

会員増強推進用 手引き



Rotary International®

目次

序	1
1 会員組織概観	3
会員の種類	3
クラブを評価する	3
立案および実施	3
地区会員 増強セミナー	4
効果を奏す管理	4
補遺資料 1：会員満足度アンケート	5
補遺資料 2：クラブの棚卸し	9
補遺資料 3：退会会員アンケート	13
補遺資料 4：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	17
2 退会防止	23
新会員候補者教育／入会前オリエンテーション	23
入会式	24
新会員のための一オリエンテーション	24
会員のための継続的な教育	26
補遺資料 5：会員退会防止の方法	27
補遺資料 6：会員候補者のための財務情報書式の見本	31
補遺資料 7：新会員の選挙と入会	33
補遺資料 8：STAR（ロータリー活動特別研修）	35
補遺資料 9：「祝ひ入会」－ 指導用ワークシート	37
3 会員勧誘	39
会員の資格条件	39
職業分類の原則	39
新会員を推薦	39
勧誘のための支援源	40
補遺資料 10：25 分間の会員調査	41
補遺資料 11：地元のロータリー・クラブに加入すべき理由とは	44
補遺資料 12：会員勧誘アイデア	46

4	広報	47
	クラブの推進	47
	報道機関と協力する	47
	地元の報道関係者	48
	補遺資料 13：会員増強のための広報	49
	補遺資料 14：公共奉仕放送の使い方	51
5	コミュニケーション	53
	地区のコミュニケーション	53
	クラブのコミュニケーション	53
6	援助源	55
	国際ロータリー会員組織コーディネーターおよびゾーン・コーディネーター	55
	地区会員増強委員会	55
	地区広報委員会	56
	RI 事務局職員	56
	補遺資料 15：推奨資料	57

序

周密に企画された会員増強計画には、次の事項を包括する必要があります。

- 退会防止
- 会員勧誘
- 新クラブの結成

会員増強は、効果を奏すクラブを支える一つの要素です。巧みに作成され、位置付けられた会員増強策は、クラブが成功裏に運営し、ロータリーの綱領を遂行する上で不可欠です。

ロータリーの綱領は、有意義な事業計画の基本として奉仕の理想を奨励し育成するためのもので、特に、次の事項を強化し、確立します。

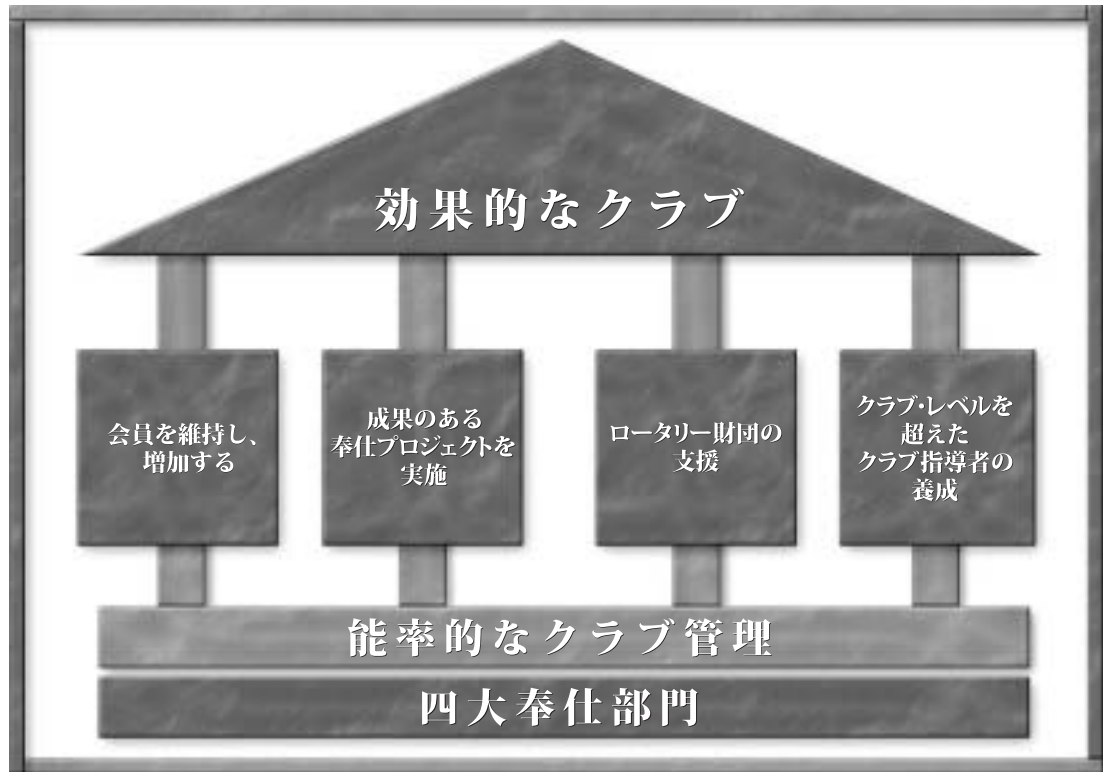
- 第1 奉仕の機会として知り合いを広めること。
- 第2 事業および専門職務の道徳的水準を高めること。あらゆる有用な業務は尊重されるべきであるという認識を深めること。そしてロータリアン各自が業務を通じて社会に奉仕するためにその業務を品位あらしめること。
- 第3 ロータリアンすべてがその個人生活、事業生活および社会生活に常に奉仕の理想を適用すること。
- 第4 奉仕の理想に結ばれた、事業と専門職務に携わる人の世界的親交によって国際間の理解と親善と平和を推進すること。

ロータリーの奉仕の理想は、四大奉仕部門であるクラブ奉仕、職業奉仕、社会奉仕および国際奉仕と云う国際ロータリーの哲学的な礎石に基づいた奉仕活動から構成されています。ロータリー・クラブは、ロータリーの綱領を支援するためにそれぞれの奉仕部門の活動を遂行します。

四大奉仕部門がクラブ活動の基盤となり、能率的なクラブ管理がクラブの成功に不可欠な構成要素となります。責務を全て理解し、それらを適時に、能率的な方法で遂行するクラブ指導者は、その年度を通じてクラブが一層の業績を上げることができるよう導いていくでしょう。

四大奉仕部門と能率的なクラブ管理の両者が一体となり、効果的なロータリー・クラブ、すなわち以下の能力を備えたクラブの基盤となるのです。

- 会員の基盤を維持、増強していくことができる。
- 自身の地域社会および他の国における地域社会において成果のある奉仕プロジェクトを実施する。
- 資金寄付とプログラムへの参加の両面からロータリー財団を支援する。
- 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することができる。



会員増強を常に強調しないと、ロータリー・クラブと国際ロータリーは、高まり続ける奉仕のニーズおよびロータリー・クラブ会員の関心事に歩調を合わせてゆくことはできません。クラブの会員組織が、クラブ会員の金銭、時間、(プログラムと活動に参加することから来る)エネルギーおよび考えに値する価値を提供しなければなりません。

この手引きは、クラブ指導者とガバナー補佐が、適切で効果的な会員増強策を見定め、実施する際の助力となります。

1 会員組織概観

会員の種類

国際ロータリーは2種類の会員身分を承認します。それは、正会員と名誉会員です。

正会員—クラブの正会員は、職業分類の下にクラブ会員として選ばれ、国際ロータリーの定款・細則に定められた会員としてのすべての義務、責任および特典を有するクラブ会員です。

名誉会員—*名誉会員は、ロータリーの理想推進のために称賛に値する奉仕をしたことで、クラブの会員に選ばれた人です。但し、正会員が有する義務、責任、および特典を有しません。名誉会員は、入会金および会費の納入を免除されますが、投票権をもちません。名誉会員の会員身分の存続期間は、クラブ理事会が決めます。

2001年7月1日より、今までのアディショナル正会員、シニア・アクチブ、またはパスト・サービス会員は、正会員となりました。本制定案は同時に、1ロータリー・クラブ内の同一職業分類のロータリアン数に関するRI組織規定を改正しました。情報の詳細は、手続要覧またはRIウェブ・サイトwww.rotary.orgをご参照下さい。

クラブを評価する

クラブの運営が効果を奏し、成果を遂げ続けるためには、定期的にクラブを評価することが重要です。各クラブは、その会員と地域社会により適した取り組み方ができる機会を見定めるために、独自のニーズに合致した評価ツールを作成するよう奨励されます。クラブは、現存のクラブ・プロジェクトが適切かどうか、クラブ管理が能率的かどうか、または地区との関わり具合はどうかを評価する委員会を設けることができます。例えば、米国におけるいくつかの大規模クラブはフォーカス・グループを設け、ロータリー会員への期待や他の団体における会員が活動に参加している度合いに関する一連の質問を、ロータリアンおよびロータリアン以外の方に聞きました。調査研究専門家が、フォーカス・グループのセッションを持ち、その結果を各クラブに配布し、活用してもらいます。このプロジェクトは、クラブに貴重な情報と見方を提供しました。

クラブが会員と地域社会により適したものとなる機会を求めるためのツールは色々あります。変更を求める場合は、会員の満足感を目標とすべきでしょう。この章の最後に掲載されているツールは、クラブ指導者がクラブのどのプログラムやプロジェクトにより注意を払うべきかを決める場合に役立ち、また、新しいアイデアを提供します(これらのツールは、RIウェブ・サイトからダウンロードすることもできます)。

立案および実施

評価を完了し、結果をまとめたなら、それを必ず実行に移すことが重要です。地区会員増強委員会、ガバナー補佐、並びにパスト地区ガバナーとクラブ指導者を含む支援源と方策を列挙した計画を立案します。目標、完成予定日および事後措置の手続きを含む段階的行動

*名誉会員身分は、高位の人のためのもので、今までのシニア・アクチブ身分所持者には適するものではありません。

計画を立てます。クラブの会員増強委員会は、積極的に退会を減少し勧誘活動を改善する計画を立てるべきです。会員増強に関する人材源の詳細は、第6章に記載されています。

成功したクラブは、1年度から次の年度への継続性を維持しています。過去の年度の計画と行事を熟知していれば、現在の方策を立てるのに役立ちます。クラブ内に、役員と次期役員間が連絡を取り合うための既存の手続きがない場合は、手続きを設けることをあなたのクラブ管理活動の一部にして下さい。

「効果的なクラブとなるための活動計画の指標」(第17ページ)は、クラブが効果を発揮できるよう、クラブ会長エレクトが任期中に活用できる有用なツールです。この書式は、委員会委員やその他目標設定および立案過程に関与している人の役に立つ援助源です。

地区会員増強セミナー

地区会員増強セミナーは、クラブが会員の退会を防止し、新会員を勧誘し、クラブの会員基盤を拡大できるよう、地区とクラブ指導者を研修する機会です。このセミナーを招集するのは地区ガバナーの責任で、地区会員増強委員会、地区研修リーダーおよびセミナー指導者チームの助力を得ます。RI理事会は、8月(会員増強および拡大月間)または9月中に、丸一日のセミナーを開催するよう奨励します。地区によっては、例えば地区協議会など他のロータリー研修会と時期を前後して研修会を設ける場合もあるでしょう。各クラブは、最低1名の代表者をこのセミナーに送るべきです。どのクラブ会員が出席すべきか、あなたの地区ガバナーに連絡して下さい。

追加情報は、「地区会員増強セミナー・リーダーズ・ガイド」(2003年7月入手可)をご参照下さい。

効果を奏す管理

クラブ管理の効果を奏するためには、正確なクラブ会員記録を保持することが最も肝要です。クラブ幹事と会長が、簡単且つ便利な方法でクラブ会員情報を読み、更新できるよう、RIウェブ・サイトのロータリー・ビジネス・ポータルを立ちあげました。定期的にビジネス・ポータルを利用することで、クラブと地区の会員と統計に関する最新情報を把握することができます。新会員、退会会員および会員データの変更を報告するための会員資料報告用紙は、「クラブ幹事要覧」(229-JA)に含まれています。

