|  |  |
| --- | --- |
| **会場名** | **サブリーダー****役職　　　　　　　　　氏名** |
| 801-802号室 |  | 次年度地区RA委員会 委員長 | 新見 香様 |
| 804－806号室 |  | ロータリー財団委員会 委員 | 國次 孝平様 |
| **リーダー　役職・氏名** |  |  |
| 直前ガバナー危機管理委員会 委員長 |  |  |  |
| 延原 健二様 |  |  |  |
| **議事録作成者** | 全体会：次年度地区副幹事 中嶋 陸人会長分科会：次年度西ゾーン代表　内部 裕太幹事分科会：次年度地区副幹事 中嶋 陸人会計分科会：次年度地区会計　塚本 立広報分科会：次年度地区広報委員長　王 心諾 |

|  |
| --- |
| 開会：（　15時　40分）「RACの自立について　-アンケート結果をもとに- |
| 発表者：直前ガバナー/危機管理委員会 委員長　延原 健二様 |
| 【記録内容】1．RAC地位向上の現状と展望RIの規定より、RACがRC同等になった。今回、RACとスポンサーロータリークラブに向けてアンケートを実施したのでその結果を共有する。RACについて、会員数は減少傾向にあるが、クラブ数は増加。人頭分担金の支払いが発生しているが、結果的にRCが払っているケースが多い。社会奉仕の活動について、行っていると答えた方がほとんど。国際奉仕に関する活動は少なめ。地区財団の目標100ドルの達成率はほぼ0％。しかし補助金活動をしているクラブが半数存在（スポンサーロータリーからの寄付が多い）。財団セミナーの欠席理由に関して、知らなかった、予定が合わなかったと言う回答がほとんど。RCについて、助成金の振り込み状況はおよそ30〜150万ほどで、今後RACに対して援助金を出すのかに関しては、少なくすると言う声もあったが、ほぼ出し続けるという結果に。支払わないと言う結果は0％となった。地位向上がなされていない理由や問題点についての参考になる意見に関して、会員が少ない、時間も資金もたりない、学生に関しては学校生活の予定と合わないなどの問題がある。そもそも、ローターアクターが地位向上を求めていないなどの意見あり。また企業派遣会員に関しては上下関係が自立の妨げになっているという意見もある。中にはRACをまるで所有物扱いにしているのでは？という意見もある。さらに地区委員会において、地区代表が地区委員会の一員でしかなく、共同委員長扱いになっていることが地位向上の妨げになっているのではないかという意見がある。加えて、自立の具体性はなく、資金調達の自立もなければ、会員減少は避けられない。しかしながら、打開するためには会員が足りない、時間が足りない、そもそも地位向上を求めていない。RACに所属している必要はないと考える会員もしばしばいる（RCの支援金を使った事業でなければ、所属の意味がない）。RCの企業派遣による会員は上司と部下の関係を避けられないので、期間が切れ、自主的に継続してクラブに所属・移籍する会員が少ない（いない）。総じて、会員増強に関して地区レベルでの取り組みが欠けている。RACは地位向上をそこまで求めていないのにも関わらず、RCとRACとの協議不足により双方の意見と展望があっていない。つまりないものねだりになっている。今後、RACの魅力づくりを考えないといけないが、同時にRCの魅力（人脈、経験、資金）を発信し、RACがRCとともに活動できる基盤を作る必要もあるだろう。今後、RCはRACに寄り添い、RACはRCに対してしっかり要望を発信していくことが重要になる。 |
| 発表者：直前ガバナー/危機管理委員会 委員長　延原 健二様　　　　　　（　15時　　55分） |
