

資料編（保存版）



国際ロータリー 第 2660 地区
2024-25 年度のための

地区チーム研修セミナー



2024 年 2 月 10 日（土） 13:30～17:00（セミナー）
17:10～18:30（懇親会）

会場 シティプラザ大阪 2 階 旬・燦



ロータリアンの行動規範

全会員（ロータリアンおよびローターアクター）には以下のことが求められる：

1. 個人として、また事業において、高潔さと高い倫理基準をもって行動する。
2. 他者に公平に接し、敬意をもって接すること。これには、他者を尊重する言葉を使う、サポートを示す、温かく迎え入れるインクルーシブな環境を助長する、多様性を重んじるという「ロータリーの多様性・公平さ・インクルージョン（DEI）の行動規範」を遵守することが含まれる。
3. ロータリーを通じて自分の職業スキルを生かし、地域社会や世界のほかの地域の人びとの生活の質を高める。
4. ロータリーやほかのロータリー会員の評判を落とすような言動は避ける。
5. ロータリー関連行事のすべての行動規範に従う。

(2023年4月理事会会合、決定114号)

2024-25年度 地区予算案

No. 1

【地区運営資金】

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区資金	34,822,500	33,800,000	33,600,000	-200,000
2. RI補助金	1,239,700	1,292,590	1,292,590	0
3. 人件費分担金	3,000,000	3,000,000	3,000,000	0
4. 受取利息	1,497	0		0
5. 雑収入	35,642	0		0
収入合計	39,099,339	38,092,590	37,892,590	-200,000

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
A負担金				
1. ガバナー会	688,900	676,000	672,000	-4,000
2. ロータリー文庫	688,900	1,014,000	1,008,000	-6,000
3. 平和奨学生支援協力金	52,275	50,700	50,400	-300
小計	1,430,075	1,740,700	1,730,400	-10,300
B. 会議費				0
1. PETS・地区チーム研修セミナー	1,179,091	1,200,000	1,200,000	0
2. 合同地区委員会	207,450	0	0	0
3. G補佐・地区幹事会	0	50,000	50,000	0
4. GE国際協議会	730,000	730,000	730,000	0
5. 予備費	0	100,000	100,000	0
小計	2,116,541	2,080,000	2,080,000	0
C. ガバナー関係費				0
1. ガバナー事務所経費	32,045,057	31,080,000	31,080,000	0
2. ガバナー月信費	2,574,000	2,400,000	2,000,000	-400,000
3. ガバナー補佐経費	7,296	10,000	10,000	0
4. 直前DG記念品	100,000	100,000	100,000	0
小計	34,726,353	33,590,000	33,190,000	-400,000
D. 総予備費	0	681,890	892,190	210,300
支出合計	38,272,969	38,092,590	37,892,590	-200,000
収支差額	826,370	0	0	0
前年度繰越金	13,161,684	13,161,684	13,161,684	0
E. 大阪・関西万博積立金繰入額	0	0	0	0
F. 災害支援積立金繰入額	0	0	0	0
G. 地区基金繰入額	0	0	0	0
次年度繰越金	13,988,054	13,161,684	13,161,684	0

ガバナー事務所経費

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 家賃・光熱費	4,361,032	4,450,000	4,450,000	0
2. 給料・手当	19,212,866	17,150,000	17,150,000	0
3. 厚生費	2,476,436	2,750,000	2,750,000	0
4. コンピューター関係費用	1,551,861	1,582,000	1,582,000	0
5. DG・DGE交通会合費	785,908	1,160,000	1,160,000	0
6. 印刷費	717,227	1,100,000	1,100,000	0
7. 交通通信費	2,082,255	1,600,000	1,600,000	0
8. 文献費	7,000	100,000	100,000	0
9. 事務用品費	380,402	460,000	460,000	0
10. 什器備品費	115,500	200,000	200,000	0
11. 雑費	354,570	470,000	470,000	0
12. 予備費	0	58,000	58,000	0
合計	32,045,057	31,080,000	31,080,000	0

【地区活動資金】

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区資金	24,375,750	23,660,000	23,520,000	-140,000
2. 地区活動資金戻入	698,509	0	0	0
3. RI規定審議会派遣積立金戻入	0	0	0	0
4. その他	114,610	0	0	0
収入合計	25,188,869	23,660,000	23,520,000	-140,000

