1回の結成会議の日時を決める。

この時点から、クラブの進歩は、主としてローターアクターの手に委ねられますが、引き続きロータリアンからの助言が重要となります。設立後も、効果的な活動が行われるよう、ロータリアンとロータリー・クラブがローターアクト・クラブの活動状況を常に把握し、支援していくことが大切です。

新世代ニュースレター

毎月発行されるこのニュースレターは、RYLA、ローターアクト、インターアクトのイベントや、活動の最新情報など、ローターアクターとロータリアンに役立つ新世代関連情報を紹介しています。受信登録は、www.rotary.org/newsletters (画面下の「日本語」をクリック)より。

ローターアクターの役割

クラブ設立に向けた初期段階の後は、ローターアクターが率先して結成へのプロセスを進めることになります。クラブ始動までの3つのステップを以下にご紹介します。

ステップ 1: 結成会議を開く

クラブ設立を円滑に進め、会員見込者の意欲を維持できるよう、少なくとも隔週に1回、ミーティングを開き、各ミーティングの出席者と連絡先（電話番号とEメールアドレス）を記録します。多くの出席者が得られるようソーシャルメディアを活用し、出席者には次回のミーティングに友人を誘うことを奨励します。

設立を予定しているローターアクト・クラブは、国際ロータリーから認定を受ける前に、以下を行う必要があります。

- クラブ会長、副会長、幹事、会計、クラブ理事会メンバーを選出する。
- 男女のバランスがよく、さまざまな年齢の会員を含めることができるよう、会員増強プランを立てる。
- 年会費を定める。
- クラブ例会の場所と日時を決定する。例会は、毎月最低2回行うことが定められていますが、直接会う形式やインターネット方式、またはその両方を組み合わせて行うこともできます。会員にとって最も適した時や頻度を選ぶようにしましょう。
- 募金行事や創立記念式などの活動計画を始める。
- 定款と細則などの組織規定について理解する。

ステップ 2: 必要な書類を用意する

十分な数の会員見込者がそろったら、RIに認定を申請します。提唱ロータリー・クラブと協力して以下を行ってください。

- 「ローターアクト・クラブ認定書式」（第8章）に記入する。
- ローターアクト・クラブ会長、提唱ロータリー・クラブ会長、地区ガバナーが認定書式に署名する。
- 50米ドルの認定料を用意する（通常、提唱ロータリー・クラブによって支払われる）。
- 認定書式と認定料をRI世界本部または日本事務局に送る（事務局のリストはハンドブックの巻末をご覧ください）。

認定手続きは、およそ4週間かかります。クラブが認定され次第、RIより認定状が提唱ロータリー・クラブに送られます。

キーポイント

クラブが認定を受けるには、RIが定める組織規定と方針（第8章）を反映した「標準ローターアクト・クラブ定款と細則」を採用しなければなりません。細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を受ける必要があります。

ステップ 3: 加盟認定式を行う

ローターアクト・クラブの設立は大きな意味があることですので、提唱ロータリー・クラブと協力して加盟認定式を行ってください。地区ガバナー、ローターアクト委員長、ローターアクト代表といったロータリー地区のリーダーを招待するとよいでしょう。また、さらに入会への関心を高めるために、メディアに取材してもらうのも一案です。

加盟認定式を意義あるかたちで行うため、提唱ロータリー・クラブと協力して、ロータリーの伝統と新しい要素を織り交ぜた式典を計画してください。式典には以下のような要素を含めるとよいでしょう。

- 新たに誕生したローターアクターをロータリー・ファミリーの一員として迎え入れる。
- ロータリーとその使命について簡潔に説明する。
- ローターアクトの歴史とクラブ設立の背景を振り返る。
- ローターアクトを一人ずつ新会員として紹介し、クラブ理事会メンバーと役員を発表する。
- 各会員にローターアクトのピンを贈る（ローターアクト公式グッズの注文方法は第8章をご参照ください）。
- 記念写真を撮る。
- 式典のプログラムを作成し、各メンバーの氏名を記載する。

次のステップ

クラブ初年度の活動を計画する際には、提唱ロータリー・クラブに助言や支援を求めたり、国際ロータリーの参考資料を参照してください。

会員による積極的な参加が、クラブの成功のカギとなります。初年度は、ネットワークづくり、地元や海外での奉仕プロジェクト、職業スキルの研修、社交イベントなど、会員の参加意欲を刺激するさまざまな種類の活動を計画することが大切です。

2 活動を軌道に乗せる

クラブの運営

クラブのリーダーには、新会員を勧誘し、現会員の意欲と関心を維持し、募金活動を成功させ、充実した奉仕プロジェクトを実施する能力が求められます。クラブ理事会は、ローターアクトの組織規定（第8章）について熟知しておく必要があり、クラブの次期役員は、地区で開催されるリーダーシップ研修に出席しなければなりません。

理事会

クラブ会長、直前会長、副会長、幹事、会計（および、クラブニーズに応じてそのほかの役員）からなる理事会は、ローターアクト・クラブの運営を行います。理事会の会合は、毎月少なくとも1度開き、会合での決定事項を次回の例会で報告する必要があります。ロータリアン、また大学を基盤とするクラブの顧問は、定期的に理事会会合に出席して指針を提供します。ほかのロータリアンも、オブザーバーとして出席することができます。

理事会の会合では、クラブの計画や奉仕プロジェクトを検討、承認し、クラブの財務状況を確認します。また、さまざまな責務を会員に委任することを検討します。年度末には、その年度の主な決定事項を記した年度末報告書を作成し、提唱ロータリー・クラブに提出する必要があります。

クラブ情報の更新

ローターアクト・クラブ会長は、6カ月に一度、RIウェブサイトの「会員アクセス」(www.rotary.org/ja/memberaccess) から、クラブと会員の情報を更新する必要があります。この更新手続きは、クラブが継続していることをRIが確認し、ローターアクトの名簿に掲載する正確な連絡先を把握するためのものです。また、ローターアクト・プログラムの最新情報のほか、年次行事やリソースの情報をお伝えするためにも、常に最新の連絡先が必要となります。

2年間、クラブと会員の情報を更新しなかった場合、クラブは終結となります。

会長

専門能力開発とリーダーシップ向上の活動を充実させ、地域社会に貢献する奉仕プロジェクトを実施することが、クラブ会長の主な役割です。会長の責務は以下の通りです。

- 効果的な例会を実施する。議題を事前に決めておき、役員や委員が十分な時間を持って関連資料を用意できるよう手配する。
- 理事会の議長を務める。
- 理事会の承認の下、常任委員会と臨時委員会を任命し、すべての委員会の職権上の委員となる。
- 会員の経験を考慮して各委員会の委員長を任命し、それぞれの委員長と協力して委員を選出する。
- 会員に責務を委任し、将来のクラブ・リーダーとなる資質を養う機会を与える。
- 各会員のスキルや関心を生かしてプロジェクトに参加するよう奨励する。
- クラブの活動と奉仕プロジェクトを広報し、成功させる。
- 会員の年齢や男女のバランスを維持する。
- ロータリアンの顧問、ロータリー・クラブ会員、地区のローターアクト役員と連絡を取り、協力する。大学に基盤を置くクラブの会長は、大学の顧問にも相談する。
- 6か月に一度、「会員アクセス」を通じてクラブと会員の情報を更新する。

副会長

副会長の主な役割は、会長をサポートすることです。クラブによっては、次期クラブ会長が副会長を務める場合もあります。副会長の責務には以下が含まれます。

- 会長不在時に例会を進行する。
- 理事会メンバーとなり、すべての委員会で職権上の委員となる。
- 会長から頼まれた特別任務を行う。
- クラブ目標と活動の進捗状況を把握する。
- 会長不在時に、会長の諸任務を引き継ぐ。

幹事

幹事の主な役割は、クラブの効果的な運営を手助けすることです。幹事には、物事を整理し、円滑に連絡を行うスキルが求められます。幹事の責務は以下の通りです。

- クラブの全記録（会員、委員会の任命、出席、会費の支払い記録など）、クラブの認定状やクラブ予算、報告書などの重要なクラブ資料を保管する。
- 年齢の上限（30歳）を迎えるクラブ会員を、将来のロータリアン候補として提唱ロータリー・クラブに報告する。
- RIに報告するため、クラブと会員の情報を会長に提供する。

- すべての例会の議事録（話し合いの内容や決定に関する明確で簡潔な記録文書）を作成する。議事録には、以下を含める。
 - 例会の日時と場所
 - 司会担当役員名
 - 出席者
 - 前回の例会に関する議事録の承認と訂正
 - 会計からの報告
 - 役員と委員会からの簡単な報告
 - 議題の概要と決定事項
 - お知らせ
 - 散会

会計

会計は、幹事と協力して正確な会計記録を管理し、保管します。会計には、責任感と細部への配慮が求められます。会計の責務は以下の通りです。

- 財務委員会の委員長となる。
- 会費を徴収する。
- 会費や募金活動で集まった資金を預金する。
- クラブ経費の支払いを行う。
- 予算書類を作成し、予算を管理する。
- 以下の詳細を記した報告書を毎月作成する。
 - 各月の初日と末日におけるクラブ預金額
 - 収入に関する説明（会費や募金など）
 - 支出に関する説明（用途、支払先を含む）
- クラブが法的な財務報告要件を順守していることを確認する。