会員に関する変更事項をクラブの半期報告書に記入して下さい。半期報告書の提出およびクラブ会費の納入を、ロータリー・ビジネス・ポータルを通して行うことができます。

正確で適切なクラブ管理は、会員の満足度を維持する上で肝要です。クラブが多くの会員が関心や興味を注ぐプログラムを提供すれば、より多くのロータリアンが努力して例会に出席することでしょう。主題やスピーカーに関するアイデアを求めて下さい。そして、貴クラブの奉仕プロジェクトは、会員の関心を引き、有効であり、地域社会のニーズに応えているかどうかを評価します。場合によっては、伝統的なプロジェクトを、若年会員が魅力を感じられるものにしたたり、置き換えたりする時期かもしれません。地域社会のニーズを検討し、新しいプロジェクトのアイデアを提案してもらい、新会員に委ねるとよいでしょう。有効なプロジェクトに関する詳細は、「活動する地域社会：効果的奉仕プロジェクトのための指針」(605A-JA)および「奉仕の機会に関する項目」(605B-JA)をご参照下さい。これらの出版物は、RIウェブサイトからダウンロードできます。



補遺資料 1 : 会員満足度アンケート

この書式は、クラブ内部用のものです。会員のクラブの活動やプロジェクトへの満足度を計るため、全てのクラブ会員が本書式に記入しなければなりません。ご記入済みの書式をクラブ幹事にご返送下さい。ご回答は秘密が守られます。

あなたは、本ロータリー・クラブで歓迎されていると感じますか。 はい いいえ

「いいえ」の場合、どうしてですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- クラブが排他的
- 実質上疎外感を感じる (1つ該当する項目を丸で囲って下さい)

他の会員は、

- 年上 年下 性別が違う 人種が違う

その他の理由 (ご明記下さい) _____

- 自分が他の会員と会う努力をしていない。
- 他の会員が私と交流する努力をしていない。

あなたは、クラブのリーダーと懸念をわかち合うことができますか。 はい いいえ

「いいえ」の場合、どうしてですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- クラブのリーダーは責務が多いので迷惑をかけたくない。
- クラブのリーダーは、自分たちの関心事があり、ほかのアイデアに関心がない。
- 会員になってまだ日が浅いので、クラブのリーダーに近づきかねる。
- 不平を言う者に見られたくない。
- その他 _____

私たちのクラブが下記の活動に参加している度合についてどう思われますか。
(該当する項目に印をつけて下さい)

活動の種類	クラブの参加の度合			
会員増強	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
会員のためのオリエンテーションと教育	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
地元の奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
国際的奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
クラブの広報活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
募金活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
ロータリー財団活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
親睦活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない

クラブのプロジェクトや活動に参加したことがありますか。 はい いいえ

どうして参加しましたか。(該当する答えに印を付けて下さい)

自らボランティアした 参加するよう誘われた

下記の活動に関するあなたの参加状況を記して下さい。

活動の種類	参加状況	
会員増強	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
会員のためのオリエンテーションと教育	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
地元の奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
国際的奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
クラブの広報活動	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
募金活動	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
ロータリー財団活動	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい
親睦活動	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加した
その他 _____	<input type="checkbox"/> 現在参加中	<input type="checkbox"/> 参加したい

私は、クラブの活動およびプロジェクトの参加に対し、
非常に満足 / 満足 / 不満足 です。(1つ該当する項目を丸で囲って下さい)

不満足の場合、どうしてですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

<input type="checkbox"/> 知識が不十分	<input type="checkbox"/> 情報源の欠如
<input type="checkbox"/> 性格の不和	<input type="checkbox"/> 他の会員からの支援の欠如
<input type="checkbox"/> 費用	<input type="checkbox"/> 家族参加の不足
<input type="checkbox"/> 個人的な時間の不都合	<input type="checkbox"/> その他(ご明記下さい) _____

下記の会員活動に関する本クラブの費用をどう思いますか。

費用の種類	費用に関する見方		
クラブ会費	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
例会の費用	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
クラブの罰金/分担金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
奉仕プロジェクトへの自主的寄付金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
ロータリー財団への自主的寄付金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分

毎週の例会を楽しまれていますか。 はい いいえ

下記の質問の中で、該当する答えを丸で囲って下さい。

例会において、ロータリーに関する内容は、妥当 / 過多 / 不十分 です。

例会の時間は、妥当 / 長すぎる / 短すぎる

本クラブの親睦活動を、より多くする / 現状を維持する / 減少する

私たちのクラブ週報にあるロータリーに関する情報は、十分 / 過多 / 不十分 である。

私たちのクラブ週報は（全て該当するものを丸で囲って下さい）、

面白い / 有用 / 情報が豊富 / つまらい / 用途が少ない / 情報不足 である。

私たちの例会は、よく組織されている / 組織されていない

私たちの例会時間は、適切である / 適切でない

適切でない場合、代替りの時間を提案して下さい。_____

私たちの例会場は、便利 / 不便 である。

不便の場合、代替りの場所を提案して下さい。_____

例会場に関して、下記のどの項目に不満を感じますか。（全て該当する項目に印を付けて下さい）

サービス

会場の装飾 / 雰囲気

食事の質

食事の種類

駐車場の用意

会場位置の安全性

その他（ご明記下さい）_____

改善への提案 _____

下記の事項を変えることにより、本クラブの会合が改善される。

より良い講演者

親睦活動をより強調する

プログラムの議題を豊富にする

職業に関する情報を増強する

家族の参加を増強する

時間の管理をより良くする

奉仕の機会を増強する

指導力を発揮する機会を増加する

この他、追加する変更事項がありますか。

あなたの配偶者 / パートナー / 家族は、あなたがロータリーに参加していることに関してどのように思っていますか。

誇りに思っている

時間をかけすぎていると思っている

もっと知りたい / 参加したいと思っている

費用がかかり過ぎていると思っている

他のロータリー配偶者 / パートナー / 家族との交流を求めている

その他（ご明記下さい）_____

本アンケートのご記入に時間を割き、私たちのクラブの改善にご尽力下さり、誠に有難うございました。



補遺資料 2： クラブの棚卸し

ロータリー・クラブの棚卸し

(前ロータリー年度を基準として使用)

クラブの棚卸しは、効果的なクラブについて説明した指針に基づいています。理事会は、以下の領域への参加が効果的なクラブになるために重要であると決定しました。

効果的なロータリー・クラブは、
会員の基盤を維持、増強していくことができる。

以下の項目を使用して、会員増強に関するクラブの効果を評価するのに役立ててください。

1. 前ロータリー年度 6 月 30 日現在の会員数： _____
2. 創立以来の最高の会員数： _____
3. 私たちのクラブの会員純増： _____
4. クラブの平均月間出席率： _____
5. 貴クラブでは新会員のオリエンテーションにどのような方法を用いていますか。

6. クラブには、新会員と現会員双方のためのロータリーの情報プログラムがありますか。

はい いいえ

説明してください。

効果的なロータリー・クラブは：

地元ならびに他の国々の地域社会のニーズに取り組むプロジェクトを実施し、成功させることができる。

以下の項目を使用して、奉仕プロジェクトにおけるクラブの効果を評価して下さい。

7. 青少年交換学生の数： 受入 _____
派遣 _____
8. インターアクト・クラブの数： _____
9. ローターアクト・クラブの数： _____
10. ロータリー地域社会共同隊 (RCC) の数： _____
11. 世界社会奉仕 (WCS) プロジェクトの数： _____
12. WCS プロジェクトに対して
ロータリー財団から授与された補助金の数： _____
13. ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA) の数： _____
14. ロータリー友情交換プログラムの数： _____
15. ロータリー・ボランティアの登録数： _____
16. そのほかのロータリー・プログラムへのクラブの参加状況を列記して下さい。

効果的なロータリー・クラブは：

地元ならびに他の国々の地域社会のニーズに取り組むプロジェクトを実施し、成功させることができる。

以下の項目を使用して、奉仕プロジェクトにおけるクラブの効果を評価して下さい。

17. あなたのクラブが参加している人道的プログラムに印を付けて下さい。

(2003年7月1日以前)

- 3-H補助金
- ロータリー・ボランティア補助金
- マッチング・グラント
- ポリオ・プラス
- ポリオ・プラス・パートナー
- 世界社会奉仕助成金
- 新人道的補助金

(2003年7月1日以降)

- 地区補助金
- 個人向け補助金
- マッチング・グラント

18. 教育的プログラムへのクラブの参加：

国際親善奨学生の数： 推薦した国際親善奨学生の数 _____
選んだ国際親善奨学生の数 _____
受け入れた国際親善奨学生の数 _____

研究グループ交換チーム・メンバーの数：

推薦したメンバーの数 _____
選んだメンバーの数 _____
受け入れたメンバーの数 _____
授与した大学教員のためのロータリー補助金の数 _____

19. 寄付：

一般寄付 _____
使途指定寄付 _____
累計額 _____
寄付した会員の比率 _____
現年度の日標額(米貨) _____

日標は達成されますか。

はい いいえ



補遺資料 3： 退会会員用アンケート

あなたが本クラブから退会されることは大変残念です。このアンケートは、私たちがあなたの本クラブにおける経験の満足度を検討する上で助力となります。あなたが提出して下さる情報は、現在および将来におけるクラブ会員の益となります。ご記入済みの書式をクラブ幹事にご返送下さい。

どうして退会されるのですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 他の地域に転居 | <input type="checkbox"/> 私の親睦活動に対する期待が満たされなかった |
| <input type="checkbox"/> 時間の欠如 | <input type="checkbox"/> 私の奉仕活動に対する期待が満たされなかった |
| <input type="checkbox"/> 他にもやりたいことがあった | <input type="checkbox"/> 私の情報交換に対する期待が満たされなかった |
| <input type="checkbox"/> 経済的理由 | <input type="checkbox"/> 仲間に入れてもらえなかった |
| <input type="checkbox"/> その他(ご明記下さい) _____ | |

転居される場合、新しい住居または職場でのロータリー・クラブに参加しますか。

- はい いいえ

あなたは、本ロータリー・クラブで歓迎されていたと感じましたか。 はい いいえ

「いいえ」の場合、どうしてですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- 実質上疎外感を感じる(全て該当する項目に印を付けて下さい)。
 他の会員は、年上 / 年下 / 性別が違う / 人種が違う
 その他の理由(ご明記下さい)
 自分が他の会員と会う努力をしなかった。
 他の会員が私と交流する努力をしなかった。

あなたは、クラブのリーダーと懸念をわかち合うことができましたか。 はい いいえ

「いいえ」の場合、どうしてですか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- クラブのリーダーは責務が多いので迷惑をかけたくなかった。
 クラブのリーダーは、自分たちの関心事があり、ほかのアイデアに関心がなかった。
 会員になってまだ日が浅いので、クラブのリーダーに近づきかねた。
 不平を言うものに見られたくなかった。
 その他(ご明記下さい) _____

クラブのプロジェクトや活動に参加しましたか。 はい いいえ

どうして参加しましたか。 自らボランティアした 参加するよう誘われた

下記の質問の中で、該当する項目を丸で囲って下さい。

私は、クラブの活動およびプロジェクトの参加に対し、非常に満足 / 満足 / 不満足 でした。

不満足の場合、どうしてですか？（全て該当する項目に印を付けて下さい）

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 知識が不十分 | <input type="checkbox"/> 情報源の欠如 |
| <input type="checkbox"/> 性格の不和 | <input type="checkbox"/> 他の会員からの支援の欠如 |
| <input type="checkbox"/> 費用 | <input type="checkbox"/> 家族参加の不足 |
| <input type="checkbox"/> 個人的な時間の不都合 | <input type="checkbox"/> その他(ご明記下さい) _____ |

私たちのクラブが下記の活動に参加している度合についてどう思われますか。（該当する項目に印を付けて下さい）

活動の種類	クラブの参加の度合			
会員増強	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
会員のためのオリエンテーションと教育	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
地元の奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
国際的奉仕プロジェクト	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
クラブの広報活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
募金活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
ロータリー財団活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない
親睦活動	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 適宜	<input type="checkbox"/> 不十分	<input type="checkbox"/> 認識がない