| 【記録内容】1．青少年奉仕プログラムに危機管理委員会は以下のことを定める。RIが定める基本的な考え方は、①ゼロトレランス②72時間ルール（この時間内にRIに報告する）の２つが重要。事象に関して検討するのはその後にする。真実かどうか、間違っていたのか審議する。理事会で話し合う。1ヶ月以内の回答が望ましい。被害者は結論が納得できなかった場合、ガバナーに直接申し出を行える。危機事案が発生したら、危機管理委員会やガバナーに報告。基本RACで生じた事象はRAC内で解決。危機管理委員会は助言等を実施。どちらにせよ報告。ハラスメント対象者は退会を申し渡される。20未満の飲酒は逮捕退学のリスク。罰金のみで済まないので「飲まない」「飲ませない」。ロータリー賞典には、評判を落とすような言動は避ける。ほとんど飲酒絡みの事象。 |
| 発表者：ロータリー財団委員会 委員　國次 孝平様　　　　　　　　　　　（　16時　　04分） |
| 【記録内容】1．地区ロータリー財団　補助金小委員会。補助金を使った奉仕活動。資金の流れを説明（資料参照）補助金は寄付が基盤のため、公平性を持って配分される。2割がRACの申請であった。2．申請書の作成に関する注意事項の紹介（財団補助金申請ハンドブックに記載。スライド参照）ハンドブックはHPからダウンロード可能3．地区補助金セミナーにて説明があった、地区財団補助金の業務サイクル。補助金を受けるための業務サイクルは2年度制。（2月の財団セミナーに参加し、M O U覚書を提出。3〜4月に募集。5〜6月に審査。訂正ののち8月末に補助金が着金する。U Sドルで申請。プロジェクト実行スタートは9〜2月、つまり着金前の活動は避ける。4月30日までに報告書を提出）4．受益者の対象となる者ついて5．地区補助金とグルーバル補助金についてと相違点の説明。（資金規模、期間など）6．申請の現状について。一発通過は10％未満。会長の直筆サインは忘れがち7．申請フォームについて（ダウンロード資料の黄色マーカーの部分のみ。自動化反映ずみ）8．地区寄付目標について（スライド参照） |
| 発表者（ご挨拶）：次年度地区RA委員会 委員長　新見 香様　　　　　　　（　16時　　17分） |
| 【内容】地区協議会お疲れ様でした。今日がキックオフの日。次年度に向けて歩んでいってほしい。卒業がある中、RAC所属中に人生にインパクトのある事業を実施してほしい（補助金事業など）同時に友情も深めていって欲しい。委員会に所属して四年目になっての委員長拝命だが、見ている限り、次年度は安心して地区役員についていって欲しい。一年間よろしくお願いします。 |
| 発表者：地区ローターアクト代表エレクト　貴島 陵太朗　　　　　　　　　（　16時　　19分） |
| 【内容】1．国際協議会の報告：ガバナーエレクトが就任に向けての事前勉強会。アメリカフロリダのオーランドにて開催。全国535地区あり、535名の交流。世界16万人から選ばれた34人のアクター（日本からは2人。東京南部と大阪北部）。本会議（世界中のガバナーエレクトと勉強会）と分科会（世界中のガバナーエレクトと交流）。ぜひお誘いあればご参加ください。2．RCの歴史：（資料参照）ポールハリスが1905年にロータリークラブを発足。公衆トイレの建設が最初の奉仕と言われる。ビジネスマッチングから世の中に良いことをしようと言うことでロータリー財団が設立。その後、日本にもロータリーができてインターアクトクラブが設立され、ローターアクトクラブ が設立された。当初のRACは18〜25歳。ライラ、ロータリー青少年交換、ポリオ根絶活動と活動の幅が広がる。のちにロータリーの女性会員が誕生。3．次年度どうしていくかRC会員数が世界的に減少している。RIはRACに持続可能な良い変化を歩むことを望む。地域にあったクラブを設立し、仲間を増やしていって欲しい。RACとRCの違いについて、職業奉仕の有無、青少年奉仕事業の有無。「自立」とは、活動と資金的な面がメイン。資金調達もしつつ助成金をもらう（半自立）。成長を取り入れた自分たちのしたい活動を！4．地区役員紹介（資料参照）5．次年度について地区表彰基準については後日資料配布。会長会や地区行事のスケジュールの共有。地区役員の紹介【写真撮影：次年度地区広報委員長　王 心諾】 |
| 発表者：次年度西ゾーン代表　内部 裕太/次年度東ゾーン代表　加藤 大樹　（　16時　　40分） |
| 【内容】1. 自己紹介（西ゾーン代表、東ゾーン代表）