任期を終える会計は、年度末報告をクラブ会員と次期会計に渡す必要があります。会計報告は、クラブが永久に保管するものです。

直前会長

直前会長は、会長としての経験を基に、活動計画やプロジェクトの実施に関してアドバイスを提供し、理事会や会員をサポートします。

クラブの各委員会

委員会は、理事会の承認の下、会長によって任命され、活動やプロジェクトの実施において支援を提供します。クラブの常任委員会は、標準ローターアクト・クラブ定款で定められている通り、クラブ奉仕委員会、社会奉仕委員会、国際奉仕委員会、専門能力開発委員会、財務委員会の5つです。必要に応じて、追加の委員会を設置することもできます。

委員会は、計画や活動について話し合うために、少なくとも月に一度、会合を開くべきです。すべての任務を円滑に行うために、各委員会は小委員会を設置することもできます。委員会の活動と経費は理事会の承認を受ける必要があるため、委員会は、活動計画をクラブ会長に提出します。

各委員会の委員長は、以下を行います。

- 会合日時、場所、議題を各委員に通知する。
- 会合の議題を準備し、議題に沿って会合を行う。
- 各委員に任務を与え、その進捗を確認する。
- 委員会活動について理事会に報告する。

5つの常任委員会の責務は、以下の通りです。

クラブ奉仕委員会

- 新会員を勧誘し、現会員の積極的な参加を促す方法を考える。
- ローターアクトの活動について、会員と地域社会の人々に伝える。
- ネットワークづくりと社交イベントの計画を立てる。
- 活動の写真や説明資料などの記録を保存する。

社会奉仕委員会

- 会員から出された社会奉仕の提案を検討し、それが地域社会のニーズに応え、かつ実行可能であるかどうかを検討する。
- クラブの年次社会奉仕プロジェクトを計画する。
- 社会奉仕プロジェクトを率先して運営、実施する。

国際奉仕委員会

- 会員から出された国際奉仕の提案を検討し、それがニーズに応え、かつ実行可能なものであるかどうかを検討する。
- クラブの年次国際奉仕プロジェクトを計画する。
- 国際奉仕プロジェクトを率先して運営、実施する。
- クラブ内、また地域社会で国際理解を推進する活動を立案する。

専門能力開発委員会

- 専門能力開発を目的とした活動の案を会員から募る。
- 活動を計画する。
- 地域社会で得られる研修リソースを探す。
- 活動を率先して運営、実施する。

財務委員会

- クラブの資金を活動に使用するための手続きを決定する。
- クラブの活動を減らすことなく会費を低く抑えられるよう工夫する。
- 必要な地区会費やクラブ会費を集める。
- 企業や団体からの現物寄贈や寄付を募る方法を検討する。

ローターアクト地区指導者研修

地区ローターアクト委員会は、毎年、次期クラブ役員、委員長、ロータリアン顧問あるいは大学顧問を対象とした指導者研修を実施します。提唱ロータリー・クラブは、通常、ローターアクト・クラブ役員の出席費用を賄いますが、別の手配を行うことも可能です。研修の機会についての詳しい情報は、地区ローターアクト委員長、あるいはローターアクト代表にお問い合わせください。

キーポイント

ローターアクト・クラブは、標準ローターアクト・クラブ定款に矛盾しない範囲で、標準ローターアクト・クラブ細則を修正できます。ただし、その場合は、提唱ロータリー・クラブの承認を受ける必要があります。

クラブ例会

ローターアクト・クラブは、毎月少なくとも2回、例会を開かなければなりません。その場所は、ローターアクト／提唱ロータリー・クラブが独自に決定できます。また、開催方法は、提唱ロータリー・クラブの承認の下、直接会う形式とインターネット方式など、会員にとって都合の良い方法を選ぶことができます。

クラブは、一年を通じて例会のスケジュールを立てる委員長を任命したり、例会ごとに司会者または進行役となる会員を任命することもできます。全会員にとって有意義な例会を行うには、計画段階から会員に参加してもらうことが大切です。プログラムのアイデアについては、提唱ロータリー・クラブに相談するのも一案です。

地域社会のビジネスリーダーや専門家、大学教授、国際的に活躍するゲストなどを例会に招待したり、地元の企業／団体／文化施設にフィールド研修に行くのも一案です。また、例会でクラブのプロジェクトやロータリーの最新情報を確認することも大切です。

議題 (アジェンダ)

充実した例会を行うには、議題に沿って進行することが重要です。議題には、以下の項目を含めるようにします。

1. 会合前の非公式な交流時間
2. ゲストと新会員の紹介
3. お知らせと諸連絡
4. 理事会と委員会からの報告
5. 講演やプレゼンテーション
6. 講演者や参加者へのお礼、閉会の挨拶
7. 散会

役員の就任式

年に一度、新役員を紹介する就任式を開きましょう。就任式は、任期を終えた役員に感謝を表す機会ともなります。また、会員の活動を称えて表彰状を贈るのも一案です。

提唱ロータリー・クラブの会長や役員を就任式に招待し、新役員とロータリー・クラブとの関係を強化しましょう。

会員の勧誘と維持

新会員を勧誘し、現会員の維持に努めることによって、活気あるクラブをつくることができます。そのためには、クラブ全体の会員増強目標を設定することが重要です。クラブに活気をもたらすヒントを以下にご紹介します。

1. 新会員を参加させる

まず、ローターアクトに入会する理由を理解することが大切です。社会に役立ちたい、リーダーシップの能力を磨きたい、友人を増やしたいなど、さまざまな理由があるはずです。これらの動機を実現するための活動や機会を提供できれば、入会と会員維持が促進できるでしょう。新会員への配慮として以下のようなアイデアがあります。

- 特別なミーティングやイベントを開いて新会員を歓迎する。
- 経験豊かな会員が新会員のメンターとなり、入会時の不安を取り除く。
- 例会を欠席した新会員と電話で連絡を取り、フォローアップする。
- クラブの活動や奉仕プロジェクトに、新会員の友人や家族と一緒に参加してもらう。

2. 現会員の維持に努める

新会員の勧誘と同じように重要なのが、現会員の維持です。熱意のあるローターアクターが多ければ、それだけ奉仕プロジェクトの質も高まり、さらに多くの会員の関心を引くことができます。現会員の積極的な参加を促すためのヒントをご紹介します。

- 委員会に入ってもらおう。
- 奉仕活動で多大な貢献をした会員を表彰する。
- 年齢と男女のバランスを保つ。さまざまな意見が挙がることで例会が活性化し、会員の満足度を高めることができる。
- 例会の方法やプロジェクトについてアイデアを募り、それを参考に計画を立てる。
- 会員の交流を深める行事を計画する。
- 例会への出席率が60%以上となるよう、出席を奨励する。
- ニュースレター、ブログ、ソーシャルメディアを通じて会員と連絡を取る。
- インターアクト、青少年交換、RYLA、そのほかのロータリーのプログラム参加者と交流する。

3. 新会員を勧誘する

新会員を勧誘するには、まず、クラブについて情報を広める必要があります。クラブや奉仕プロジェクトを多くの人に知ってもらうには、次のような方法があります。

- 特別なイベントや説明会を開く。
 - ローターアクトの目的を説明し、活動風景を写したビデオや写真を見せる。
 - ローターアクト推進用カードを配布する。
 - 社会への貢献、友人づくり、リーダーシップ育成、国際的な活動など、ローターアクトで実現できることを紹介する。
- 大学の機関紙や地元メディアを通じてクラブ活動を広報する（第3章）。
- 会員候補者を奉仕プロジェクトやクラブ例会に招待する。
- 会員候補者がクラブの活動や参加方法について調べることができるウェブサイトやブログを開く。大学に基盤を置くクラブは、大学ウェブサイトにもローターアクト・クラブのウェブサイトにつながるリンクを掲載してもらう（第8章）。
- ソーシャルメディア（ツイッター、フェイスブックなど）を通じて例会、行事、奉仕プロジェクトの情報を紹介する。
- 若者が集まる場所（図書館、喫茶店、大学ラウンジなど）で、活動や例会場所などのクラブ情報を掲示する。クラブのウェブサイトにつながるQRコードを挿入する。
- 地域のイベントに参加する際に、ローターアクトのピンを着用したり、ロゴの入ったTシャツを着る。

ロータリー・クラブからの アドバイス

提唱ロータリー・クラブは、会員の勧誘と維持に関するヒント、アドバイス、方策、成功例などを紹介してくれるでしょう。

3 社会に貢献する 奉仕プロジェクト

ローターアクトの奉仕プロジェクトは、地元でのプロジェクトと海外でのプロジェクトの2つに分類できます。奉仕プロジェクトを通じて、会員は地元地域社会とのつながりを強め、世界各地の若者と交友関係を築くことができます。