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
A. 地区委員会活動費				
1. DG指名(委)	0	0	0	0
2. 公共イメージ向上部門				
公共イメージ向上(委)	337,446	430,000	270,000	-160,000
3. 奉仕活動部門				
クラブ奉仕・拡大増強(委)	273,160	380,000	310,000	-70,000
職業奉仕(委)	345,620	230,000	282,300	52,300
国際・社会奉仕(委)	250,196	280,000	210,000	-70,000
4. 青少年奉仕部門				
青少年奉仕統括委員会	200,150	250,000	200,000	-50,000
青少年交換(委)	411,048	3,290,000	4,030,000	740,000
インターアクト(委)	2,468,729	4,000,000	6,200,000	2,200,000
RYLA(委)	3,317,647	2,810,000	2,490,000	-320,000
学友委員会	170,753	410,000	360,000	-50,000
5. 米山奨学部門				
米山奨学(委)	321,130	330,000	310,000	-20,000
6. ローターアクト部門				
ローターアクト(委)	1,061,379	3,726,500	6,189,000	2,462,500
7. ローター財団部門				
ローター財団(委)	468,020	630,000	410,000	-220,000
8. 危機管理委員会	121,750	150,000	150,000	0
9. 研修委員会	4,200	100,000	100,000	0
10. 規定審議・ビジョン策定委員会	3,800	100,000	100,000	0
11. 大阪のローター100周年委員会	825,330	0	0	0
12. 大阪・関西万博関連事業推進委員会	5,800	0	0	0
13. RI規定審議会派遣積立金	300,000	0	0	0
14. RIJYEM維持協力会	708,900	676,000	676,000	0
15. 危機管理積立金	0	0	0	0
16. コロナ対策費	1,269,400	2,300,000	0	-2,300,000
17. 予備費	0	800,000	1,000,000	200,000
小計	12,864,458	20,892,500	23,287,300	2,394,800
B. RI会長DG協調事業費	389,956	1,500,000	500,000	-1,000,000
C. 賠償責任保険	264,810	300,000	300,000	0
D. IMローターデー補助金	1,981,087	2,400,000	600,000	-1,800,000
支出合計	15,500,311	25,092,500	24,687,300	-405,200
収支差額	9,688,558	-1,432,500	-1,167,300	265,200
前年度繰越金	13,481,002	8,481,002	7,048,502	-1,432,500
E. 大阪・関西万博積立金繰入額	10,000,000	0	0	0
F. 災害支援積立金繰入額		0	0	0
G. 地区基金繰入額		0	0	0
次年度繰越金	13,169,560	7,048,502	5,881,202	-1,167,300

【特別会計】

1.地区大会資金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区資金	17,540,000	16,900,000	16,800,000	-100,000
2. 地区大会会計戻入額	2,515,172	0	0	0
収入合計	20,055,172	16,900,000	16,800,000	-100,000

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区大会会計繰入額	17,540,000	16,900,000	16,800,000	-100,000
2. 100周年記念 100年の歩み	5,109,368	0	0	0
3. 100周年記念講演	1,806,420	0	0	0
4. 万博特別会計繰入		15,000,000	0	-15,000,000
支出合計	24,455,788	31,900,000	16,800,000	-15,100,000
収支差額	-4,400,616	-15,000,000	0	15,000,000
前年度繰越金	32,797,560	24,797,560	9,797,560	-15,000,000
次年度繰越金	28,396,944	9,797,560	9,797,560	0

2. 米山奨学生活動費

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区奨学生活動費(奨学会より)	5,235,452	2,800,000	2,800,000	0
収入合計	5,235,452	2,800,000	2,800,000	0

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 米山関連行事支出額	5,235,452	2,800,000	2,800,000	0
支出合計	5,235,452	2,800,000	2,800,000	0
収支差額	0	0	0	0
前年度繰越金	0	0	0	0
次年度繰越金	0	0	0	0

3. RI規定審議会派遣積立金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区活動資金繰入額	300,000	0	0	0
収入合計	300,000	0	0	0

【支出の部】

1. RI規定審議会派遣費用	0	0	0	0
2. 規定審議会会議費	0	0	0	0
支出合計	0	0	0	0
収支差額	300,000	0	0	0
前年度繰越金	1,000,000	1,300,000	1,300,000	0
次年度繰越金	1,300,000	1,300,000	1,300,000	0

4. 危機管理積立金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区活動資金繰入額	0	0	0	0
収入合計	0	0	0	0

【支出の部】

1. 危機対応支出額		0	0	0
支出合計		0	0	0
収支差額		0	0	0
前年度繰越金	20,000,000	20,000,000	20,000,000	0
次年度繰越金	20,000,000	20,000,000	20,000,000	0

【特別会計】

5. 地区基金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区運営・活動資金繰入額	0	0		0
収入合計	0	0		0