会長の仕事1. クラブの方向性を決定する。

・会長として取り組みたいことを決定する。　・クラブ像の設定。→クラブをどのようにしていきたいかを決める。　・クラブ方針の設定。→上記を決定し会長としての方針を会員に共有する。1. 会員のケア

・積極的なコミュニケーション→活発なクラブほど多い　・仕事を任せる→会員を傍観者から参加者へ　・感謝する→取り組みを当たり前とは思わずに感謝する。1. 各委員会の委員長を設定する。

・各委員会の委員長を設定し、委員会ごとに目玉の例会を相談し決定する。・各委員会の内容の説明。（資料参照）1. 予算組み

・ロータリークラブから資金援助を受けてるクラブも多いので、しっかりと運用する。・人数の増減や奉仕活動の内容によって予算を増減してもらうことも予算を組むことで相談しやすい1. 補助金の活用

・地区補助金の活用（資料参照）→既存の奉仕活動に対しても使用することで、クラブの資金的な不安の解消並びに規模の拡大を行うことが出来る。・グローバル補助金（資料参照）　　→大阪東が前年度活用し行った奉仕活動の紹介。（モンゴルへの図書館の設立、図書の寄贈）1. マイロータリーについて

・次年度開始までに各クラブ次年度の会長・幹事・会計・広報の登録を行う。8．会長の一番の仕事・例会に参加すること。　　→・各会員の表情や参加率の確認を行う。　　　・コミュニケーションをとり、環境作りを行う。　　　・卓話者のフォローを行う。1. 年間スケジュール（東西ゾーン連絡協議会）※資料参照

10．次年度の東西ゾーンのテーマ・「合同例会の増強」　　→・RI会長のメッセージである「良いことのために手をとりあおう」　　　　上記のメッセージを基盤として、テーマを設立。　　　・各クラブ恒例の奉仕活動があるため、合同で行うことでより多くの人の手助けをすることが出来る。また、クラブ間の交流が深まることでクラブごとの良いところを吸収しあうことが出来る11．会長グループラインの案内（資料参照）最後に、懇親会は18：15より梅田にて開催 |
| 発表者：　次年度地区幹事　世古 愛音　　　　　　　　　　　　　　　　（　16時　　40分） |
| 【内容】1．幹事チーム紹介（地区幹事1名、地区副幹事2名）←資料参照2．幹事の役割：（資料参照）クラブ運営の中で、信頼のおける中心人物となる。主な役割は以下の通り。1. カレンダー更新について：（資料参照）

更新期限は毎月末に翌月分を報告。6-7月は年度またぐので注意。幹事マニュアル参照。入力すべきところと送り先（ゲスト追加）について説明。合同例会についても全クラブ更新。全クラブ合同例会についても同様。1. 幹事メールについて：（資料参照）

送受信の具体例（事務局、地区役員など）。締め切り厳守。送信の際は原則1ヶ月前までにアナウンス。例会場所や日時が変わる場合は移動例会とし、アナウンスの必要あり。MU登録の際は役職と氏名（ふりがな）の記載を忘れずに。また、通常例会もアナウンス可能。1. 例会報告書の提出について：（資料参照）

毎月末までに行う。活動の記録と活動の振り返りを行い、より良い例会運営につなげる。Googleフォームにて提出。手順についても説明（所属クラブ、開催日時、場所、例会種別。例会テーマ、例会内容、会員数、ゲスト参加者数、RC登録者数、MUの人数など）。前年度から少し変わっているので注意（少し減らした。レジュメあるいは出席者一覧のアップロード）。合同例会の場合は、幹事メールに準ずる。1. 幹事報告とレジュメについて：（資料参照）

幹事報告は、例会や地区行事等の案内→情報共有や例会出欠催促を目的とする。レジュメに関して、大きく変わるのは「RIターゲット」が「RIメッセージ」に変わるので注意。また参加者一覧を記載する際は掲載順に決まりがあるので注意。レジュメの例を紹介（大阪北RAC）。近年、ペーパーレス化が進んでるクラブもしばしば。ロゴを使用する際のルールが設けられているので注意。作るかダウンロードをする。3．表彰基準（幹事業務に係る箇所）MU賞はレジュメからカウント。例会報告書の提出も点数化。出席率も点数化。参加者数も点数化。その他、資料参照4．最後に幹事LINEへの参加QR共有。幹事マニュアルと RACロゴのマニュアルについても共有懇親会は18:15から梅田にて開催 |
| 発表者：次年度地区会計　塚本 立　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　16時　　40分） |
| 【内容】1．自己紹介1. 会計業務の紹介

→予算書・決算書作成各クラブのルールに沿って作成・運用ロータリクラブクラブから資金援助を受けてるクラブも多いので、しっかりと運用する3．口座の管理→口座名義の引継ぎの実施1. ニコニコ

→名前を読み上げる際は、ばらばらで5．領収書の作成1. 人頭分担金

→社会人主体のクラブ　8ドル　学生基盤のクラブ　5ドルメールとMY rotaryの確認　2月ごろに請求がくる1. 会計グループラインの紹介

→合同例会実施時の振り込み期限等のアナウンスで運用 |
| 発表者：次年度地区広報委員長　王 心諾　　　　　　　　　　　　　　　　（　16時　　40分） |
| 【内容】1．広報委員会紹介2．“広報”とはRACの魅力を、SNSを通じてPRすること3．地区広報ターゲット「Spread Charming」4．2025-2026年度の活動方針5．各RAC広報担当のお仕事6．Instagram登校時の「#」の重要性7．特別広報賞について8．採点基準9．RACロゴの使い方10．地区SNSアカウントの紹介 |
| 閉会（　17時　　00分） |

**備考・メモ**

|  |
| --- |
| 配布資料：[https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:AP:8395de6b-1c2a-490d-a7ee-a9a3f103f93a](https://acrobat.adobe.com/id/urn%3Aaaid%3Asc%3AAP%3A8395de6b-1c2a-490d-a7ee-a9a3f103f93a) |

**2025年4月25日（金）までにWordのままメール添付**でお送りください。

**返信先：ガバナー事務所（栗正）　E-mail：****kurimasa@ri2660.gr.jp**