奉仕プロジェクトの計画

最初に、地域で真に必要なとされている奉仕プロジェクトを特定しましょう。ロータリーの資料、「[活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き](#)」は、大きな成果をもたらす奉仕プロジェクトを計画するための資料です。また、[ロータリーの重点分野ガイド](#)では、ロータリーの6つの重点分野に該当する奉仕プロジェクトの例を紹介しています。6つの重点分野は、「平和と紛争予防／紛争解決」、「疾病予防と治療」、「水と衛生」、「母子の健康」、「基本的教育と識字率向上」、「経済と地域社会の発展」です。

プロジェクトを立案する前に、次の点を検討してください。

- 地元の地域社会が抱えるニーズは何か。海外で奉仕プロジェクトを行う場合、クラブはどの重点分野で最も力を発揮できるか。
- プロジェクトの効果を高めるために、提唱ロータリー・クラブ、海外を含むほかのローターアクト・クラブ、インターアクト・クラブと、どのように協力できるか。
- 地区規模のローターアクト・プロジェクトがある場合、クラブはどのようなプロジェクトに参加できるか。
- どのような奉仕活動が、クラブの予算や会員のスキルに適しているか。

会員がプロジェクトの効果を実感でき、今後の活動の発展につながるようなプロジェクトを選びましょう。RIウェブサイトでは、画期的な奉仕プロジェクトの事例を紹介しています。

国際奉仕プロジェクト

海外のローターアクト・クラブとの協力による奉仕プロジェクトは、しばしば特大の効果を生み出します。「[世界ローターアクト名簿 \(Worldwide Rotaract Directory\)](#)」を参照して協力できる海外のクラブを探し、相手クラブが見つかったら、写真を送ったり、Eメール、電話、スカイプなどで連絡を取り合います。フェイスブックやツイッターで情報を得ることもできます。ロータリーの国際大会の直前に開催されるローターアクト大会前会議に参加すると、世界各地のローターアクトと交流できるだけでなく、国際奉仕プロジェクトのアイデアを学ぶことができます。

卓越したローターアクト・プロジェクトの表彰

ロータリーでは毎年、特に優れた奉仕プロジェクトを実施した7つのローターアクト・クラブに「卓越したローターアクト・プロジェクト賞」を授与しています。受賞クラブには、ローターアクト大会前会議で受賞プロジェクトについて発表する機会が与えられます。本賞の詳細は、RIウェブサイトのローターアクト関連ページをご覧ください (www.rotary.org/ja/rotaract)。

奉仕プロジェクトの計画に役立つリソース

- 「活動する地域社会：効果的なプロジェクトのための手引き」：ニーズ調査、他団体との協力、募金活動計画など、効果的な奉仕プロジェクトを計画、実施、評価するための重要なステップを紹介しています。
- 「地域調査の方法」：地域社会の強みと弱み（改善点）を調査するための8つの方法を紹介しています。
- ロータリーの重点分野ガイド：ロータリーの6つの重点分野と、各分野のプロジェクト例を紹介しています。これらの重点分野は、世界的人道的問題に取り組むために設定されたものです。
- ロータリー・ショーケース (Rotary Showcase)：世界各地のロータリー・クラブ、あるいはローターアクト・クラブの奉仕プロジェクトを紹介したり、世界各地のプロジェクトを閲覧したりできるオンライン・ツールです。
- 提唱ロータリー・クラブから地区ローターアクト委員長の連絡先を聞き、プロジェクトの指針やアイデアを問い合わせることができます。
- 毎年更新される「世界ローターアクト名簿 (Worldwide Rotaract Directory)」は、他クラブとの協力やアイデア交換を望んでいるローターアクト・クラブの連絡先を掲載しています。また、ローターアクト・プログラムの地区役員や、RIが承認している多地区合同組織に関する情報も含まれます。最新の名簿は、クラブ会長にお問い合わせください。

世界ローターアクト週間

「世界ローターアクト週間（3月13日を含む週）」には、初のローターアクト・クラブ設立を記念して、世界中のローターアクトやロータリアンによって記念行事が行われます。この1週間は、ローターアクト・クラブと提唱ロータリー・クラブが協力してプロジェクトを実施し、地域社会でローターアクトを推進する絶好の機会となります。

世界ローターアクト週間には、記念行事としてふさわしい活動を実施してください。提唱ロータリー・クラブ、あるいは地区ローターアクト委員長は、この週に特別な活動を行ったローターアクト・クラブを表彰することができます（RIウェブサイトから表彰状をダウンロードできます）。

プロジェクトの資金確保

クラブの活動やプロジェクトを実施するには資金調達が欠かせません。資金を集める有力な方法には、募金を目的とした夕食会、スポーツ大会、レース、ラッフルや、お祭りでの募金活動などがあります。募金を実施する際は、次の点を考慮しましょう。

- 関心を引く方法を考える。ユニークな内容であれば、寄付者やメディアの関心を引くだけでなく、新会員の勧誘にもつながります。
- 必要資金を具体的に確認し、現実的な募金目標を設定する。プロジェクトによっては多額の資金が必要となる場合もありますが、魅力的なプロジェクトであれば、必要額を上回る寄付が集まる可能性があります。
- 個人、企業、団体から寄付を募る際は、寄付者にとってもプラスとなる点を伝える。
- 会員のスキル、職能、人脈を最大限に活用する。
- メディアの協力を得る（次の項目を参照）。
- 提唱ロータリー・クラブやほかのローターアクト・クラブに相談する。ほかの地域で成功した募金活動の例からヒントを得る。

クラブやプロジェクトの広報

地域がローターアクト・クラブの活動について認識を深めれば、それだけ多くの支援を募ることが期待できます。また、クラブの好ましいイメージが定着すれば、新会員も増え、ロータリー全体のイメージが向上するでしょう。クラブの活動を、以下の方法で広報することができます。

- 地元メディアと連絡を取る広報担当者を選ぶ。提唱ロータリー・クラブの広報委員会は、地元メディアの連絡先情報を知っている場合があります。
- ソーシャルメディア（フェイスブックやツイッターなど）を通じてクラブの活動を伝える。
- 積極的で、人前で話すのが上手な会員を、メディア担当のスポークスマンにする。
- プロジェクトで取り組む地域社会のニーズについて、資料やパンフレットを作成してメディアに伝える。また、プロジェクトの恩恵を受ける人々に関する情報も伝える。
- 活動風景の写真を撮る。
- 活動後、写真と簡潔な説明資料をメディアに送る。

RIウェブサイトには、プレスリリースの見本やメディアと協力する際のヒントなど、さまざまなアイデアやリソースが紹介されています。

広報で写真を活用する方法

写真は、クラブや活動風景を伝える強力な手段となります。写真を用いて広報を行う際は、次のヒントを参考にしてください。

1. 広報の中心的な要素として写真を使用する。
2. 写真家に依頼し、高画質写真を撮る。
 - 写真家への報酬を予算を含める。
 - 写真撮影に詳しいローターアクターが手配を担当する。
 - 大学の写真クラブに機材の提供を依頼する。
3. 団体写真ではなく、活動している様子を生き生きと写す。
4. プロジェクト前／後の写真を撮る。支援を受けて喜ぶ人たちの表情を生き生きと捉えるようにする。
5. 写真にクラブ名やローターアクトのロゴが写るようにする。
6. 撮影した写真を、フェイスブックに掲載し、会員候補者向けのプレゼンテーションに挿入する。また、大学機関紙に投稿したり、見出しと一緒に地域メディアに提出する。

地区や、さらに広範囲での広報を行う場合は、次の人に写真とプロジェクトの情報を提出する方法があります。

- 地区ローターアクト委員長／代表
- 地区ガバナー
- 国際ロータリーの担当職員 (rotaract@rotary.org)

提出する写真は、できる限り高画質の写真としてください。提出の際は、ローターアクト・クラブ名、提唱ロータリー・クラブ名、地区番号、被写体であるローターアクターの氏名（ならびに各自の役職）を必ず添えてください。

4 支援を得る

ロータリー・クラブ、地区、RIからの支援

提唱ロータリー・クラブ、地区、国際ロータリーは、ローターアクト・クラブを成功に導くために、支援と指針を提供します。

提唱ロータリー・クラブ

以下のような方法で、提唱ロータリー・クラブとローターアクト・クラブが末永い関係を築くことが重要です。

- ロータリー・クラブの例会にローターアクターが出席し、活動報告をする。
- ロータリアンがローターアクトの相談役となる。
- ロータリーとローターアクトの合同奉仕プロジェクトや、世界ローターアクト週間の特別行事を立案する。
- 推進用資料を作成する方法をローターアクトに指導する。
- 会員増強策について支援する。
- ローターアクターの活躍を表彰する。
- ローターアクターによる活躍を地域社会やロータリー世界に伝える。
- ローターアクターが参加できる国際ロータリーやロータリー財団のプログラムの情報を伝える。
- 地区ガバナーが提唱ロータリー・クラブを公式訪問する際に、ローターアクト・クラブの役員が出席する。
- ローターアクターを地区大会に招き、活動の紹介やロータリアンと交流する機会を提供する。
- ロータリー・クラブの理事会会合にローターアクターをオブザーバーとして招く。

ロータリアンの顧問

ロータリアンの顧問は、提唱ロータリー・クラブとローターアクト・クラブの間の橋渡し役です。ローターアクトの現況を常に把握しておくために、顧問は、ローターアクト・クラブの例会に出席し、クラブ役員と定期的な連絡を取る必要があります。顧問のそのほかの責務には、以下が含まれます。