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区基金支出額	0	0		0
支出合計	0	0		0
収支差額	0	0		0
前年度繰越金	30,000,000	30,000,000	30,000,000	0
次年度繰越金	30,000,000	30,000,000	30,000,000	0

6. 大阪・関西万博積立金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 大阪・関西万博積立金繰入額	10,000,000	15,000,000	0	-15,000,000
収入合計	10,000,000	15,000,000	0	-15,000,000

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 大阪・関西万博積立金支出額	0	45,000,000	0	-45,000,000
支出合計	0	45,000,000	0	-45,000,000
収支差額	10,000,000	-30,000,000	0	30,000,000
前年度繰越金	25,000,000	30,000,000	0	-30,000,000
次年度繰越金	35,000,000	0	0	0

7. 災害支援積立金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 災害支援積立金繰入額	0	0	0	0
収入合計	0	0	0	0

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 災害支援積立金支出額	0	0	0	0
支出合計	0	0	0	0
収支差額	0	0	0	0
前年度繰越金	20,000,000	20,000,000	20,000,000	0
次年度繰越金	20,000,000	20,000,000	20,000,000	0

8. 地区活動資金積立金

【収入の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区活動資金積立金繰入額	0	0	0	0
収入合計	0	0	0	0

【支出の部】

科目	2022-23年度決算	2023-2024年度	2024-2025年度	前年度予算比
1. 地区活動資金積立金支出額	0	0	0	0
支出合計	0	0	0	0
収支差額	0	0	0	0
前年度繰越金	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0
次年度繰越金	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0

2024-25（大橋DG）年度 主要行事日程一覧（案）

2023年1月～2024年6月（延原DG年度）		
2024-25年度のための地区チーム研修セミナー	2024年2月10日（土）	シティプラザ大阪
2024-25年度のためのPETS（会長エレクト研修セミナー）	2024年3月16日（土）	シティプラザ大阪
2024-25年度のための地区研修・協議会 事前説明会	2024年3月22日（金）	大阪府社会福祉会館
2024-25年度のための地区研修・協議会	2024年4月20日（土）	大阪国際会議場
春のRYLAセミナー	※2023-24年度は開催なし	—
2024-25年度のための地区会員増強セミナー	2024年5月18日（土）	大阪YMCA国際文化センター
国際大会	2024年5月25日(土)～29日(水)	シンガポール
2024年7月～2025年6月（大橋DG年度）		
クラブ米山委員長・カウンセラー研修会	2024年7月27日（土）	大阪YMCA国際文化センター
クラブ青少年奉仕合同委員長会議	2024年8月31日（土）	大阪YMCA国際文化センター
ロータリー財団セミナー	2024年9月7日（土）	大阪YMCA国際文化センター
秋のRYLAセミナー（大阪リバーサイド）	2024年9月14日（土）～16日（月・祝）	ホテル・ロジック舞洲
クラブ国際奉仕・社会奉仕合同委員長会議	2024年9月28日（土）	大阪YMCA国際文化センター
公共イメージ向上セミナー	2024年10月5日（土）	大阪YMCA国際文化センター
クラブ職業奉仕委員長会議	2024年10月5日（土）	大阪YMCA国際文化センター
ポリオデーイベント	2024年10月20日（日）	—
地区大会	2024年11月29日（金）～30日（土）	大阪国際会議場、リガロイヤルホテル大阪
ロータリー財団補助金管理セミナー	2025年1月25日（土）	大阪YMCA国際文化センター
2025-26年度のための地区チーム研修セミナー	未定	未定
2025-26年度のためのPETS（会長エレクト研修セミナー）	2025年3月1日（土）	シティプラザ大阪
2025-26年度のための地区研修・協議会	2025年4月5日（土）	大阪国際会議場
春のRYLAセミナー	※2024-25年度は開催なし	—
大阪・関西万博前夜祭	2025年4月12日（土）	大阪国際会議場
EXPOフェスタ（全6回）	4月（2, 5組）5月（1, 3, 6組）6月（4組）	
2025-26年度のための地区会員増強セミナー	2025年5月24日（土）	大阪YMCA国際文化センター
国際大会	2025年6月21日（土）～25日（水）	カナダ・カルガリー