下記の会員活動に関する本クラブの追加費用をどう思いますか。（該当する項目に印を付けて下さい）

費用の種類	費用に関する見方		
クラブ会費	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
例会の費用	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
クラブの罰金/分担金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
奉仕プロジェクトへの自主的寄付金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分
ロータリー財団への自主的寄付金	<input type="checkbox"/> 過度	<input type="checkbox"/> 妥当	<input type="checkbox"/> 不十分

毎週の例会を楽しまれましたか。 はい いいえ

下記の質問の中で、該当する答えを丸で囲って下さい。

例会において、ロータリーに関する内容は、妥当 / 過多 / 不十分 であった。

例会の時間は、妥当 / 長すぎる / 短すぎた

本クラブは、より多い / 現状と同じ / より少ない 親睦活動を行うべきだった。

私たちのクラブ週報にあるロータリーに関する情報は、十分 / 過多 / 不十分 であった。

私たちのクラブ週報は(全て該当するものを丸で囲って下さい)、
面白かった / 有用であった / 情報が豊富であった / つまらなかった /
用途が少なかった / 情報不足 であった。

私たちの例会は、よく組織されていた / 組織されていなかった

私たちの例会時間は、適切であった / 適切でなかった

都合が悪い場合、代わりの時間を提案して下さい。_____

私たちの例会場は、便利 / 不便 である。

不便な場合、代わりの時間を提案して下さい。_____

例会場に関して、下記のどの項目に不満を感じますか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> サービス | <input type="checkbox"/> 会場の装飾／雰囲気 |
| <input type="checkbox"/> 食事の質 | <input type="checkbox"/> 食事の種類 |
| <input type="checkbox"/> 駐車場の用意 | <input type="checkbox"/> 会場位置の安全性 |
| <input type="checkbox"/> その他(ご明記下さい) _____ | |

改善への提案 _____

下記の事項を変えることにより、本クラブの会合が改善される。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> より良い講演者 | <input type="checkbox"/> 親睦活動をより強調する |
| <input type="checkbox"/> プログラムの議題を豊富にする | <input type="checkbox"/> 職業に関する情報を増強する |
| <input type="checkbox"/> 家族の参加を増強する | <input type="checkbox"/> 時間の管理をより良くする |
| <input type="checkbox"/> 奉仕の機会を増強する | <input type="checkbox"/> 指導力を発揮する機会を増加する |

あなたの配偶者／パートナー／家族は、あなたがロータリーに参加していることに関してどのように思っていましたか。(全て該当する項目に印を付けて下さい)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 誇りに思っている | <input type="checkbox"/> 時間をかけ過ぎていると思っている |
| <input type="checkbox"/> もっと知りたい／参加したいと思っている | <input type="checkbox"/> 費用がかかり過ぎていると思っている |
| <input type="checkbox"/> 他のロータリー配偶者／パートナー／家族との交流を求めている | |
| <input type="checkbox"/> その他(ご明記下さい) _____ | |

本クラブは、あなたの需要を満たすためになにをしたら良かったでしょうか。

移転先にあるロータリー・クラブにあたが参加する意思があることを私たちから通達しましょうか。

- はい いいえ

新住所

市町村

都道府県

国

本アンケートのご記入に時間を割き、私たちのクラブの改善にご尽力下さり、誠に有難うございました。



補遺資料 4： 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

「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」は、クラブが来る年度の日標を設定するための道具として役立ちます。この書式は、クラブ会員とクラブ管理における全体的な傾向をつかむのに利用できます。「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」は効果的なクラブの概念を基に作成されたものです。効果的なクラブは、次のことができます。

- 会員の基盤を維持、増強する
- 地域社会ならびに他の国の地域社会のニーズに取り組むプロジェクトを実施、成功させる
- プログラムへの参加ならびに財政面の貢献を通じて、ロータリー財団を支援する
- 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する

各セクションに挙げられた方策の選択肢は、クラブが目標達成のために採ることができる共通の方法です。目標に到達するための他の方策を、適宜、クラブが独自に考案するよう奨励されています。

会長エレクトは、クラブと協力してこの書式を記入の上、ガバナー・エレクトまたはガバナー補佐に7月1日までに提出するよう奨励されています。

活字体で、明確にご記入下さい。

ロータリー・クラブ名： _____

会長名： _____

就任したロータリー年度

住所： _____

電話番号

ファックス

電子メール

会員に関する情報（6月30日現在）

現在の会員数： _____

昨年度6月30日現在の会員数： _____

5年前の会員数： _____

男性会員数： _____

女性会員数： _____

会員の平均年齢： _____

ロータリアンの在籍年数：

1年未満： _____

1～3年： _____

3～5年： _____

5～10年： _____

10～25年： _____

26年以上： _____

過去2年間に新会員を推薦した会員の数：_____

クラブの会員構成は地域社会の多様性を反映していますか。 はい いいえ

私たちのクラブの職業分類調査は、_____に更新され、_____職業分類が充填され、未充填の職
(日付を記入) (数字を記入)

業分類は_____あります。
(数字を記入)

私たちのクラブは、過去24カ月内に新しいクラブを提唱しました。 はい いいえ

「はい」の場合、提唱されたクラブの会員のための事後オリエンテーションを実施しましたか。

はい いいえ

会員増強（勧誘、退会防止、新クラブの結成）

私たちのクラブは、以下の次ロータリー年度の会員数目標を設定しました：

私たちのクラブは、_____年6月30日までに_____名の会員を増やすよう努力します。

地域社会内で、以下の有望な会員候補を特定しました：

会員数目標を達成するためのクラブの計画はどのようなものですか。

(該当する項目全てに印を付けて下さい)

- 興味深いプログラム、プロジェクト、継続した教育活動、親睦活動に参加することにより、高いレベルの熱意を維持することに焦点を絞った退会防止計画を立案する。
- 効果的な会員勧誘技術の訓練を受けたクラブ会員から成る委員会を任命する。
- 地域社会で事業および専門職に従事するリーダーの真の代表者に的を絞った勧誘計画を立案する。
- 地域社会の多様性の真の代表者に的を絞った勧誘計画を立案する。
- 有望なロータリアン候補者に会員への期待事項を明確に説明する勧誘計画を立案する。
- クラブにスムーズに溶け込めるよう、新会員のためのオリエンテーション・プログラムを実施する。
- 会員候補者のために、クラブに関する特定の情報のみならず、ロータリーに関する一般情報を提供するためのパンフレットを作成する。
- 各新クラブ会員に経験豊かなロータリアン顧問を任命する。
- 新会員のスポンサーとなるロータリアンを表彰する。
- ロータリーとは何か、あるいはロータリーの活動内容の認知度を高めるため、事業および専門職の分野に的を絞った一般のイメージ高揚プログラムを実施する。
- RIの国際性や親しみやすさを体験してもらうために、ロータリー親睦活動に参加するよう奨励する。
- RIの会員増強賞プログラムに参加する。
- 新クラブ結成の機会を模索する。

その他（ご明記下さい）：

このクラブのどのような点が、新会員を惹きつけるのでしょうか。

このクラブのどのような欠点が、新会員を惹きつける妨げとなっているのでしょうか。

今後の活動計画：

奉仕プロジェクト

私たちのクラブは、来るロータリー年度の奉仕日標を次のように設定しました：

地元地域社会のために：

海外の地域社会のために（国際奉仕）：

奉仕の目標を達成するためにクラブはどのような計画を立てますか。

（該当する項目全てに印を付けて下さい）

- 奉仕プロジェクトの計画ならびに運営を成功させるための方法に関して、訓練を受けたクラブ会員から成る委員会を任命する。
- クラブが予定している、また現在進行中の奉仕プロジェクトを検討し、それらがクラブ会員にとって関係が深く、必要なものであり、また興味を持てるものであることを確認する。
- クラブがその奉仕日標を果たすために取り組むことができるような、地域社会の社会問題を見定める。
- クラブの募金活動がクラブのプロジェクト資金の必要性を十分に満たすものであるかどうかを見極めるために、募金活動を見直す。
- 各クラブ会員をクラブの奉仕プロジェクトに関与させる。
- 地元地域社会または海外の地域社会のニーズ調査を実施するか、もしくはニーズ情報を入手する。
- クラブの奉仕プロジェクトに参加し、指導力を発揮したクラブ会員を表彰する。
- 国際奉仕プロジェクトを実施する協同提唱クラブを探す。

- 以下のプロジェクトに参加する：
- インターアクト ロータリー友情交換 世界社会奉仕
- ローターアクト ロータリー・ボランティア 青少年交換
- ロータリー地域社会共同隊 ロータリー青少年指導者養成 (RYLA) プログラム
- クラブが提唱するプロジェクトを支援するために、ロータリー財団の援助源を活用する。
- その他（ご明記下さい）：

今後の活動計画：

ロータリー財団

私たちのクラブは、次ロータリー年度のロータリー財団に関連する目標を次のように設定しました：

私たちのクラブは、米貨 _____ ドルの年次寄付の日目標額の達成に努めます。

私たちのクラブは、次のロータリー財団プログラムに参加します：

ロータリー財団関連の目標を達成するためにクラブはどのような計画を立てますか。

(該当する項目全てに印を付けて下さい)

- ロータリー財団プログラムを理解し、財団への財政的支援を積極的に推進しているクラブ会員から成る委員会を任命する。
- 財団寄付と財団プログラムの関係が理解できるようクラブ会員を助ける。
- ロータリー財団のプログラムを通じて参加できる国際奉仕の機会について、クラブ会員に知らせるためのプレゼンテーションを開く。
- 地区ロータリー財団セミナーに代表者を派遣する。
- クラブの国際プロジェクトを支援するためにロータリー財団の資料や援助源を使う。
- ロータリー財団に寄付をしたり、財団プログラムに参加したクラブ会員を表彰する。
- 各クラブ会員に年次プログラム基金への寄付を奨励する。
- 以下のプロジェクトに参加する：
- 研究グループ交換 ポリオ・プラス／ポリオ・プラス・パートナー
- マッチング・グラント 国際親善奨学生の受入／スポンサー
- 地区補助金 ロータリー世界平和奨学生のスポンサー
- 個人向け補助金 大学教員のスポンサー

- 財団プログラムの参加者や学友に、クラブのプログラムや活動に参加するよう呼びかける。
- その他（ご明記下さい）：

今後の活動計画：

将来のロータリー指導者の育成

私たちのクラブは、次ロータリー年度における将来のロータリー指導者育成の目標を次のように設定しました：

私たちのクラブは、将来の指導者候補者として _____ 名を特定し、_____ 年6月30日までに地区に通知します。

将来のロータリー指導者を養成するために、クラブはどのような計画を立てますか。
(該当する項目全てに印を付けて下さい)

- 地区協議会に出席するよう地区委員会委員長に奨励する。
- 地区大会と共に開催される地区指導者育成セミナーに出席するよう、関心のある元クラブ会長に奨励する。
- クラブのガバナー補佐のノウハウを活用する。
- 各種地区委員会によるクラブ会員のためのプレゼンテーションを手配する。
- ガバナーの公式訪問の効果が最大限になるよう、クラブ指導者に地区ガバナーとガバナー補佐に協力してもらおう。
- クラブ委員会への参加を通して指導的役割を担うよう新会員を奨励する。
- クラブ会員に、他クラブを訪問してアイデアを交換させ、そこで得た知識をクラブの他の会員に伝えてもらう。
- その他（ご明記下さい）：

今後の活動計画：

一般の管理業務

クラブの効果的な運営に必要な管理業務を実行するために、クラブはどのような計画を立てますか。
(該当する項目全てに印を付けて下さい)