- クラブの活動や奉仕プロジェクトについてローターアクターに助言する。
- ロータリー・クラブとローターアクター間、また活動基盤とする大学顧問との連絡担当となる。
- RYLAやインターアクトといったほかの新世代プログラムや、ロータリー財団補助金による奨学金プログラムについて、ローターアクターに紹介する。
- 地区大会、ローターアクト大会前会議、RI国際大会などの行事への参加をローターアクターに促す。
- 元ローターアクターをロータリー・クラブに勧誘する。

ローターアクターは、以下の方法でロータリアンを支援できます。

- 成功した募金プロジェクトがあれば、それを紹介する。
- 奉仕プロジェクトや特別行事を多くの人に伝えるためのソーシャルメディアの活用法を教える。
- クラブ会員の多様性、グローバル市民、画期的な奉仕プロジェクトに関する討論フォーラムを開く。

大学顧問 (大学に基盤を置くクラブの場合)

大学顧問 (通常、教授や教員) は、大学に基盤を置くローターアクト・クラブの活動を管理し、提唱ロータリー・クラブと大学側の間の連絡を担当します。大学顧問には、本質的な要素として、辛抱強さ、組織管理スキル、若者との協力への熱意が必要とされます。大学顧問はロータリアンである必要はありませんが、大学に勤務するロータリアンがいる場合は、その人が顧問となるのがよいでしょう。大学顧問の責務は次の通りです。

- 例会への定期的な出席
- 特に大学構内でのプロジェクト実施や奉仕学習コースに関連するプロジェクトの実施について助言を行う。
- ローターアクトの行事と大学行事の日時が重ならないように調整する。
- 地域社会に向けた推進やメディアへの対応について支援する。
- ローターアクト・クラブとその会員が、大学の課外授業や学業成績における要件を満たしていることを確認する。
- 提唱ロータリー・クラブと大学教職員との間の連絡を担当する。

ロータリー地区

ロータリー地区とは、複数のロータリー・クラブから成る特定の地域区分を指しています。世界には、約530の地区があります。

地区ガバナー

それぞれの地区には、国際ロータリーの役員として地区内のロータリアンから選出される地区ガバナー1名がいます。ローターアクト・クラブの結成と成長を担当する地区ローターアクト委員長は、ガバナーによって任命されます。

地区ローターアクト委員長

地区ローターアクト委員長は、ローターアクト・プログラムを管理し、提唱ロータリー・クラブを支援します。毎年、ローターアクト・プログラムに役立つ資料が、RIから地区ローターアクト委員長に送られます。

委員長はまた、RIがローターアクト・クラブに関する正確な情報を維持できるよう、6カ月に一度、地区内のローターアクト・クラブ会長と連絡先/会員情報の最新情報について確認します。

地区ローターアクト代表

地区ローターアクト代表は、地区内のローターアクト・クラブ会員の中から選出され、地区ローターアクト委員会の共同委員長としての任務、また地区内のローターアクト・プログラムの代表を担います。地区ガバナーによる監督の下、地区ローターアクト代表は、ローターアクト・クラブ間のコミュニケーションを改善し、クラブによる活動／プロジェクトの調整を支援します。また、提唱ロータリー・クラブと協力して支援に当たります。

地区ローターアクト委員会

地区ローターアクト委員長と地区ローターアクト代表が共同委員長を務める地区ローターアクト委員会では、同数のロータリアンとローターアクターが委員となります。委員会は、地区でのローターアクト会合を開催し、ローターアクト・クラブ役員を対象にリーダーシップ研修を提供します。また、地区内でのローターアクトに関する広報支援、新ローターアクト・クラブの設立、地区全体のプロジェクトや活動の計画、クラブ強化と改善のためのリソースを提供します。

地区ローターアクト委員長、地区ローターアクト代表、地区ローターアクト委員会のローターアクターに関する詳しい情報は、RIウェブサイトのローターアクト・ページ (www.rotaract.org/ja/rotaract) からダウンロードできる「地区ローターアクト代表の手引き」をご覧ください。

ロータリアンは、以下の方法でローターアクターを支援できます。

- 同じ職種や分野で仕事をしている（または就職を希望している）ローターアクターのためにキャリア相談を行う。
- 会員増強、奉仕プロジェクトの計画、資金調達についてのアイデアを紹介する。
- 学業や仕事で活躍したローターアクターを表彰する。

国際ロータリー

RI理事会は、ローターアクト・プログラムの方針を定めています。この方針は、標準ローターアクト・クラブ定款と細則、またローターアクトの基本方針（第8章）に反映されています。方針に関する詳細は、RIウェブサイト (www.rotaract.org/ja/rotaract) あるいはEメール (rotaract@rotary.org) でお問い合わせください。

RIローターアクト・インターアクト委員会

RIインターアクト・ローターアクト委員会は、ロータリアンとローターアクターから成る常任委員会で、ローターアクトとインターアクトのプログラムについて、またローターアクト大会前会議に関する助言をRI理事会に提供します。ローターアクト・プログラムを向上させるために、方針について理事会に推奨案を提案をします。委員の氏名は、RI公式名簿や世界ローターアクト名簿、RIウェブサイト (www.rotaract.org/ja/rotaract) に記載されています。方針の変更を希望するローターアクト・クラブは、この委員会に提案を出すことができます。

国際ロータリーは、方針の設定に加え、新しいローターアクト・クラブの認定、世界ローターアクト名簿の更新、ローターアクト／ロータリー・クラブや地区ローターアクト代表／委員長へのリソースの提供、世界ローターアクト週間の推進といったかたちでサポートします。RIからの通信物を受け取るために、クラブはRIウェブサイトの「会員アクセス」から定期的に連絡先を更新する必要があります。

米国エバンストンにある国際ロータリー本部のローターアクト担当部のEメールアドレスは、rotaract@rotary.orgです。日本をはじめとする各国事務局の連絡先は、本ハンドブックの巻末をご参照ください。

RIのリソースについては、第7章をご覧ください。

法的義務と危機管理

危機管理とは、人的・物的被害を引き起こすリスクの特定し、そのリスクの解消に努めることです。クラブは、活動を始める前にリスク要因を確認し、対応プランを立てる必要があります。大学にあるローターアクト・クラブは、大学運営部と連絡を取り、危機管理計画を立てます。提唱ロータリー・クラブのローターアクト委員会は、ロータリー関連の法的義務に基づいて適切な保険を適用します。賠償責任から身を守る方法などについて、法律の専門家に相談するとよいでしょう。

保険に関するご質問は、insurance@rotary.orgまでお問い合わせください。

5 会合と行事

地区会合や国際的な行事に出席すれば、ネットワークを広げ、情報を入手することができます。

地区の会合

ローターアクトの地区会合は、情報やアイデアを交換し、奉仕プロジェクトについて話し合い、専門的スキルを向上し、チームワークと親睦を深める機会です。地区会合の計画に関する詳細やプログラムの見本は、「地区ローターアクト代表の手引き」をご覧ください。

多地区合同の会合

多地区合同の会合には、大会やセミナーなどがあり、複数地区のローターアクターが集まって重要トピックについて話し合います。開催地区のローターアクト代表は、会合の日時と場所、参加者、プログラム、予算、適切な保険加入の証明を含む会合提案書を、各参加地区のガバナーに提出し、開催地が含まれるゾーンのRI理事にも知らせなければなりません。開催地区のガバナーは、多地区合同の会合を承認する必要があります。

ローターアクト大会前会議

RI国際大会と併せて開催されるローターアクト大会前会議は、クラブ強化と優れた奉仕プロジェクトの方法を学び、世界中のローターアクターと交流する機会となります。年に1度のこの会合で、出席者はローターアクトの幅広いトピックについて話し合ったり、講演を聴いたりします。ローターアクト・クラブ会長と地区ローターアクト代表のための特別セッションも行われます。

RI国際大会

ローターアクターは、ローターアクト大会前会議の直後に開催されるRI国際大会への出席が奨励されています。国際大会では、特別フォーラム、ワークショップ、プロジェクト展示、本会議など多くの催しが行われ、ローターアクターは、出席を通じてロータリーの国際性と奉仕、またロータリーにおけるローターアクターの役割について理解を深めることができます。国際大会とローターアクト大会前行事についての詳しい情報は、RIウェブサイト (www.rotary.org/ja/convention) をご覧ください。

インターロータ

インターロータは、ローターアクターが開催する世界的会合で、3年に1度、世界の異なる都市で開催されます。RIの公式会合ではありませんが、ロータリーはこの会合の重要性を認識し、プログラムの承認とロータリーのリーダー代表による出席を通じて支援しています。ワークショップ、討論、貴重な講演のほか、文化的な活動が行われます。代表となる会員は、次回のインターロータの提案を出し、出席者による投票を通じて次回の開催地を決定します。

インターロータの開催を検討する場合、ローターアクターはまず開催地のガバナーから承認を得る必要があります。開催地の決定後、開催地区のローターアクト代表は、遅くとも開催1年前までに、提案書を国際ロータリーに提出しなければなりません。

6 奉仕の世界的ネットワークを活用する

ローターアクターは、世界中のロータリー・ファミリーとの交流を通じて、異文化について学び、国際的な親睦を培います。

国内外のローターアクト・クラブとの協力・交流

ローターアクターは、世界ローターアクト名簿を参照し、Eメールやソーシャルメディアを通じて他クラブと定期的に連絡を取ることで、世界中のさまざまな活動、プロジェクト、文化や伝統を学ぶことができます。

クラブは、海外のクラブと姉妹クラブの関係を築くことができます。姉妹クラブは、定期的な連絡、交換活動、訪問を計画して、プロジェクトのアイデアを共有したり、地元や海外での奉仕プロジェクトで協力します。姉妹都市や大学の提携校がある地域で、姉妹クラブとなるクラブを探してみましょう。

さらに、異なる地域のローターアクター同士が、旅行や協力を通じて国際的な友情と異文化理解を育むことができます。訪問を受け入れているかどうか、ほかのクラブに問い合わせしてみましょう。

多地区合同情報組織

多地区合同情報組織 (MDIO) は、2つ以上の地区によって形成され、ローターアクト・クラブ間の情報伝達を可能にし、推進することを目的としています。参加地区の地区ローターアクト代表が組織のメンバーとなります。組織が承認を受けるには、各地区の3分の2以上のクラブと、ガバナーと地区ローターアクト代表による同意が必要とされます。RI事務総長は、RI理事会を代表して提案書を承認します。

MDIOは、組織の活動の範囲を超えた決定権や、立法上の権限を一切持ちません。また、組織のための資金はすべて、任意で寄せられる拠出金で賄われます。

MDIOのリストは、世界ローターアクト名簿をご覧ください。

ロータリー親睦活動グループ

ロータリー親睦活動グループは、共通の趣味や関心を持つロータリアンとローターアクトから成るグループで、その種類は、自転車、ソーシャルメディア、環境問題、マラソンなど多岐に渡ります。

ロータリアン行動グループ

ロータリアン行動グループは、専門知識を有し、水、衛生、エイズなど、さまざまな問題に取り組む国際奉仕プロジェクトに関心のあるロータリアンとローターアクトから成るグループです。

RIウェブサイトから詳しい情報をご覧ください（画面下の「日本語」をクリック）。

ロータリー親睦活動 (www.rotary.org/fellowships)

ロータリアン行動グループ (www.rotary.org/actiongroups)

ロータリー青少年指導者養成プログラム

ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) は、ロータリー・クラブまたは地区が実施する研修プログラムで、リーダーシップ、専門スキルの向上、人間としての成長を促すことを目的としています。ローターアクトは、参加者あるいはリーダーとして参加することができます。RYLAの詳しい情報は、地元のロータリー・クラブか地域のRYLA委員長と連絡を取るか、あるいはEメール (RYLA@rotary.org) でお問い合わせください。

インターアクト

インターアクトは、12～18歳の青少年によるロータリーの奉仕クラブです。インターアクトは、ローターアクトと同様に、提唱ロータリー・クラブとの協力の下、地元や海外で奉仕プロジェクトを実施します。ローターアクトは、インターアクトと協力してプロジェクトを実施したり、インターアクトのアドバイザーとなったりできます。地域のインターアクト委員長の連絡先は、地元ロータリー・クラブに問い合わせるか、あるいはEメール (interact@rotary.org) でご連絡ください。

新世代交換

新世代交換（ロータリー青少年交換プログラムの一種）は、18～25歳の学生または社会人を対象とし、通常、数週間から数カ月の期間で実施されるプログラムであり、ローターアクトに最適の交換プログラムです。詳しい情報は、提唱ロータリー・クラブまたは地域の青少年交換委員長に問い合わせるか、Eメール (youthexchange@rotary.org) でお問い合わせください。

ロータリー財団のプログラム

ロータリー財団は、平和と世界理解の推進を目的として、平和と紛争解決分野の修士課程あるいは専門修了証取得プログラムで学ぶための奨学金を大学生や若い社会人に提供しています。そのほかにも、ロータリー財団は、職業研修や奨学金、ロータリーの6つの重点分野に関連する奉仕プロジェクトを実施するための補助金を提供しています。詳細は、ウェブサイト (www.rotary.org/ja/foundation) をご覧ください。

7 リソース

ロータリーの出版物

ローターアクト推進用カード

ローターアクトの活動を会員候補者に紹介するためのカードです。クラブの連絡先情報や例会日時を記す空欄が設けられています。

地区ローターアクト代表の手引き (ダウンロードのみ)

地区ローターアクト代表のための役立つ提案やリソースを紹介する研修ツールです。

ローターアクト会員証

財布に入れることができる身分証明カードで、新会員の入会時に渡すとよいでしょう。このカードは、shop.rotary.orgで注文できます。

出版物の多くは、ロータリーのウェブサイト (www.rotary.org) からダウンロードできます。出版物に関するご質問は、国際ロータリー日本事務局資料室 (電話: 03-3903-3194、ファックス: 03-3903-3781) にお問い合わせください。

オンラインのリソース

新世代ニュースレター

ローターアクト、インターアクト、RYLAなど、新世代プログラムに関する最新情報と、ロータリアンと新世代の協力を促進するためのリソースを紹介する隔月のニュースレター (英語のみ) です。このニュースレターの受信は、www.rotary.org/newsletters (画面下の「日本語」をクリック) から登録できます。

ソーシャルメディア

フェイスブックやツイッターなどのソーシャルメディアを利用して、ローターアクターと連絡を取ったり、プロジェクトの協力関係を築いたりできるほか、クラブに関する写真やコメントを掲載できます。

ロータリーのその他の情報リソース

「ザ・ロータリアン」誌

「ザ・ロータリアン」誌は、ロータリーの公式雑誌（英語）で毎月発行されます。ロータリアンは、「ザ・ロータリアン」誌、あるいはロータリーの地域雑誌（日本は「ロータリーの友」誌）を購読することが義務づけられています。ローターアクター、あるいは大学顧問も、これらのロータリー雑誌を講読することができます。「ザ・ロータリアン」誌に関するご質問は、国際ロータリーのデータ業務課（Eメール：data@rotary.org、電話：+1-847-866-3174）までお問い合わせください。なお、「ザ・ロータリアン」誌はウェブサイト（www.rotary.org/rotarian）で閲覧することもできます。

ニュースレター「ロータリー・リーダー」

「ロータリー・リーダー」は、ロータリー・クラブと地区のリーダーに役立つ実用的な情報を満載したニュースレター（無料）で、ローターアクターも受信することができます。このニュースレターの受信は、www.rotary.org/ja/rotaryleader（画面下の「日本語」をクリック）から登録できます。

8 資料、書式、指針

ローターアクト・クラブを運営する上で、以下の資料や情報が非常に重要となります。これらの資料はウェブサイトのローターアクトのページ (www.rotary.org/ja/rotaract) からもダウンロードできます。

- ローターアクトの基本方針
- 標準ローターアクト・クラブ定款
- 標準ローターアクト細則
- ローターアクト・クラブ認定書式
- ローターアクト徽章の使用に関する指針
- ローターアクト関連商品
- ローターアクト・クラブのウェブサイトに関する指針

ローターアクトの基本方針



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. 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」という文言を付すよう強く勧められている。
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. ロータリー・クラブは、提唱するローターアクト・クラブの会員のために、メンター(助言者)となるロータリアンを任命すべきである。
8. 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。
9. 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。この点に関し、ロータリー・クラブによる後援およびRIによる承認を維持することが条件である。
10. 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。
11. 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。

12. ローターアクト・クラブは、クラブが所在する地区内にあるロータリー・クラブによってのみ、提唱されるものとする。
13. 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。
14. 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、順守することに同意するものとする。
15. ローターアクトは、個々のロータリー・クラブの判断により、ロータリー・クラブ例会への出席によって、ローターアクト・クラブの欠席をメークアップすることができる。ローターアクト・クラブを提唱するロータリー・クラブは、ローターアクト・クラブの定期会合への欠席を、ロータリー・クラブの例会への出席によってメークアップするよう、ローターアクトに勧めるべきである。
16. 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。
17. 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。
18. 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。
19. 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。
20. 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。
21. 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。
22. 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トは例外とする。

23. 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。
24. 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) ローターアクト・クラブの役員、理事、委員長による、ロータリー地区大会およびローターアクトに関連する地区レベルの全研修会合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) 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）。
 - 6) 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。
 - 7) 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。
 - 8) 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。
 - 9) 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) 選挙に関するすべての争いは、地区ガバナーおよび地区ローターアクト委員長と相談した上で、地元で解決すべきである。RIはこれに介入しない。
25. 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・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。
 - b) 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。
 - c) 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。

- d) 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。

26. 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、人頭分担当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) 二つ以上の地区、特に二つ以上の国にわたる地区のローターアクト・クラブ会員による会議は、開催地にあるホスト地区のガバナーと地区ローターアクト委員会の指導の下に、開催地の地区ローターアクト代表と協力して行われるものとする。このような会議は、関係地区のガバナーによる事前の承認がなければならない。多地区合同ローターアクト会議の開催をガバナーに提案する際には、以下の資料を添付しなければならない。
 - a) 提案する会議の開催日、開催地、目的、設備、プログラム、参加者に関する情報。
 - b) 予想される会議の予算に関する資料。これには、後援者を確保済みであり、これら後援者が会議に伴う契約上・財務上の義務をすべて引き受ける旨を明記しなければならない。
 - c) 提案する会議の企画と実施が、ローターアクターとロータリアンの直接的な監督の下に行われる旨を明記した文書。