- 理事会会合を定期的に行っている。
- _____ 回のクラブ評議会を計画している。
- _____ にクラブ選挙を行う。
(日付)
- 私たちのクラブは、地区大会に _____ 名の代表を派遣する。
- クラブ会員にとって有益な情報を提供するため、クラブ会報の編集者を任命した。
- クラブのウェブサイトは、年に _____ 回更新される。
- 興味深く、有意義なクラブの週例プログラムを立案するために、やる気のあるクラブ会員から成る委員会を任命している。
- 多彩な親睦行事を計画するために、やる気のあるクラブ会員からなる委員会を任命している。
- 月毎の出席者数を、翌月の _____ 日までに地区指導者に報告する。
- 私たちのクラブは、RIのクラブ記録を維持するために、ロータリー・ビジネス・ポータル(ウェブサイトでのオンライン業務)を活用する。
- 会員に変更があった場合、_____ 日以内にRIに報告する。
- 半期報告書等を含むRIへの報告書は、受け取った後 _____ 週間以内に返送する。
- その他(ご明記下さい)：

今後の活動計画：

私たちのクラブは、以下の項目についてガバナー補佐またはガバナーによる援助を必要とします：

ガバナーまたはガバナー補佐があなたのクラブを訪問する際、どういった問題点を話し合いたいですか。

クラブ会長

ロータリー年度

ガバナー補佐

日付

日付

2 退会防止

ロータリーが未永く成功を収め、健全であり続けるため、優れた会員の退会を防止することは新会員の入会と同じく重要です。会員を勧誘しながら既存会員の退会を防止することは、常に退会した会員の替りを求め続けるより建設的で経済的です。しかも、クラブ会員に経験に長けた、知識豊かなロータリアンを多く持つことで、あなたは勧誘活動の効果をより発揮できます。

クラブに献身的で、クラブ活動に熱心に参加するロータリアンのほうが退会しないので、クラブの運営に関与してもらいましょう。この方法は退会を有効に防止するツールとなり、新会員が入会次第活用するとよいです。新会員を委員会に任命し、プロジェクトに参加してもらい、クラブにおける将来の指導者として考慮します。

新会員がクラブに馴染むことに気を取られ、未だに奉仕の機会を与えられていない会員を忘れないで下さい。この会員たちを、もっと励ます必要があるかも知れません。会員になってから3年未満のロータリアンに、特に注意を払って下さい。会員教育を企画する際、情報資料の配布手段または方法を多種検討し、クラブにとってもっとも効果的で、現実的なものを選択します。インターネットによる電子発送方法は、会員教育を行う手段としての重要性を増してきました。クラブ或いは地区のウェブ・サイトで立ちあげるフォーラムの主眼を、主題中心とするかまたは参加者中心とするか考慮します。電子的に情報資料を配送する有効な方法には、Eメール、パンフレットおよびCD-ROMなどがあります。

新会員候補者教育／入会前オリエンテーション

適切な会員教育を、入会式のかなり前に行うべきです。新会員候補者にロータリー・クラブ会員組織に関する基本を知ってもらうことは、会員としての益と義務への現実的な期待を提供します。

多くのクラブは、ロータリーの組織構成や歴史、国際ロータリーと地区並びにクラブの活動に関する情報を新会員に提供する、特別な説明会を設けます。説明会で、新会員や有望会員候補者と配偶者にクラブに適応する上での指導を行ったり、現または元クラブ指導者によるロータリーの各側面に関する討論を行うことができます。入会前説明会の見本を、ロータリーのウェブサイトから入手できます。

一般的に、新会員のための情報プログラムは、下記の主題を説明すべきです。

- 国際ロータリーの歴史および組織
- 二種類の会員身分とそれぞれの基準
- ロータリーの使命
- 効果的クラブの要素および各要素の目的を満たす方法
- 過去および現在のクラブ・プロジェクト
- クラブと地区の構成および現役員
- 会員身分に伴う財務義務
- RIプログラムおよび会員がプログラムに参加する方法
- RIのロータリー財団--その人道的および教育的プログラム、これらのプログラムを支援する方法

クラブのパンフレット、ロータリアン誌、「ロータリーの基本知識」(595-EN)、および、「ロータリーとは」(001-JA)パンフレットを配布することもできます。ロータリーを包括的に紹介する6分間ビデオ「ロータリーとは」(449-JA)を、新会員に見せるのもよいでしょう。

入会式

ロータリアンになった日は、その会員が長年においてロータリーの活動に参加し、活動の業績を味わう日の始まりです。その日は、特別に記念すべき日で、新会員がクラブにとって如何に大事な人であるかを示す日です。入会式の際、新会員の配偶者またはパートナーを招待し、推薦者ロータリアンも招きましょう。

入会式会場を、クラブ・バナーとその他のロータリーに関する物品で飾りましょう。入会式を、クラブ例会の会場以外の場で行うこともできます。そうした方が、家族など特別なゲストに参加してもらうことができ、この儀式に公式な雰囲気を加えることができます。

有意義な儀式は、既存会員がロータリーへの献身と誇りを再確認する時でもあります。

新会員のためのオリエンテーション

新会員が順調にクラブに馴染むためには、他のクラブ会員やクラブの活動との連帯感を得ることが重要です。新会員に説明や指導する際、その配偶者や家族にも参加してもらいに適切な方法を見つけることも、新会員が会員として早く馴染む方法でもあります。

新会員を暖かく迎えることは、極めて重要ですので、STAR(ロータリー活動特別研修)のようなオリエンテーション・プログラムを立案することが奨励されます。この有効なプログラムの概要は、補遺資料8(第35ページ)に掲載されています。指導相談プログラムが成功を遂げているクラブも多くあります。このプログラムでは、新会員は経験豊かなロータリアンと組まれます。このような個人指導により、新会員は「新入生」グループとして見られることなく支援を得ることができます。新会員を推薦することと指導相談することは、異なる役割であることにご留意下さい。新会員の推薦者のみならず、どのロータリアンも指導相談者になれます。また、ロータリーに関する知識を得たり、クラブ活動に参加する多種の機会を概説する照会表(チェック・リスト)を活用する方法も、オリエンテーション・ツールとして効果があります。補遺資料9(第37ページ)に照会表の見本があります。指導相談者は、新会員が入会したら早い内に照会表を与え、各段階を完成する方法を指導します。

新会員のオリエンテーションは、オリエンテーション自体の過程や結果など、幅広い事柄に対する評価を得る機会も含むべきです。効果をもたらす評価には、意見を該当するクラブ会長やガバナー補佐、地区ガバナーへ意見を報告する手段が組み込まれています。

ガバナー補佐が新会員と定期的に会い、地区大会で会長代理が主導する新会員フォーラムを設けることを考慮します。

情報の習得を強化するため、クラブが正式に行うオリエンテーション・プログラムを幾つかのセッションに分けて行うことができます。例えば、セッションが三つあるオリエンテーション・プログラムには、次の主な分野を中心とするセッションを設けることができます。(注:STARプログラムを活用する場合、これらの主題を各委員会会合で取り上げることができます。補遺資料8、第35ページをご覧ください。)

ロータリーの方針と手続

1. 新会員の推薦はいかにするか
2. クラブの構成
3. 地区の構成
4. クラブ例会
 - 定期会合
 - 委員会会合
 - クラブ協議会
 - 理事会
 - 親睦行事
5. 出席に関して
6. メークアップ
7. 財務関係の事項(参加、寄付)

クラブ、地区および国際的奉仕の機会

1. クラブや地区の現行のプロジェクト
2. RIプログラム
3. ロータリー財団プログラム
4. 諸々の関心事 — 新会員は、指導相談者と相談して自分が参加できる特定のクラブ委員会を選ぶべきです。また、同じ関心事を持つロータリアンに、新会員を紹介します。

国際ロータリーの歴史と伝統

1. RIの創設、発展および業績
2. 高い道德水準の伝統
3. クラブの歴史と業績
4. 配偶者や家族の参加

興味を注ぐ、使い易い資料をオリエンテーションに使用します。ワークシートを記入したり、質疑応答など対応方式のセッションを設けることで、参加者の興味を保持することができます。新会員オリエンテーション用のCD-ROMを作った創意的なクラブもあります。

会員のための継続的な教育

継続的な教育という積極的なプログラムは、クラブの退会防止率が全般に高まることが調査結果として出ています。そのようなプログラムには次のような要素が含まれています。

- ロータリーのニュースと情報を頻繁に伝達すること
- 継続的な教育を主眼とするクラブ会合のプログラムを、毎年一定回数設けること
- 継続的な教育を取り上げる多地区合同会合に出席すること
- 情報を提供するクラブ協議会を、最低年2回開催すること
- 特に実地活動を必要とするクラブや地区のプロジェクトや活動に、ロータリアンが個人的に参加すること
- 継続的な教育に関する地区レベルのセミナー
- 能率的に開催され、士気を高める週例会
- 定期委員会または形式ばらない会合でロータリーのプログラム、プロジェクト、活動に関するアイデアや情報を分かち合うこと
- 他クラブの会合に出席すること

ロータリーに関する変更事項や行事に通じている会員は、クラブとロータリーの使命への関わりをより強く感じます。地区ガバナーまたはRI事務局からの情報を、クラブや地区のウェブ・サイト、週例会、Eメール、およびクラブ週報を通して共有して下さい。青少年交換、国際親善奨学金、および世界社会奉仕のようなRIプログラムが、必ず全会員に伝わるよう知らせて下さい。これらのプログラムの一つに関わることで、ロータリーへの生涯にわたる献身の念を掻きたてる場合があります。多くのロータリアンと合い、世界各地のロータリー活動をより理解できるよう、全会員が地区大会やRI国際大会に出席するよう奨励して下さい。

RIの出版物も、継続的な教育に役立つ素晴らしいツールです。クラブ会員は、ロータリアン誌、地域雑誌、およびロータリー・ニュース・バスケットなどの出版物を読むことで、世界各地におけるロータリー活動の最新状況を把握することができます。最新の活動や情報源に通じるため、RIウェブサイト(www.rotary.org)を利用するよう、会員に薦めて下さい。

全てのクラブは、RIの最新資料を保持するクラブ図書を設けるよう強く奨励されます。次に、全てのロータリアンが利用できるクラブ図書に保管すべき推薦情報資料のリストを挙げました。

- Official Directory (公式名簿) (007-EN)
- カタログ (019-JA)
- 手続要覧 (035-JA)
- ロータリー情報資料集 (267-JA)
- 「地区ロータリー財団委員会要覧」(300-JA)
- 「ロータリーとは」(449-JA) ビデオまたはDVD
- 「ロータリーとのひととき」(512-JA) カセットテープ
- 「ロータリーの基本知識」(595-EN)
- 「ロータリーの概観」(867-JA) ビデオ
- My Road to Rotary (922-EN)

この他の概要資料は、世界本部のRI広報部(Public Relations Division)またはRIウェブ・サイト www.rotary.org から入手することができます。



補遺資料 5： 会員退会防止の方法

活動段階：

見定める

地元の地域社会にいる有資格の会員候補者を見定めます。有資格の有望会員候補者を見定めることで、退会をより防ぐことができます。奉仕に対し献身的で、性格のしっかりした候補者を求めることです。

情報を伝える

RI のプログラムとクラブの奉仕活動に関する情報を、有望候補者全員に伝えます。クラブは、理想的には、クラブ情報をクラブ・プロフィールにまとめ、来訪者に差し上げたりまたは「ロータリーとは」パンフレットに差し込んで来訪者全員に配布します。最新号のロータリアン誌やロータリー地域雑誌も、ロータリーを紹介するのに最適です。

招く

推薦者とクラブの会員増強委員会委員が個人的に有望会員候補者を訪ねて、候補者が会員になるよう招きます。もう一人のクラブ会員が同伴することで、ロータリーに関する追加知識と経験を提供することができ、会員候補者に推薦者以外に連絡を取れる会員を紹介できます。

招待するロータリアンは、会員候補者の個人的な趣味や能力を念頭に入れて準備を整える必要があります。そうすることによって、その人が将来どのような領域で参加できる可能性があるのかが強調できるのです。