- 2) 開催地にあるホスト・クラブとホスト地区は、多地区合同ローターアクト会議のために、地元において適切な補償額と補償範囲を満たす損害賠償保険に加入しなければならない。要請された場合には、補償額と補償範囲の証拠書類を、RIまたは関係地区のガバナーに提供しなければならない。
- 3) 地区ローターアクト代表は、当該ゾーンのRI理事に知らせるものとする。

27. リーダーシップ研修

- 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リーダーシップ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日間のリーダーシップ研修会が含まれる。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、提唱ローターリー・クラブが負担するか、あるいは事情によって、提唱ローターリー・クラブとローター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取り決めるものとする。
- b) 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適切な研修を提供し、適切であれば、ローターリー地区協議会のプログラムの一環としてこのような研修を実施する。

28. ローターアクト・プログラムの費用の資金調達

- a) すべての提唱ローターリー・クラブは、新しいローターアクト・クラブの認定料、50米ドルを支払わなければならない。
- b) 各ローターアクターは、クラブの管理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。
- c) ローターアクト・クラブ会員の入会費、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のみを目的とするものとする。ローターアクト・クラブが企てる活動およびプロジェクトの資金は、入会金や会費や分担金とは別に、クラブが調達するものとし、別個の銀行口座に預けられるものとする。クラブの全金銭取引について、年に1度、有資格者による徹底的な監査が行われるものとする。
- d) 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集めるのは、ローターアクト・クラブ自身の責務である。
- e) ローターアクト・クラブは、ローターリー・クラブまたはほかのローターアクト・クラブに諸々の資金援助を求めてはならない。提唱ローターリー・クラブは、ローターアクト・クラブとの同意の下、資金援助を行うことができる。
- f) 地区のローターアクトの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。
- g) 国際ローターリーは、国際大会直前に毎年開かれる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・クラブの会合に要する費用を一切負担しない。
- h) 提唱ローターリー・クラブは、地区レベルの重要なリーダーシップ研修会合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を強く奨励し、その費用を支払うものとする（あるいは、事情によって、提唱ローターリー・クラブとローター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）。
- i) ローターリー地区は、地区ローターアクト代表が地区または多地区合同のリーダーシップ研修会合に出席する際の費用を負担するものとする。
- j) ローターアクト・クラブ会員をローターリー・クラブや地区大会に招待するローターリー・クラブと地区大会は、起こりうる法律上または道義上の義務と責任からクラブまたは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賠償保険に加入すべきである。
- k) 地区は、地区ローターアクト委員会の運営活動の資金を賄う規定を定めるべきである。

29. 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。
30. ローターアクト・クラブ会長は、各年度の9月30日と3月31日までに、「会員アクセス」を通じて、最新の会員リストをRIに提出するものとする。このリストには、各ローターアクターの氏名、Eメールアドレス、性別を含めるものとする。クラブが最新の連絡先リストの提出を2年間にわたって怠った場合、そのクラブは解散される。

理事会は、必要に応じて、「ローターアクトの基本方針」、「標準ローターアクト・クラブ定款」、「標準ローターアクト・クラブ細則」を改訂、修正します。

ローターアクトの基本方針は、ロータリー章典（英語版）の第41.020節からの抜粋であり、RI理事会によって適宜、変更が加えられています。最新の基本方針は、RIウェブサイトでご確認ください。www.rotary.org/RIdocuments/en_pdf/code_ri_current.pdf（英語）

660-JA-(1012)

標準ローターアクト・クラブ定款



第1条—名称

本クラブの名称は、_____ローターアクト・クラブとする。

第2条—目的および目標

目標

ローターアクトの目的は、青年男女が個々の能力開発のために役立つ知識やスキルを身に付け、各地域社会の物質的、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あいだにより良い信頼関係を築く機会を提供することにある。

ローターアクトの目標は次の通りである。

1. 専門能力と指導力を開発すること。
2. 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。
3. 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。
4. 提唱ローターリー・クラブと協力して活動にあたる機会を提供すること。
5. 将来にローターリーの会員となるよう若い人々に奨励すること。

第3条—提唱

ローターリー・
クラブによる提唱

1. 本ローターアクト・クラブの提唱者は_____ローターリー・クラブである。提唱ローターリー・クラブは、所属ロータリアンから成る委員会を通じて、本ローターアクト・クラブを指導、支援する（この委員会の委員数は提唱ローターリー・クラブが定めるものとする）。本ローターアクト・クラブの成功と発展は、提唱ローターリー・クラブによる積極的かつ直接的な参加にかかっている。
2. ローターアクト・クラブの基盤は、ローターアクト・プログラムの目標を支え、提唱ローターリー・クラブと協力する意欲のある青年男女である。大学または他の教育機関が提唱ローターリー・クラブの近隣地域にある場合には、これらの教育機関の学生もクラブの基盤となりうる。本クラブは、提唱ローターリー・クラブの一部ではない。また、本クラブまたは会員は、提唱ローターリー・クラブに対していかなる権利や特典も有さない。
3. 本クラブは、政治、宗教にかかわりのない団体である。
4. 提唱ローターリー・クラブが終結した場合、ローターリー地区のガバナーは別の提唱ローターリー・クラブを探そう務めなければならない。180日以内に提唱ローターリー・クラブが見つからない場合、そのローターアクト・クラブは終結される。

第4条—会員資格

会員資格

1. 本ローターアクト・クラブの会員は、善良な人格とリーダーシップの資質を備えた年齢18歳から30歳までの青年男女によって構成されるものとする*。新クラブの結成に際し、創立会員が少なくとも15名に達していることが推奨されるが、必須条件ではない。
2. 本クラブ会員の選考方法は、提唱ローターリー・クラブと協議の上、決定する。大学**を結成基盤とするローターアクト・クラブの会員選考方法は、大学当局の承認を要する。
3. 本クラブの会員は、名年度、定例会合総数の少なくとも60パーセントに出席しなければならない。ただし、次の方法で定例会合への欠席をメークアップ（補填）できるものとする：本クラブの例会に欠席した会員は、欠席日の直前または直後の2週間のいずれかの日に、他のローターアクト・クラブあるいはローターリー・クラブの例会に出席することにより、あるいは理事会が認可したクラブの奉仕プロジェクトまたはクラブ提唱の地域社会行事または会合に出席または参加することにより、その欠席をメークアップできる。
4. 理事会がローターアクト・プログラムについて定めた年齢制限内に当てはまるローターリー財団奨学生はすべて、他国に留学中、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。

*会員が30歳に達したローターアクト年度の6月30日に、その会員身分は終結する。

**本定款中の「大学」という言葉はすべての最高教育機関を含む。

5. 会員身分は、(a)正当かつ十分な理由により本クラブ理事会が承認した場合を除き、出席義務を満たさなかった場合、(b)クラブが解散した場合、または(c)年齢が30歳に達するローターアクト年度の6月30日に、自動的に終結するものとする。
6. 会員身分は、(a)会員の資格条件に合致しなくなった場合、または(b)正会員の3分の2以上の多数をもって本クラブが決定した事情により、終結されうるものとする。

第5条—会合

月に2回の会合

1. 本クラブの例会は、細則に従い、会員にとって都合のよい日時で少なくとも毎月2回開かなければならない。
2. 理事会は、細則に従って会合を開かなければならない。
3. 国際ロータリーは、提唱ロータリー・クラブの指定された会員1名または数名が、少なくとも月1回、ローターアクトの会合に出席することを推奨している。
4. クラブの例会および理事会の会合は、休日または休暇の期間中は、理事会の裁量により、これを中止することができる。理事会は、その休日が祝祭日に当たる場合、またはクラブ会員の死亡、地域社会全体に影響を与える伝染病あるいは災害、あるいは地域社会において武力紛争が発生しクラブ会員の生命が危険に晒される場合、例会を中止できる。理事会は、本クラブが連続3回を超えて例会の開催を怠らないことを前提とし、ここに明記されている以外の理由でも、年に4回まで例会を中止できる。
5. クラブと理事会の会合の議事録は、各会合後2週間以内に提唱ロータリー・クラブのローターアクト委員長に提出するものとする。

第6条—役員および理事

管理主体

1. 本クラブの役員は、会長、副会長、幹事、会計および細則の規定するその他の役員とする。
2. 本クラブの管理主体は、正会員から選出された会長、直前会長、副会長、幹事、会計および本クラブが定めた数のその他の理事をもって構成される理事会とする。理事会ならびにクラブの決定、方針および決議は、本定款の規定ならびに国際ロータリーとその加盟クラブが設定した方針に従うものとする。
本クラブが大学を結成基盤とする場合には、大学当局が定めた学生団体や課外活動の規定および方針に従うべきものとする。
理事会は、すべての役員および委員会に対し裁量を有するものとし、正当な理由をもって役員を罷免できる。理事会は、あらゆる役員および委員会の決定に対する提訴の裁定者となるものとする。
3. 役員および理事の選挙は、地元の習慣と手続に反しない方法で毎年3月1日までに行わなければならない。ただし、いかなる場合も、出席している正会員の単純多数決以上のものを必要としないものとする。
すべての役員および理事の任期は1年度とする。提唱ロータリー・クラブの承認がない限り、1年度に満たない任期を定めてはならない。
4. 次期ローターアクト・クラブ役員、理事、委員会委員長は、地区ローターアクト委員会による指導力育成研修を受けるものとする。

第7条—活動およびプロジェクト

- 目的
1. 第3条第1節に規定されている範囲内で、本クラブは、クラブ活動の企画、運営、資金調達、遂行に責任を持ち、これに必要な資金、労力、想像力をクラブ自らが補うものとする。ただし、他団体との協力による合同プロジェクトまたは活動では、他団体とその責任を分担すべきものとする。
 2. 本クラブは、その活動として、毎年少なくとも二つの主要プロジェクト（地域社会に奉仕するプロジェクトと、国際理解を推進するプロジェクト）を実施するものとする。これらの主要プロジェクトでは、クラブ会員の全員または大半の参加が必要となる。
 3. 本クラブは、会員のために専門能力開発プログラムを提供するものとする。
 4. クラブのプログラムを実行するための必要資金を調達することは、クラブの責任である。クラブは、提唱ロータリー・クラブより、時折あるいは臨時的資金援助以上のものを懇請したり受領したりしてはならない。また提唱ロータリー・クラブ以外のロータリー・クラブや他のローターアクト・クラブに資金援助を懇請してはならない。さらに、何らかの価値ある恩恵を提供することなしに、地域社会の個人、企業または団体からの資金援助を求めてもならない。奉仕プロジェクトのために集めた資金は、すべてその奉仕プロジェクトのために使用しなければならない。

第8条—委員会

- 委員会
1. 本クラブの細則に、次の常任委員会の設置を規定しなければならない：クラブ奉仕、国際奉仕、社会奉仕、専門能力開発、財務およびその他クラブの運営に必要なまたは役立つと思われる常任委員会。
 2. 会長は、理事会の承認の下、必要と考える特別委員会を、その任務を明示した上で、任命できる。特別委員会は、いずれもその任務が完了した時、任命した会長によって解任された時、もしくはその会長の任期満了をもって終結するものとする。

第9条—認定料と会費等

- 認定料と会費
1. 提唱ロータリー・クラブは、新ローターアクト・クラブの結成に際し、「ローターアクト・クラブ認定書式」とともに、50米ドルの認定料を支払わなければならない。
 2. クラブ会員に対する入会金、会費または分担金は、すべて最小限にとどめ、クラブ運営の経費に充てるためのみ徴収するものとする。クラブが行う活動ならびにプロジェクトに要する資金は、入会金、会費または分担金とは別に調達し、別口座で入金するものとする。クラブの会計業務は、毎年1回、資格ある会計士による監査を受けるものとする。

第10条—定款および細則の受諾

- 定款
- 本クラブの会員は、入会の受諾によって、ローターアクトの目的ならびに目標に明記された原則を受諾し、本クラブの定款ならびに細則に従うことを承認したものとする。また、これらの条件の下においてのみ、クラブ会員の特典を得られるものとする。定款および細則の写し（コピー）を受領していないことを理由として、その順守義務を免れることはできない。

第11条—細則

- 標準細則
- ローターアクト・クラブは、本定款と矛盾せず、クラブ運営に必要なあるいは役立つと考えられる修正を加えた標準ローターアクト・クラブ細則を採択するものとする。ただし、かかる修正は、「標準ローターアクト・クラブ細則」に規定されている改正手続に従って採択されたものでなければならない。

第12条—ローターアクト記章

- ローターアクトの記章
1. ローターアクトの記章は、ローターアクト会員のみによる使用とその便益のために保護されなければならない。本クラブの会員は、会員身分を有する期間中、品位ある適正な方法でローターアクト記章を着用または他の方法で使用する資格を与えられている。この資格は会員身分の終結、または本クラブの解散をもって消滅するものとする。
 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。クラブを代表して記章を使用するときは、クラブの名称を併記しなければならない。

第13条—存続期間

クラブの存続期間

本ローターアクト・クラブは、本定款の規定ならびに国際ロータリーの設定したローターアクトに関する方針に従って活動を継続する限り、または下記の事情により解散されるまで、存続するものとする。(a)本クラブ自身が解散の決定および決議をした場合、(b)提唱ロータリー・クラブが地区ガバナーおよび地区ローターアクト代表と協議の後、提唱を撤回した場合、または(c)本定款に反する運営その他の事情のため国際ロータリーにより解散させられた場合。

本クラブの解散と同時に、クラブならびに会員は、団体としても個人としてもローターアクトの名称ならびに記章に関連するすべての権限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、すべてのクラブ資産を提唱ロータリー・クラブに譲渡するものとする。

第14条—改正

改正

本定款は、国際ロータリー理事会の決議によってのみ改正されうるものとする。また、標準ローターアクト・クラブ定款に関して国際ロータリー理事会が採択した改正はすべて、自動的に本定款に適用されるものとする。

標準ローターアクト・クラブ細則



ローターアクト・クラブ細則

第1条—選挙

投票の方法

1. 会長、副会長、幹事、会計、理事の選挙は、毎年3月1日よりも前に行われるものとする。ローターアクト・クラブ年度は、ロータリー・クラブ年度と同じとする。選出された役員は、7月1日に就任する。
2. 各役員の指名は、書面にて行うものとする。候補者は、指名された会合の次の例会において投票に付されるものとする。投票は無記名投票とし、出席している正会員の過半数の投票を得た候補者を当選者とする。
3. 会長、副会長、幹事および会計のほかにも理事を選挙するものとする。

第2条—役員の仕事

役員の仕事

1. 会長。会長は、ローターアクト・クラブのすべての例会および特別会合、ならびに理事会の司会進行を務める。会長は、理事会の承認を得てすべての常任委員会および特別委員会を設置するものとする。また理事会に空席が生じた場合には、理事会の承認を得て、クラブの次の定例選挙までその空席を埋める理事を任命するものとする。会長は、すべての委員会において職権上の委員となる。また、提唱ロータリー・クラブと地区ローターアクト代表との連絡を維持し、クラブの活動報告を行うものとする。
2. 副会長。副会長は、会長が何らかの理由により解任された場合に、会長職を引き継ぎ、また会長不在時にクラブおよび理事会の全会合の進行を務めるものとする。
3. 幹事。幹事は、すべてのクラブ記録を管理し、またクラブおよび理事会の全会合の議事録を保管するものとする。さらに、このような会合の議事録を提唱ロータリー・クラブのローターアクト委員会委員長に提出するものとする。
4. 会計。会計は、クラブ資金と必要な記録のすべてを管理し、また理事会の承認した銀行に資金を預金するものとする。会計は、クラブの各会合においてクラブの資金状態を報告し、またいかなるクラブ会員の検査にも対応できるようにすべての記録を保管しておくものとする。すべての支払は、その権限を与えられた役員2名の署名を必要とする。

第3条—会合

定足数

1. クラブの例会は、少なくとも毎月2回、また理事会の会合は少なくとも毎月1回、会員に都合のよい日時に開催するものとする。
2. 正会員の過半数をもって、定例会合あるいは特別会合の定足数とする。理事会の会合はすべて4名の理事をもって定足数とする。ただしそのうちの1名は会長または副会長でなければならない。

第4条—入会金および会費

入会金と会費

1. 新会員の入会金は_____とする。年会費は_____(会員1名当たりの額)とする。
2. 入会金および会費を全額納付することにより、正会員として認められる。

第5条—委員会

委員会の任務

会長は、理事会の承認を得て、次の常任委員会を設置する。

1. クラブ奉仕。本委員会は、出席、会員増強、プログラム、親睦、広報、およびその他適切とされる事項を担当するものとする。
2. 国際奉仕。本委員会は、国際的なニーズ、問題、機会に対する知識と理解を高め、国際理解と人々との親善の推進に向けた奉仕活動を立案することを主要な責務とする。
3. 社会奉仕。本委員会は、地域社会のニーズ、問題、機会に対する知識と理解を高め、地域社会(大学を含む)への奉仕活動を立案、促進することを主要な責務とする。
4. 専門知識開発。本委員会は、事業ならびに専門職務について広く情報を提供し、また事業および専門職務における高度の道徳的水準の認識と受諾を促すためのプログラムを推進することを責務とする。
5. 財務。本委員会は、関連委員会と協力して、資金を必要とするあらゆるクラブ活動のために、資金調達の手段を考案する。

国際奉仕と社会奉仕の各委員会は、それぞれの分野において毎年、クラブの全会員または大半が参加する主要プロジェクトを一つ立案することを責務とする。

第6条—改正

改正

1. 本細則は、定足数の会員が出席している例会または特別会合において、正会員の過半数の賛成票をもって改正することができる。ただし、このような投票を行う意向は、少なくとも投票の14日前までに、定足数の会員が出席しているクラブ会合において予告し、かつ提唱ロータリー・クラブがその改正を承認していることを条件とする。
2. 本細則のいかなる事項も、本クラブの定款と矛盾してはならない。