指導する

新会員候補者に、クラブと RI に関する情報事項を適切に指導します。教育を通じて効果があるオリエンテーションを会員候補者に与えることは、ロータリアンとしての成長に非常に重要であり、クラブ活動に積極的に参加する会員なってもらえます。

会員身分としての主な 3 要素を強調します。

- 会員であることの恩典
- 会員の責務
- 奉仕の機会

次の情報を説明し、上記の 3 要素に組み入れます。

- 社会奉仕活動とその成功例
- ロータリーの世界的規模の奉仕と親睦活動

- 高い基準の品格と高潔さをロータリーが強調していること
- 広範な地域代表に基づくロータリー
- ロータリーにおける出席義務とクラブ会費のしくみ

新会員に、ロータリーに関する知識を得、クラブの奉仕活動に参加するための様々な機会を挙げたワークシートを与えます。新会員候補者の指導相談者が、このワークシートを候補者に届け、各項をどのように完遂するかを指導します。

オリエンテーション・プログラムに関する過程と結果を含む広範な問題に対して意見を述べる機会を、数回、会員候補者に与えます。効果的な評価には、該当するクラブ会長やガバナー補佐、地区ガバナーに意見を報告する方法などが含まれます。

地区大会では、RI 会長代理が進行役を務める新会員フォーラムと並行して、新会員とガバナー補佐が定期的に会合を持つよう考慮して下さい。

情報を確実に習得できるよう、数回にわたって公式のオリエンテーション・プログラムを計画するよう検討して下さい。

入会してもらう

厳粛かつ意義のある方法で、新会員を入会させます。入会式は、ロータリアンであることの特典と責務を強調する機会として使います。新会員は次の各品目を与えられます。

- ロータリーの襟ピン
- 会員証
- クラブ週報
- 地区公式名簿
- 最新号の地区ガバナー月信
- ロータリアン誌またはロータリー地域雑誌
- メークアップ会合(欠席者用会議)のための地元クラブ一覧表
- クラブ用名札
- クラブの歴史に関する資料
- クラブ・バナー

できれば、家族を招待し、出席してもらいます。入会式で、新会員が自身、職業、家族などについて5分ぐらい話すこともできます。入会式が特別なひとときであるよう企画して下さい。それは、新会員に会員であることへの熱意を吹き込むものでなくてはならないのです。

教育する

ロータリアンを教育します。会員として情報や活動に参加する機会が与えられないので、退会する会員がいます。クラブ会員が十分な知識を得て、自ら積極的になれるよう教育します。新会員は、自習およびクラブが設けた継続教育による2つの方法でロータリー教育を得ることができます。

自習

最初の6カ月間、次の事項を行うことによって、会員はロータリーの奉仕機会に関する見方を広めることができます。

- 新会員オリエンテーションの会合に出席します。
- 次の小冊子を2冊以上読んで下さい(できれば全て読んで下さい)。
 - ・「ロータリーの手ほどき」(333-JA)
 - ・「ロータリーのいろは」(363-JA)
 - ・「ロータリー財団申請手続早見用手引き」(219-JA)
- 次のクラブ行事のうち、少なくとも1つに出席して下さい。
 - ・理事会
 - ・委員会会合
- 次の事項1つまたはいくつかを履行して下さい。
 - ・クラブ例会で職業分類に関する話をする
 - ・他クラブでメイクアップする
 - ・ゲストをクラブ例会に招いたり、新会員を推薦したりしてロータリーを他の人に紹介する
- 優先順に記された以下の地区会合に、最低1つ出席して下さい。
 - ・地区大会
 - ・地区協議会
 - ・財団セミナー
- 奉仕したい委員会を選びます。

継続的な教育

クラブには、ロータリー教育の継続に関する方針を設けなければなりません。そのようなプログラムには次のような要素が含まれます。

- 国際ロータリーとクラブに関するニュースと情報を頻繁に通達すること
- 継続的な教育を主眼にしたクラブ・プログラムを、少なくとも年に4つ実施すること
- 継続教育を取り上げる多地区合同会合にクラブ会員が出席すること
- 少なくとも年に2回の非公式なクラブ協議会を開くこと
- 継続教育に関する地区レベルのセミナーを開くこと
- 定期委員会または炉辺談話でロータリーのプログラム、プロジェクト、活動に関するアイデアや情報を分かち合うこと
- 他クラブの会合に出席すること

これまでの経験から、ロータリアンがロータリーに関する知識が豊富で、積極的に組織に参加していれば、しっかりした会員組織を維持できる可能性がずっと高いことが分かっています。

参加してもらう

ロータリアンに、クラブ委員会、クラブの募金活動、理事会、クラブ例会、およびクラブの親睦活動に参加してもらいます。クラブの「一員」ではないと言う気持ちで退会する会員から退会書簡を受けることは、非常に残念なことです。クラブの業務や活動に含まれる、新会員取得の方法には、次のようなものがあります。

- STAR (ロータリー活動特別研修)等のプログラムを立案する。STARのようなプログラムは、小グループの会合を通じて親しみやすい、くつろいだ雰囲気を作り出し、新会員が自分たち同士やクラブの経験豊富なロータリアンと知り合うために役立ちます。
- 新会員が1年間身につけるための特別な名札を作ります。他の会員に、できるだけその名札を見つけ、新会員と話すよう特別に努力することを勧めます。
- 新会員に、挨拶係や来賓スピーカーの紹介役としての任務を与えます。
- クラブ奉仕の任務として、新会員に地区大会への代表として出席してもらいます。新ロータリアンは、地区大会に出席することでロータリーの世界や、自クラブ以外の莫大な数のプロジェクトについて多くを学ぶことができます。大会にかかる費用および大会登録料の一部または全額を負担することで、新会員を援助するクラブもあります。新会員に、大会後、クラブに報告してもらいます。
- 同じロータリー年度にクラブに入会した全ての会員が共にプロジェクト活動をしたり、特別な機会に会うことができる「コメント」プログラムを紹介します。
- ロータリーの国際性を体験してもらうため、次のことを履行するよう奨めます。青少年交換学生、国際親善奨学生、または研究グループ交換チーム・メンバーを食事や他の活動に招いたり、他国からのロータリアンを自宅に招いたり、事業や専門職務に携わるロータリアン以外の人に研究グループ交換に申請するよう勧めたり、または、ロータリアン以外の人にロータリー財団奨学金を申請するよう勧めたりします。
- 新会員(特に若者)に、仲間から2、3人新会員になる人を見つけるよう要請します。新会員は、友人にロータリーの理念を推奨することで、ロータリーに対する気持ちがより強く、熱心になります。従って、退会防止の必要性および会員の増強と多様性という課題を取り上げます。

多くのクラブは、新会員のスポンサーにもこれらの事項全てに関わってもらうことが賢明な方法であると認めています。スポンサーは、少なくとも最初の6カ月間、新会員が本当にクラブに関与するまで、新ロータリアンと緊密に連絡を取り合います。



補遺資料 6： 会員候補者のための財務情報書式の見本

会員候補者は、入会する前に会員の財政義務に関する事項を詳しく知らされるべきです。

クラブ会費 _____ (年次毎 / 半期毎 / 月次毎) に支払う

地区の会費 _____ (年次毎 / 半期毎 / 月次毎) に支払う

食事代 _____ (年次毎 / 半期毎 / 月次毎 / 週毎) に支払う

ロータリー財団への平均年間寄付

_____ (年次毎 / 半期毎 / 月次毎) に支払う

クラブと地区行事に参加する平均的費用

_____ (年次毎 / 半期毎 / 月次毎) に支払う



補遺資料 7： 新会員の選挙と入会

入会式の見本

下記の筋書きは、オーストラリア、タスマニア、Ulverstone ローターリー・クラブが典型的なロータリーの入会式に使用したものを手直したもので、貴クラブの必要に応じて変更、短縮、または拡張することができます。

クラブ会長：「_____ さん、あなたを会員として迎えることができますことを、_____ ローターリー・クラブ理事会と会員を代表しまして、心からお喜び申し上げます。私たちは、親睦を分かち合うためにだけ、あなたを迎えるわけではありません。私たちの地域、国、世界をより住みよい場所にするための多くのプロジェクトを遂行する強力な戦力としても、あなたを歓迎しています。

ロータリーは政治的団体ではありません。しかし、全ロータリアンは、よき市民として成すべきあらゆることに、また優れた人を公職に選ぶことに強い関心を抱いています。

ロータリーは慈善団体ではありません。しかし、その活動を見ると、他の人々を援助する責務を負っていると信じている人に期待できるような慈善と犠牲的行為が示されています。

ロータリーは宗教団体ではありません。しかし、年齢を超えて、人々の倫理的指針となるような永久の理念がロータリーの背景にあります。

ロータリーは、事業および専門職務において高度の倫理的水準を誓った、事業および専門職務に携わる人の団体です。ロータリアンは、事業人が奉仕の旗印の下に結束すれば世界的親睦と国際平和が達成できると信じています。」

(会長が、今後の責務について述べるので、出席者に起立するようお願いします。)

「_____ さんは、その仕事における指導者であると同僚会員が信じたから、またロータリーのメッセージを同僚に説明し、伝えるのに最適の頭脳と心の持主という資質を示したから、_____ ローターリー・クラブ会員に選ばれました。

あなたは、このクラブにおいてあなたの職業の唯一の代表者です。そして、あなたの仕事に伴う教育的価値は、当然のことながら、あなたを通じて、私たちのところにもたらされます。

あなたがその人格と奉仕活動にロータリーを体現することを通じて、地域は、ロータリーを知り、判断するのです。

私たちもまた、よりよいロータリアンになれるようあなたが力になり、励ましてくれるものと、期待しています。このことを願い、推薦者があなたにロータリアンのバッジを着けます。あなたに、ロータリーの親睦を提供できますことを嬉しく思います。」

(会長が出席者に着席するようお願いします。)

「ロータリーに関する資料を収めたフォルダーを贈呈することは、また、私の喜びであります。ぜひ読んでうえ、じっくり考えてみて下さい。

あなたの会員証は、あなたが_____ロータリー・クラブの瑕疵なき会員であることを証明します。あなたが世界のほかのロータリー・クラブを訪問するとき、この会員証を提示するだけでよいのです。

同僚ロータリアンの皆さま、皆さまに、ロータリアンの_____さんを紹介できて嬉しく思います。」

(新会員が挨拶します。会長が結びの言葉を述べます。)

「全会員の皆さまができるだけ早い機会に新会員に自己紹介されますことを、お願いします。

(新会員の氏名)さん、本ロータリー年度において_____委員会の委員に任命されました。委員長はロータリアンの_____さんです。」



補遺資料 8 : STAR (ロータリー活動特別研修)

STARプログラムは、1976年に、米国、テキサス州、エルパソ・ロータリー・クラブが開発したものです。このプログラムは、会員のロータリー知識を豊富にし、クラブ指導者としての役職を備えさせる面で効果のあることが実証されました。従って、クラブは、より積極的で、より豊かなロータリー知識を備えた会員を増やすため、同様のプログラムを採用するよう奨励されます。

毎年、新会員が入会しますので、このプログラムを毎年繰り返し使用することができます。STAR朝食会は、ロータリー情報を受領し、また、新会員が新会員同士や経験豊かなロータリアンと知り合いになる場です。小人数の会合ですので、友好的で堅苦しくなく、質問や討論もし易いです。大規模クラブでこのような小人数の会合を持つことは、親睦を深めるのに非常に役立つことでしょう。

以下はSTARに関する指針ですが、クラブの必要に応じて手を加えることができます。

- 各新会員は、STAR委員会に配属され、アンケートを記入し、写真を1枚提出するよう要請されます。次に、新会員の略歴をクラブ週報に掲載します。一日で分かるよう、新会員は、赤い星を貼ったロータリーのバッジに赤いリボンを付けて着用します。経験豊かな会員は、クラブの会合で新会員の隣に着席し、知り合いになって下さい。
- STARに配属された新会員がロータリーに入会してから2週間以内に、STAR委員長や共同委員長が、新会員全員の勤務先を直接訪問します。
- 12月を除き、毎月1回1時間のSTAR朝食会を開催します。すべての新会員は、この会合に1年間出席することが期待されます。STAR朝食会は委員会の会合ですので、クラブ例会のメイクアップとして認められません。
- STAR委員会は、委員長(通常、元地区ガバナーまたは元クラブ会長)、共同委員長(クラブの直前会長)、およびその他3名から4名の委員から構成されます。委員は元会長、会長エレクトおよび留任を希望するSTAR委員です。
- 最新のロータリー情報を受領し、新会員に会うため、クラブ会員は全員いつでも出席できますし、市内または地区内の他のクラブ会員の出席も歓迎されます。
- 典型的なプログラムには、初めての出席者の歓迎、STARの新修了者の表彰、クラブや地区の活動と行事の予告、および質疑応答が続く会合などがあります。プログラムの議題は、四大奉仕部門のそれぞれの部門、出席、クラブの歴史、ロータリー財団、および国際ロータリのプログラムに関するものです。それぞれの議題を担当する理事または委員長が各プログラムについて説明します。
- STAR委員会に配属された新会員は、12月に「祭日昼食会」を開催する責任を負います。
- 欠席者のための会合は、毎月1回、定例のロータリー昼食会直後に開催されます。



補遺資料 9 : 「祝御入会」 — 指導用ワークシート

氏名 _____

_____ ロータリー・クラブの会員は、あなたがロータリーの様々な面を学び、探求する上で、喜んで協力いたします。

_____ さんが、あなたの個人指導者に指名されました。同氏は、手続や期日に関する質問に答えたり、あなたが奉仕活動を成功裏に履行できるよう援助します。

下記の事項を6カ月以内に完了することで、あなたはロータリーの奉仕の機会に対する視野を広げることでしょう。

完了日

1. 本クラブが指定した新会員オリエンテーション会合や
幾つかの会合に出席します _____
2. 次の小冊子を2冊以上読みます（できれば全て読んで下さい） _____
 - A. ロータリーの基本知識
 - B. 「ロータリーのいろは」
 - C. 奉仕の機会に関する項目
 - D. ロータリー財団申請手続早見用手引き
3. 「ロータリーとのひととき」(カセットテープ) を聞きます _____
4. 次のクラブ行事のうち、少なくとも1つに出席して下さい _____
 - A. 親睦活動
 - B. 理事会(開催予定日 _____)
 - C. 委員会
 - D. プロジェクト活動
 - E. その他 _____
5. 次の事項1つまたはいくつかを履行して下さい _____
 - A. クラブ例会で受付係を務める
 - B. クラブ例会で職業分類に関する話をする
 - C. クラブの奉仕プロジェクトに参加する
6. 他クラブでメイクアップする _____

7. ロータリーを他の人々に広げること (少なくとも 1 項目) _____
- A. ロータリーにゲストを招待する
 - B. 新会員を推薦する
8. ロータリーの国際性を体験する (少なくとも 1 項目) _____
- A. 青少年交換学生を食事その他の活動に招待する
 - B. 財団奨学生を食事その他の活動に招待する
 - C. 研究グループ交換チームを食事その他の活動に招待する
 - D. 海外のロータリアンを自宅に招待する
 - E. 事業または専門職に携わっているロータリアン以外の人に、研究グループ交換に申請することを奨める
 - F. ロータリアン以外の人に、財団奨学金を申請するよう奨める
 - G. ロータリー親睦グループに参加する
 - H. ロータリー友情交換に参加する
9. 優先順に記された以下の地区会合に、最低 1 つ出席する _____
- A. 地区大会 (開催予定日 _____)
 - B. 地区協議会 (開催予定日 _____)
 - C. 財団セミナー (開催予定日 _____)
 - D. その他の地区会合 (開催予定日 _____)
10. 奉仕したい委員会を選びます _____
11. クラブ委員への任命を受諾します _____

留意事項：この書式を毎月、個人指導者と一緒にご検討いただき、入会されてから 6 カ月以内に本クラブの幹事にお渡し下さい。

3 会員勧誘

会員の資格条件

有資格の会員を見定め、選出することが、効果があり満足できる勧誘手続きの第一歩です。適切な選出により、クラブの退会防止率を増し、勧誘に対する積極的な態度を強化することができます。有資格の会員候補者は、次の方々です。

- 善良な男女であって、職業上良い世評を受けている者
- クラブの区域内、またはクラブの区域に直接隣接している区域に事業場または住居がある者

会員身分の資格条件に関する追加情報は、手続要覧をご参照下さい。

職業分類の原則

職業分類の原則は、ロータリー・クラブの会員組織が、地域社会における専門職務と事業が示す多様性を確実に反映するものです。会員の職業分類は、会員の所属する商社、会社または団体の主要かつ一般世間がそのように認めている事業活動を示すものか、または、会員の主要かつ一般世間がそのように認めている事業または専門職務を示すものです。

職業分類を使用するに当たり、規定としてではなく、指針として使うことが最適です。有資格の会員を、新しい分類の下で入会を承認することができます。過去数年来の新しいテクノロジーの進歩により、多くの新しい職種が創設されました。従って、定期的に職業分類を更新し、クラブの会員組織に新しい専門職務が代表されていることを確かめる必要があります。職業分類の多様性を保つことは、クラブが異なった見方、技能および専門知識を持つ会員によって組織されることを奨励します。

職業分類の調査項目を更新する際に役立つ情報源は、次の通りです。

- 商工会議所
- 事業別電話帳
- 地元のイエロー・ページ (ページが黄色の商業別電話リスト)

新会員を推薦

新会員を推薦する際の標準手続きは、次の通りです。

1. クラブ理事会に会員候補者の氏名が提出されます。
2. 理事会は、その被推薦者が条件を全て満たしていることを確認し、30日以内に推薦の承認または不承認を決定します。推薦者にはクラブの幹事を通じて、通知します。

留意事項 - 承認されるまで、会員に推薦されていることを被推薦者に知らせてはなりません。

3. 承認されたことが発表された後、会員候補者はクラブ会員としての特典、期待される事柄、および責務に関する情報を詳細に知らされます。それから、候補者は、会員申し込み用紙に記入し、氏名および予定されている職業分類をクラブに発表してもよいことを書面で承諾するよう要請されます。
4. 氏名の発表後7日以内に、理事会がクラブ会員の誰からも異議の申し立てを受理しなかった場合、その人は、入会金を納めることにより、新ロータリアンとなります。
5. クラブ幹事は、ロータリー・クラブ細則の奨励により、国際ロータリーに、漏れなく記入した新会員報告書を送付するか、ロータリー・ビジネス・ポータル www.rotary.org を使って新会員の氏名を送信します。

新会員を推薦するに当たり、情報の詳細は「新会員の推薦をいかにするか」(254-JA)をお読み下さい。この有用なパンフレットは、RI カタログ (019-JA) または www.rotary.org でオンライン・カタログを通じて注文できます。

多くのクラブは、会員調査は有望会員候補者を見定めるのに役立つと見ています(補遺資料10、第41ページ、調査の見本をご覧ください)。この方法を使った場合、数多くの有望会員候補者の氏名を得る可能性がありますので、クラブの会員増強委員会と理事会は、一回に何名の候補者を検討するかを決める必要があります。クラブによっては、一回に少数の候補者を検討する方が扱いやすいと考え、調査の結果による候補者を全部こなすまで、毎月新しい候補者グループを検討するかも知れません。クラブ指導者が、クラブにとって最適な方法を決めます。

勧誘のための支援源

成果をあげる勧誘の取組み方法は、効果的で適切なプロジェクト、広報活動、興味に溢れた例会、そして全体的なクラブの有効性が欠かせません。

www.rotary.org に掲載されている推薦および紹介用紙で、ロータリアンは簡潔なオンライン書式を使って退会防止および勧誘の手段に貢献することができます。推薦用紙で、ロータリアンはロータリアン以外の人を所属クラブの会員に推薦することができます。ロータリアン或いはクラブは、この用紙を使って他クラブから移転してきた現会員を推薦することができます。この方法は、ロータリーの会員の退会防止に役立ちます。推薦用紙で、ロータリアンはロータリアン以外の人を所属クラブ以外の会員に推薦することができます。



補遺資料10： 25分間の会員調査

クラブ指導者のための調査に関する説明

- 調査を行う前に、会員組織委員会と会合を設けます。推薦を受けた新会員をできるだけ早くクラブに入れる計画に同意します。
- クラブ例会で、各テーブルに調査表を配ります。
- 各自、ペンか鉛筆を持っているか確かめます。
- クラブは、優秀な会員を求めていることを説明します。
- たとえその人が他のことで忙しく、会員になる可能性がなくても勧誘したい人の氏名を挙げるよう会員に勧めます。質問をゆっくり読み上げ、全員に答える時間を十分与えます。
- 調査を終えたら、会員に、優秀なロータリー会員になれる人の名前を丸で囲んでもらいます。
- 各テーブルについているクラブ会員は調査用紙を1人に渡し、各テーブルの用紙を担当者が直ちに集め、あなたがクラブの会員増強計画について話を続けている間に渡してもらいます。
- 会合が終了してから、クラブの会員組織委員会と会長と会合を持ちます。調査表をコピーし、原本を保管します。今後の参考にします。
- 直ちに、クラブは望むだけの優秀な人を勧誘する具体的な計画があることを、クラブ指導者に助言します。成功を保証するには、直ちに遂行することが重要であることを指摘します。

会員調査表

氏名 _____

電話番号 _____

日付 _____

自宅を背に道路に面して立って下さい。

道路を挟んで向かい側の隣人は、

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

道路に面して右側の隣人は、

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

道路に面して左側の隣人は、

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

自宅裏から道路を隔てた隣人は、

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

その他面識のある隣人は、

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

男性 _____ 職業 _____

女性 _____ 職業 _____

直属の上司の氏名（該当する場合のみ）

氏名 _____ 役職名 _____

その上司の直属の上司の氏名（該当する場合のみ）

氏名 _____ 役職名 _____

あなたの地域にいる次の方々の氏名

医師 _____ 歯科医 _____

銀行員 _____ 聖職者 _____

弁護士 _____ 整体師 _____

獣医 _____ CPA（公認会計士） _____

町内で最も親しい友人 _____ 職業 _____

町内で最も尊敬する人 _____ 職業 _____

町内で最も温厚な人柄の人 _____ 職業 _____

上記以外の方で、本ロータリー・クラブにもっとも入ってもらいたい方は、

氏名 _____ 職業 _____

上記以外で、本ロータリー・クラブに加入してほしい人

氏名 _____ 職業 _____

氏名 _____ 職業 _____

氏名 _____ 職業 _____

氏名 _____ 職業 _____



補遺資料11： 地元のロータリー・クラブに 加入すべき理由とは

奉仕の機会

ロータリアンは、地域社会および国際レベルで奉仕活動を行います。奉仕プログラムには、ほんの数例を挙げると、保健、飢餓と貧困、非識字問題、災害救援、環境清掃などに取り組むものがあります。会員は、地域社会に還元することによって生きがいを見出します。

専門職務者同士のネットワーキング

ロータリー創立の方針は専門職務および事業における指導者が集える場を提供することにあります。会員は、事業、産業、専門職務、芸術、政府、スポーツ、軍隊、宗教界における指導者たちです。彼らは、意思決定を行い、方針を左右します。世界最古の最も信望の篤い奉仕クラブです。

個人的成長と発展

ロータリーの会員になることで、個人的な成長と職業上の発展が約束されます。ロータリーを通じて、個人のもっている指導力、人前で話す力、コミュニケーション能力、組織力と企画力、チームの建設、資金調達、教育、その他様々な能力や技術を鍛え、伸ばすことができます。

友情

1905年にロータリーが創立された主な理由は親睦であり、現在でも会員を惹き付ける大きな要因です。今日、160カ国に31,000を超えるロータリー・クラブがあり、ロータリアンは行く先々に友人がいます。ロータリーは、友情を育むと同時に地域社会を築くのに貢献します。