国際ロータリーの理事会は、「ローターアクトの基本方針」、「標準ローターアクト・クラブ定款」、「標準ローターアクト・クラブ細則」を定期的に見直し、必要に応じて修正します。

「標準ローターアクト・クラブ定款」と「標準ローターアクト・クラブ細則」は、国際ロータリー理事会によって変更される場合があります。最新の方針は、次のアドレスをクリックしてご確認ください。

www.rotary.org/RIdocuments/ja_pdf/661ja.pdf

ローターアクト・クラブ 認定書式



この書式は、国際ロータリーに対する新しいロータリー・クラブ結成の公式通知となります。新たに設立されたローターアクト・クラブは、国際ロータリーによる認定を受けるために、提唱ロータリー・クラブと協力し、次の手続きを行ってください。

1. この書式に必要な事項と創立会員全員の氏名を記入してください。
2. 地区ガバナーと提唱ロータリー・クラブ会長の署名をもらってください。複数のクラブが提唱している場合は、各クラブの会長による署名が必要です。留意点：署名のない書式は受理されません。
3. 書式を保管しておくため、署名が入った書式をコピーし、ローターアクト・クラブ、提唱ロータリー・クラブ、地区ガバナー、地区ローターアクト委員長、地区ローターアクト代表に送ってください。
4. 不備のない書式を、50米ドルの認定料（受取人は「Rotary International」、支払人としてローターアクト・クラブ名を明記）と併せて、国際ロータリー日本事務局（住所はハンドブックをご覧ください）に提出してください。電子送金を利用する場合は、支払いを証明する書類（領収書）のコピーも提出してください。

国際ロータリーによる書式の受領後、認定状が提唱ロータリー・クラブ会長に郵送されます。複数のクラブが提唱している場合は、最初に記入されているクラブのみに送られます。手続きには4週間ほどかかります。

認定手続きに関するご質問は、Eメール (rotaract@rotary.org) でご連絡ください。

ローターアクト・クラブ名 _____ 地区番号 _____

ローターアクト・クラブの郵送先住所(番地) _____

市町村 _____ 都道府県 _____

国名 _____ 郵便番号 _____

電話番号 _____ Eメールアドレス _____

ウェブサイト _____

提唱ロータリー・クラブ _____

ローターアクト・クラブの創立日(日/月/年) _____ / _____ / _____
(創立日は、認定状に記載されます) 日 月 年

クラブの種類(一つお選びください) 大学基盤のクラブ 地域基盤のクラブ

国際ロータリーの理事会は、最低15名の創立会員数を奨励しています(必須条件ではありません)。
会員は、18~30歳でなければなりません。

創立会員の氏名	役職(該当する場合)

会員の数： 男性 _____ 女性 _____

上記の会員は、みな優れた人格を持ち、将来のリーダーシップを担う18～30歳の若者です。このクラブは、国際ロータリー理事会によって定められた、標準ローターアクト定款とローターアクトの基本方針 (www.rotary.orgより入手可能) に同意します。

ローターアクト・クラブ間のつながり

ほかの地域のローターアクターの受け入れを希望しますか。 はい いいえ

ほかのローターアクト・クラブが、あなたのクラブに連絡を取れるようにすることを希望しますか。 はい いいえ

あなたのクラブは、ほかのローターアクト・クラブと姉妹関係を築いていますか。 はい いいえ

ほかのローターアクトからの連絡を希望する場合、どの言語での連絡を希望しますか。一つお選びください。

英語 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

提唱ロータリー・クラブのロータリアンが、ローターアクト・クラブ会員のメンターとなることを確認します。

署名

ローターアクト・クラブ会長 _____

提唱ロータリー・クラブ会長 _____

地区ガバナー _____

ローターアクト・クラブ認定のためのチェックリスト

- 標準ローターアクト・クラブ定款の順守
- 不備のないローターアクト・クラブ認定書式
- ロータリー・クラブ会長と地区ガバナーの署名
- 書式と併せて国際ロータリー日本事務局に郵送する50米ドルの認定料

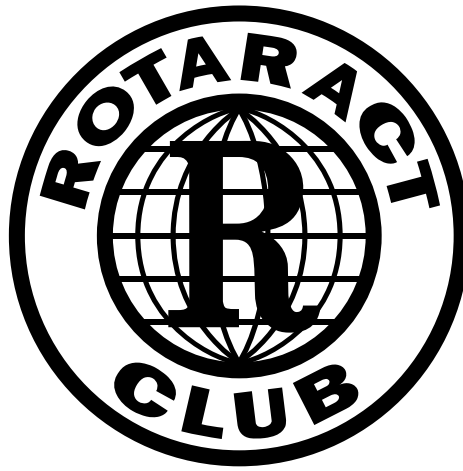
672-EN—(1012)

ローターアクト 徽章の使用に関する指針



ローターアクトの記章は、国際ロータリーが所有する商標（トレードマーク）です。クラブや地区は、記章を複製する際は、RI理事会により定められているロータリーの標章に関する指針に従い、クラブと地区の名称を明確に表示する必要があります。提唱ロータリー・クラブと適切な使用方法を確認してください。標章に関する詳しい情報は、[RI視覚的イメージのための手引き](#)をご覧ください。

ローターアクトの記章は、RIウェブサイトのロゴとグラフィックのページ (www.rotary.org/ja/graphics) からダウンロードできます。



ローターアクト 関連商品



ローターアクト徽章が入った襟ピン、帽子、バナー、Tシャツなどを購入する場合は、国ロータリーの免許取得業者を通じて購入する必要があります。免許取得業者は、世界ローターアクト名簿、RI公式名簿、ウェブサイト (www.rotary.org/ja/graphics) でご確認ください。免許を取得していない業者または個人による徽章入りの商品販売を見つけた場合は、国際ロータリーの免許担当部 (rlicensing@rotary.org) または、国際ロータリー日本事務局にご連絡ください。

ローターアクト・ クラブのウェブサイトに関する指針



ローターアクト・クラブは、提唱ロータリー・クラブ、ほかのローターアクト・クラブ、地域社会との連絡方法として、ウェブサイトやブログを開くことが奨励されています。ページ作成の際は、提唱ロータリー・クラブや国際ロータリーのウェブサイトへのリンクを張ってください。大学を拠点とするクラブは、大学へのリンクも含めましょう。

ドメイン (ウェブサイトのアドレス) を決定する

ドメインには、「Rotaract」や「Rotary」といった名称に加え、クラブ名を含める必要があります。以下はドメインの例です。

www.AnytownRotaractClub.org

www.Rotaryclubofanytowndistrict0000.org

www.AnytownRotaractors.org

ローターアクト記章、ロータリー徽章の使用

ローターアクト記章やロータリー徽章を含めることで、ロータリーのイメージを効果的に伝えることができます。徽章を使用する際は、提唱ロータリー・クラブと適切な使用方法を確認してください。国際ロータリーは、ロータリーの公式ウェブサイト以外のウェブサイトに関する責任を一切負いません。

ロータリーの事務局

国際ロータリー日本事務局
115-0045
東京都北区赤羽2-51-3
NS3ビル1階
電話: 03-3903-3161
ファックス: 03-3903-3781

World Headquarters
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698
USA
Tel: 847-866-3000
Fax: 847-328-8554, -8281
Website: www.rotary.org

Brazil International Office
Rotary International
Rua Tagipuru 209
01156-000 São Paulo, SP
Brazil
Tel: 55-11-3826-2966
Fax: 55-11-3667-6575
Website: www.rotaryint.com.br

Europe and Africa International Office
Rotary International
Witikonstrasse 15
CH-8032 Zurich
Switzerland
Tel: 41-44-387-71-11
Fax: 41-44-422-50-41

Korea International Office
Rotary International
Rm. 705, Miwon Bldg.
43 Yoido-dong, Yongdungpo-gu
Seoul 150-733
Korea
Tel: 82-2-783-3077, -3078
Fax: 82-2-783-3079

South Asia International Office
Rotary International
Thapar House
2nd Floor, Central Wing
124 Janpath
New Delhi, 110 001
India
Tel: 91-11-4225-0101
Fax: 91-11-4225-0191

**Southern South America
International Office**
Rotary International
Florida 1, Piso 2
1005 Buenos Aires, CF
Argentina
Tel: 54-11-5032-0096, -0097, -0098
Fax: 54-11-5032-0099

**South Pacific and Philippines
International Office**
Rotary International
Level 2
60 Phillip St.
Parramatta, NSW
Australia 2150
Tel: 61-2-8894-9800
Fax: 61-2-8894-9899

RI in Great Britain and Ireland
Rotary International
Kinwarton Road, Alcester
Warwickshire
England B49 6PB
Tel: 44-1789-765-411
Fax: 44-1789-765-570
Email: secretary@ribi.org

本ハンドブックの情報は、発行時において最新のもので、最新の連絡先情報は、RI公式名簿または世界ローターアクト名簿をご覧ください。



ROTARY INTERNATIONAL®

Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org