文化の多様性

国際ロータリーは、多数の国々に存在するクラブの連合体です。クラブは、人種、政治、言語、信仰に関わりなく、すべての会員を受け入れます。ロータリー・クラブは、世界の指導力の横断面を反映しています。寛容を実践し、推薦します。

善良な市民

ロータリーの会員になることで、より良い市民になることができます。ロータリー・クラブの例会プログラムは、地域社会、国、世界で起こっていることを会員に知らせてくれます。ロータリーの広大なクラブおよびプログラムのネットワークは、奉仕と交換の様々な機会を提供します。

世界理解

ロータリーの会員は、RIおよび財団の国際奉仕プロジェクトや交換プログラムを通じて、人道的問題への理解を深め、意義深い影響を与えます。平和の推進は、ロータリーの最大の日標の一つです。

余興

会議、大会、協議会、親睦行事は、ロータリーの情報を提供し、教育や奉仕の役割を果たすだけでなく、余興も提供します。

家族重視

ロータリーは、世界でも最大の青少年交換や教育交換、並びに奨学金プログラムを主催しています。ロータリー・クラブは、将来の指導者に、革新的な研修の機会と顧問と話し合える体制を提供します。家族には、広範囲に渡る社交や奉仕活動に参加してもらいます。

道徳的な環境

ロータリアンは、真実性、公平さ、善意、みんなのためになるかどうか、これに照らして言行を測る四つのテストを実践しています。職業における高度の道徳的水準と有用なすべての業務に対する尊重を奨励することは、その初期からロータリーの特質となってきました。



補遺資料12： 会員勧誘アイデア

- 5人のロータリアンが協力し、新会員を1人勧誘します。
- 新会員を推薦することを名誉なこととします。クラブ週報や例会で推薦者を表彰します。
- www.rotary.org の会員増強セクションにアクセスし、他のクラブが効果的に用いてきたアイデアを学びます。あるいは、ロータリー・ウェブサイト上で、他クラブの役に立つような自らの会員増強の成功事例を発表します。
- 昼食会クラブに出席できない会員候補者に、朝食会または夕食会クラブに加入するよう提案します。
- 新会員を推薦するよう、3名の会員にクラブ会長が個人的に懇請します。3人中1人が会員を推薦したら、会長に他の会員にも懇請してもらいます。そうすれば、クラブは常に3名の会員が個人的な努力を行っていることとなります。
- 過去の週報を検討し、講演者のうち良い会員候補者がいるかどうか見定めます。
- 各会員の時計の文字盤に青い丸を張り付け、新会員の推薦を常に思い起こさせます。
- 今年度中に新会員を推薦した会員のバッチには赤い丸を貼るか、または、「ロータリーを分かち合いました」と書いた特別なバッチを贈呈します。
- 有力で地域社会に関心がある人の氏名を地元の商業機関誌で調べます。
- 最近昇進した人々の中から候補者を探すために、新聞の「人の動き」の欄に気を付けます。
- あなたの地域で新しく設立された事業を探し、歓迎の手紙を送ります。
- クラブ理事会に3名の氏名を推薦するよう、各会員に求めます。
- 各会員は、ロータリアン候補者に渡せるよう、例会の日時の記載されている名刺を持ち歩きます。
- 各クラブは、各会員に理解してもらえる明確な会員増強の「目標」とその目標を達成するためのプランを持つべきです。
- クラブ協議会或いは会合で、会長または会員組織委員長が名刺大のカードを各会員に配布し、5名の会員候補者名を記入してもらい、そのリストを会員組織委員長に提出してもらいます。
- 成功したクラブ・プロジェクトを会員候補者に伝えることを忘れないよう、会員に伝えます。
- 各ロータリアンに、事業や専門職や地域社会で傑出した知り合いの指導者をロータリーに勧誘してもらいます。
- クラブが達成した社会奉仕や国際奉仕活動を主眼にしたパンフレットを作成します。
- 過去においてRIまたはロータリー財団プログラムに参加したことのある会員候補者を2人見定め、新会員として入会してもらいます。地区財団学友委員長、地区ローターアクト委員長、およびローターアクト・クラブと協力し、有望会員候補者を見定めます。

(417-L)

4 広報

一般市民のロータリーに対する意識を高揚することは肝要です。あなたのロータリー・クラブがなんであり、何をしているのかを、一般の人々に知ってもらうことは、会員増強、クラブとロータリー財団への寄付、および奉仕プロジェクトへの地域社会の参加と支援を得ることができます。

クラブの推進

クラブ・レベルで効果をもたらす広報活動を行うことは、あなたのロータリー・クラブの公共的イメージを高揚し、会員の勧誘と退会防止を推進します。クラブの会員増強委員会と広報委員会が協力して、クラブを推進する方策を考案します。広報のアイデアと助言に関する素晴らしい情報支援源として、RI ウェブ・サイトに掲載されたクラブおよび地区のための効果的な広報 (Effective Public Relations for Clubs and Districts) がありますので、この支援源に精通して下さい。このサイトには、クラブ委員会が活用できる多種のダウンロード用ツールや参照用資料もあります。

ロータリアン以外の方がクラブを訪問した際、ロータリーを紹介しましょう。このような場合には、クラブのパンフレットまたは概要資料が貴重なツールとなります。このような資料を、「ロータリーとは」(001-JA) や最新号のロータリアン誌あるいは地域雑誌と一緒に配布したり、クラブのウェブ・サイトに掲載するのもよいでしょう。クラブの概要資料やパンフレットを定期的に更新して下さい。資料更新を担うチームに新会員を任命することを考慮して下さい。

地元の図書館、銀行、役所、およびその他公の場にロータリー情報を展示できるよう手配します。多くの組織は、地元団体が広報用資料をビルに掲示することを許可しています。RI カタログから資料を注文し、交通量の多い場所にロータリーを知ってもらうための展示を設けます。

報道機関と協力する

報道機関を通じて、地域社会の重要な問題に取り組むクラブや地区の活動を広報します。ニュースでロータリーが言及されるたび、そのメッセージは多くの人々に伝わります。広報は、単にロータリーのイメージを高揚するだけではなく、プロジェクトの支援や会員を惹き付けることにも繋がり、ロータリアンの提供する奉仕の質の改善をもたらします。報道機関を最大限に活用するために、ロータリーのニュースは、正しい形で発表されなければなりません。報道機関にロータリーを効果的に推進する上でのコツをいくつか挙げましたので、ご検討下さい。

地区広報委員会委員長を任命します

報道機関の注目を引くには、多大な努力と調査が必要です。コミュニケーション分野で活躍し、地元の報道機関を把握している、クラブおよび地区PR委員長を任命することが、大幅に役に立ちます。

報道機関に戦略的に接します

提案するニュースとより大きな趨勢、または現在報道されているニュースとの関連を付けます。報道機関にニュースのアイデアを提供する際、簡潔で要点を得ていることを確認します。30秒間のサウンド・バイトで、ロータリーを最も効果的に発表する方法を考えます。特定の記者、刊行物または国際ニュース番組或いは地元ニュースの保健衛生番組など特定の放送番組用に提供するアイデアを作成します。

知識豊かなロータリーの代弁者を提供します

報道機関にニュースを提案する際、明瞭に話す力を備えた地元の代弁者を送れるよう確認します。代弁者は、ロータリーに積極的に関与し、他の人々に情報を知らせることができる人でなければなりません。

ニュースに値する話題を見定めます

すべてのロータリーの話には重要なニュース価値があるものでなければなりません。ロータリーにとって最高の広報は、効果をもたらす奉仕活動です。地域社会の真のニーズにロータリーがどのように取り組んでいるかは、ジャーナリストが興味を注ぐ話題です。日本事務局で入手できる活動事例やパンフレットのような背景資料を用いることによって、話を強化することができます。

地元におけるクラブ活動を推進することに関する詳しい資料は、Effective Public Relations : A Guide for Rotary Clubs (効果的な広報：ロータリー・クラブのための指針) (257-EN) をご参照下さい。

地元の報道関係者

地元の報道関係者クラブと話をします。すべての主要都市には、地元の記者団体があります。地元の記者団体を検討し、次の会合でスピーチを行うことが可能かどうか当たってみます。薬物濫用防止、補習、暴力反対新計画、並びに子供たちが充実した楽しい時間を過ごし、構成された活動を提供する非行防止レクリエーション・プログラムなど、重要な地域社会問題に関わるロータリーの役割について話したい旨を伝えます。

地元の広報や報道関係に携わる専門職者にロータリー・クラブに関与してもらいます。以下に挙げた専門職務を検討します。現会員にその職務の代表者がいますか。現在の職業分類には、これらの専門職務が含まれていますか。

- 新聞編集者
- 雑誌編集者
- 広告グラフィック・デザイナー
- テレビおよび／またはラジオのニュースキャスター
- テレビおよび／またはラジオのニュース・プロデューサー



補遺資料13： 会員増強のための広報

ロータリー・ウェブサイトを立ち上げ、地域社会の団体にリンクするよう奨励します

インターネットは、クラブおよび地区の活動を分かち合う強力な手段であります。自分のクラブや地区のウェブサイトを作成し、会員を惹き付け、退会を防止し、全世界のクラブ間のコミュニケーションを改善し、地元の報道機関にクラブ・プロジェクトに関する情報を提供します。地元の問題やプログラムについての詳しい情報を得るために、クラブのサイトを訪れるように地域社会団体を奨励することで、ロータリーのメッセージを知る人々の数を大幅に増やすことができます。

クラブまたは地区プロジェクトに対する第三者からの推奨を請います

ロータリーの善行を分かち合うことは、ロータリアンにとって大切なことです。しかし、われわれの善行についてロータリアン以外の人々に話してもらうことは、より一層信用を高め、さらに印象深いものとなります。クラブまたは地区が協力した団体は、優れた第三者推薦者となります。団体の重役および地域社会の指導者に、行事、機関誌、報道機関を通して、ロータリーの良い点について話してもらいます。

**ロータリーの奉仕の恩恵を被った人々に、
クラブまたは地区のために話してくれるよう依頼します**

ロータリーの活動から直接恩恵を受けた人々の話は、最も説得力があります。例えば、記者会見で、ロータリーが建設、あるいは支援する住宅プロジェクトを発表する際、ロータリー役員の代わりに、その恩恵の受領者である家長、または子供に話してもらいます。殆どのテレビの視聴者や新聞の読者は、このような個人的な証言により心を打たれます。

クラブおよび地区活動に会員が参加している姿を広報し、定期刊行物の交換を行います

ロータリー会員は、地元地域社会でボランティア活動に多くの時間を費やしています。各種産業の刊行物に新聞発表記事を送付し、職業仲間の間でロータリー会員の活動を認識してもらいます。例えば、地元、地域、あるいは全国銀行業機関誌上で、暴力反対新計画における会員の活動を広報します。

クラブおよび地区活動のビデオを制作します

心を惹き付ける実地活動を捉えたビデオは、ロータリーの話伝えるにふさわしい手段です。ロータリー・クラブの会員の中には、ビデオ装置を持っていて、ビデオ制作に必要な知識を兼ね備えている人も数多くいる他、編集を無料で行ってくれるところもあります。ビデオは、展示の一部として使用することもでき、また、報道機関や団体で関心のある人々に送付することもできます。公共奉仕放送に使ってもらうことを考慮してもらうべく、短縮した版を提出するのも一つの方法です。ビデオ・テープは、地区大会およびその他のロータリー行事で使用することもできます。

青少年を対象としたロータリーの活動を推進します

報道機関は、ローターアクト、インターアクト活動や国際親善プログラムなど、青少年に関連したプログラムに関心を示すことが、しばしばあります。報道機関に青少年の活動を推進するのは、ロータリーのイメージの更新にも繋がります。

ロータリアンが地域社会の行事や学校でスピーチを行う機会を探します

公共の注目を引くことは、会員勧誘に不可欠です。ロータリアンが地域社会の行事でスピーチを行う機会を積極的に求めます。ロータリアンは、様々な地域社会問題について貴重な意見を述べる力を持っています。積極的に行動して下さい。招待されるまで待っていないで下さい。自分たちから電話をすれば、相手側も喜んでくれるはずです。



補遺資料14： 公共奉仕放送の使い方

一般市民にロータリーを認識してもらうことは、会員の増加と増強に繋がります。この公共奉仕放送は、ロータリーへの一般の認識を高めるために、クラブおよび地区レベルで使用できるツールのほんの一例に過ぎません。

この公共奉仕放送の使い方

印刷版公共奉仕放送 (PSA) は、コンパクト・ディスクに収められており、新聞、その他の印刷媒体に使用できます。本ディスクは、ロータリー・ウェブサイト (www.rotary.org) のオンライン出版物カタログから、または出版物注文担当課 (Publications Order Services。Eメール：pbos@rotaryintl.org、電話：1-847-866-4600、ファックス：1-847-866-3276) を通じてご注文いただけます。

各 PSA にはカラー版と白黒版があり、また、縦と横の両方があります。このツールは、広報の規模の大きさに関わりなく活用することができ、マッキントッシュと IBM のどちらでもご使用になれます。各 PSA は、地元のクラブまたは地区の情報を記載して使用することもできます。

使用例のいくつかをご紹介します。

- 雑誌／新聞
- 地域の名簿
- プログラムのパンフレット
- 地区ニュースレター／名簿
- 一般公開展示、ポスター、バナー
- ウェブサイト
- 掲示板
- 空港、駅

RI Print Public Service Announcements

(国際ロータリー印刷版公共奉仕放送 345-EN)
ロータリーの会員増加に焦点を当てた3つのPSA。
(英語、ポルトガル語、スペイン語)

The Rotary Foundation Print Public Service Announcements

(ロータリー財団印刷版公共奉仕放送 335-EN)
ロータリー財団の各種活動を描いた6つのPSA。
(英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語)

Rotary: Connecting Lives, Affecting Lives (015-EN)

ポリオ・ワクチンを投与しているロータリアン、火災で家を失った家族を援助するオーストラリアのロータリアン、そしてホームレスの人々を診療するカナダのロータリー移動診療車の様子を描いたイメージ。広報、便箋、または屋外看板用。

オンライン広報援助源

RIウェブサイトでは、すべての広報ツールの電子版を提供しています。ウェブサイトのthe Effective Public Relations (効果的な広報) (www.rotary.org/membership/prtools) には、クラブと地区がロータリー活動、プロジェクト、プログラムを広報する際に役立つ、広報の仕方が載っています。また、記事草案の書き方、広告やPSAの載せ方、報道機関との関係の築き方なども、こちらでご覧いただけます。この他、Eメールのアドレスを登録すると、月に2回発行されるEメールのニュースレターを受け取ることもできます。これには、貴クラブのプロジェクトを広報するためのアイデアや機会など、広報に関するヒントが満載されています。登録するには、RIウェブサイトのEffective Public Relations (効果的な広報)のTip! というボックスの近くにあるRegister (登録) をクリックして下さい。

また、PR Toolboxには、記事草案の見本やその他多数の役に立つ資料が記載されており、ダウンロードできるようになっています。

5 コミュニケーション

地区のコミュニケーション

地区レベルでは、幅広い会員増強活動を支えるための援助源があります。会員増強目標を達成する上で地区と協力する際、次の助言を考慮して下さい。

- 過去の日標に照らし合わせたクラブの現況ならびにクラブの全般的な機能を伝えます。
- 地区レベルの指導者に、クラブ日標と日標達成の計画について話します。地区ガバナーのコミュニケーション方針により、情報をガバナー補佐あるいは地区会員増強委員会に伝達します。
- 地区のウェブサイトを使って、クラブの成功例を掲載し、新しいアイデアを入手します。地区のウェブサイトには会員増強に関する記事が掲載されていない場合は、適した内容の記事と討論フォーラムを作成するよう、地区と協力します。
- RI ウェブサイトの会員増強支援源を活用します。ダウンロード用の資料の他、クラブの会員増強討論フォーラムでは、ロータリアンが互いに質問を交わしたり、成功例を共有したりできます。
- ガバナー月信に載せてもらうため、会員増強日標に対するクラブの方策、ツールおよび月毎の進捗をガバナー補佐からガバナーに提出してもらいます。

クラブのコミュニケーション

コミュニケーションは、クラブ会員の献身と関係を強めます。クラブの会員増強計画とクラブの会員日標への進捗をクラブ会員に常に知らせることは、重要です。クラブ・レベルでのコミュニケーションで、以下のツールを活用することを考慮します。

- クラブのニュースレター
- クラブのウェブサイト
- クラブの催しでのお知らせ
- Eメールでのコミュニケーション

6 援助源

国際ロータリー会員組織コーディネーターおよび ゾーン・コーディネーター

国際ロータリー会員組織コーディネーター網は、会員増強を推進する長期方策を提供するために設けられたネットワークです。

このネットワークは、国際ロータリー会員組織コーディネーター (RIMCs) と国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター (RIMCs) という2つのレベルのボランティアから構成されています。RIMCは地域に基づいて会員増強支援活動を調整し、RIMAZCは直接地区を助力する上でRIMCを支えます。

これらの献身的なボランティアは、会員増強の対策と技法だけでなく、増強に関連した特定のRIプログラムにも精通しています。RIMCおよびRIMZCは、ロータリー地区のために、会員増強の重要なボランティア援助源として奉仕し、地区指導者を多種の方法で支援します。

RIMCネットワークの2つの主な機能は次の通りです。

- 地域にふさわしい会員増強策とツールを見極め、作成します。
- 会員増強に関する地域レベルの研修を提供します。

RIMCあるいはRIMZCの氏名を、地区会員増強委員長から、またはRIウェブサイトの会員増強セクションやOfficial Directory (公式名簿) でお求め下さい。

地区会員増強委員会

地区会員増強委員会の役割は、会員数増加につながるような地区に適した会員増強策を見定め、推進し、実施します。同委員会委員長は会員増強問題に関して、ガバナー、RI、ならびに地区内のクラブの繋ぎ目としての役割を果たします。ガバナー補佐または地区ガバナーは、同委員会の連絡情報を持っている筈です。

新しいプログラム、推進事項、および目標をクラブ・レベルと地区レベルの指導者が分かち合えるよう、クラブ会員増強委員会は地区委員会と毎年連絡を取り合います。クラブが地区委員会の方策を知ることが重要ですが、地区もクラブ・レベルにおける新しい、効果的な方策を知ることが重要です。

地区広報委員会

地区広報委員会は、ロータリーを外部に広報、推進し、ロータリーのプログラムに対する理解、評価および支援を助長するべきです。この委員会は、効果的な渉外活動、人々に好まれる広報活動、および好意的イメージの促進は、望ましく、かつ非常に重要なロータリーの日標であるという認識をロータリアンの間にも推進しなければなりません。

この委員会が、クラブの会員増強と広報活動のためになる、キャンペーン活動あるいは新推進策を計画したかどうか打診します。あなたの区域で、創意的なキャンペーンを立案するため、クラブの広報委員会も同時に活用できる情報やツールを地区委員会が持っている場合があります。

RI 事務局職員

事務局は、米国イリノイ州エバンストンの世界本部と、世界各地にある7つのRIの国際事務局からなっています。

事務局職員は、あなたのどのような質問や要望にも援助を提供します。世界本部と国際事務所の職員の詳細な連絡先リストを、RI ウェブサイト (www.rotary.org) および Official Directory (公式名簿) (007-EN) から入手できます。RI 世界本部における下記の部署は、クラブ会員増強活動に特に役立ちます。

- 会員増強担当部
- 広報担当部
- クラブおよび地区管理担当部
- 指導者育成および研修担当部

補遺資料15： 推奨資料

国際ロータリーから奉仕プロジェクトに関する多種の活用できる情報があります。

ロータリーのいろは 363-JA - 1992-93年度のRI会長クリフ・ドクターマン氏によって書かれた短編記事からまとめられたロータリーの歴史、習慣、伝統を解説した簡潔な指針。

ロータリーの手ほどき 333-JA - 推薦者の責務に関する指針と新会員のための簡単な情報。

ロータリーの沿革 921-JA - ロータリーの歴史を要約した7分間のビデオ。

新会員の推薦はいかにするか 254-JA - 新会員を選出するための基本的手続きを含むパンフレット（会員推薦書式を1部含む）。

2003-04年度会員増強 916-JA - クラブが使用できる会員増強のアイデア、ツール、提案に関する様々な情報を記載した小冊子。

会員証 418-JA - 会員身分を確認するために、クラブ幹事が各ロータリアンに提供されます（業者の連絡先に関する情報は、RIウェブサイトの会員セクションから入手できます）。

新クラブ結成の指針 808-JA - 新クラブ結成の手続きを概説し、新クラブが効果的に末永く存続していくために必要な必要書式および提案を含みます。

カタログ 019-JA - RI 出版物、視聴覚ツール、用紙、および資料を列挙したリスト（ウェブ版は、www.rotary.org から入手することができ、2003年度の印刷版は、2003年6月に入手可能）。

RI会員増強・拡大賞 901-JA - クラブと地区のための本年次賞プログラムを概説したパンフレット。

ロータリーの基本知識 595-JA - 国際ロータリーとロータリー財団に関する8ページの概要（最初、ロータリアン誌2002年8月号に挿入された）国際ロータリーおよびロータリー財団の情報。オリエンテーションに最適であるだけでなく、既存会員の教育にも使用できます。

ロータリー情報資料集 267-JA - 種々のロータリー活動事例を集めたキット。四半期毎に更新されます（要請すれば、地域情報資料も入手できる）。

Rotary in an Hour（ロータリーとのひととき） 512-EN - プロのアナウンサーがナレーターを務める60分間のロータリー情報のカセット録音テープ、新会員のオリエンテーション、クラブへの溶け込み、および士気を鼓舞するのに有用。

Rotary in Your Community（あなたの地域社会におけるロータリー） 332-EN - ロータリー・クラブの奉仕とその会員の概要を提供する包括的な30分間のビデオ、地元ケーブル局のためにあらかじめパッケージされたプログラムとして使用するのに最適。

Rotary News Basket（ロータリー・ニュース・バスケット） 546-EN - ロータリー・ニュースと短編の特集記事の4ページからなる週間報告（年間購読）。

ロータリー・ワールド 050-JA - 年5回発行されるタブロイド版の8頁の新聞(年間購読)。

Rotary: Your Choice for Change (ロータリー: 変えるためのあなたの選択) 919-EN - 北米向けに作成されたこのビデオは、35~45才までのロータリアン候補者を対象とし、ダイナミックなクラブとクラブの社会奉仕プロジェクトを紹介します。

会員教育実施要領(ウェブのみ) - 会員候補者と新会員と現会員に適切なロータリー情報を提供するための簡明な推奨指針。

ロータリーの概観 867-JA - 特に、北米でロータリアンになりそうな人を対象に、会員になることをいろいろな角度から楽しく分かりやすく紹介しているビデオ。

ロータリーとは 449-JA、449v - ロータリー、その目標、奉仕プログラム、四大奉仕部門、またロータリー・クラブやロータリー財団が提唱する多彩な奉仕プロジェクトを詳しく紹介するビデオ(DVD - 449v - ENのみ)。

ロータリーとは 001-JA - ロータリアン候補者および一般の人々向けにロータリーの大要を説明した色刷りの写真入りパンフレット。

ロータリー大要 419-JA - ロータリーの組織と規模についてよく尋ねられる質問への回答を載せた名刺サイズの手頃なカード。

会員候補者および新会員、新クラブの結成、現在の世界的会員増強統計、世界中のクラブと地区によって提出された会員増強の成功に関するアイデア、クラブと地区のためのその他多数の会員増強アイデアや援助源は、ロータリーのウェブページ(www.rotary.org)にあるMembershipをご覧ください。



Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, Illinois 60201-3698 USA

www.rotary.org