*年間行事は今後変更や追加される可能性があります。 ガバナー月信 2024年7月号で再度確認下さい。

2024-25 年度 地区組織・地区行事・委員会取決め事項

地区行事スケジュールについて... 2024 年 当面の主要行事など

3 月 16 日 (土)	2024-25 年度のための会長エレクト研修セミナー (対象者: 各クラブ会長)
3 月 22 日 (金)	2024-25 年度のための地区研修・協議会 事前説明会 (対象者: 各地区委員長)
4 月 20 日 (土)	2024-25 年度のための地区研修・協議会 (対象者: 各地区委員会・各クラブ役員・委員長)
4 月 30 日 (火)	2024-25 年度 地区委員会活動計画書 提出期限 (3 月末にフォーマットを配信致します)

地区委員会について... ガバナー事務所の負担削減と効率的な委員会開催を計画してください

ガバナーの出席	<ul style="list-style-type: none">・ガバナーの出席を希望される場合、案内は地区代表幹事 (ガバナー事務所) まで送信してください
委員会開催日程	<ul style="list-style-type: none">・できるだけ本日の委員会別協議において年間予定を作成し、後程配布するフォーマットに記入の上、出席委員と共有してください・年間スケジュールには、クラブ委員長会議やその他委員会主催行事も含めてください・確定スケジュールは地区ホームページでご確認いただけます・ガバナー事務所職員の勤務時間外 (夜間、土日、休日) には出欠等のご連絡をいただいても対応できません。
委員会開催場所	<ul style="list-style-type: none">・ガバナー事務所会議室をご利用ください・当地区専用の Zoom ミーティング用アカウントを使用したオンライン開催も可能です ※事前にガバナー事務所までお問い合わせください・ガバナー事務所会議室を業務時間外 (夜間・土日・休日を含む) で使用される場合、委員会が責任を持って消灯・空調オフ・戸締りをしてください・ガバナー事務所以外で会議を開催される場合、ガバナー事務所担当職員は派遣出来かねますので、委員会にて必要な準備をご手配ください
委員会案内と 出欠とりまとめ	<ul style="list-style-type: none">・案内原稿の作成、委員への配信並びに出欠確認は、各委員会にてお願いします・ガバナー事務所が代行で出欠を確認する場合、回答は決められた期限までお願いいたします・原則的に地区委員会の会合にはメイクアップカードは作成いたしません。必要な場合はお申し出ください
委員会配布資料	<ul style="list-style-type: none">・各委員会で原稿を作成してください・原稿の出力及び必要部数のコピーはガバナー事務所 (担当職員) にご依頼ください ※但し、オンライン開催の場合はこの限りではありません
議事録	<ul style="list-style-type: none">・開催後 2 週間以内にガバナー事務所 (各担当事務局員) までご提出ください

クラブ委員長会議の開催について

クラブ委員長会議	<ul style="list-style-type: none">・2024-25年度も年度中1回のみ開催してください・基本的に対面開催とします・2024-25年度のクラブ委員長会議の日程、会場は既にご連絡しています 変更等が発生した場合は、速やかに地区代表幹事までご連絡ください
開催前承認	<ul style="list-style-type: none">・プログラムおよびクラブ宛て案内（外部講師を招く場合は、講師プロフィール）は、原則として開催3ヶ月前までに地区代表幹事まで提出のうえガバナーより、また、予算書は地区財務委員会の事前承認を得てください なお、開催3ヶ月前までに提出できない事情がある場合は速やかにご連絡ください（但し、遅くとも開催2ヶ月前までの提出を厳守してください）
ガバナー及び地区役員の出席	<ul style="list-style-type: none">・ガバナー、パストガバナー、ガバナーエレクト、ガバナーノミニー、ガバナー補佐、ガバナー補佐エレクトへのご案内は開催前承認を得たのち、ガバナー事務所長と相談の上、ただちに配信してください
会議案内と出欠とりまとめ	<ul style="list-style-type: none">・案内は委員会で原稿を作成してください ※ガバナーもしくはガバナーエレクト名で案内を出される場合は、事前にガバナー事務所長とご相談ください・クラブ及び地区役員への配信はガバナー事務所が手配致します・出欠はガバナー事務所担当職員がとりまとめ、メイクアップカードを準備致します
配布資料	<ul style="list-style-type: none">・委員会で原稿を作成してください・原稿の出力および必要部数のコピーはガバナー事務所（担当職員）にご依頼ください ※但し、オンライン開催の場合はこの限りではありません
開催会場	<ul style="list-style-type: none">・2024-25年度の開催会場は既に連絡している通りです・原則としてクラブ委員長会議にはガバナー事務所担当職員は派遣致しません 委員会にて必要な準備をご手配ください （やむを得ない事由で派遣が必要な場合、地区代表幹事までご相談ください）
紹介・挨拶	<ul style="list-style-type: none">・開会挨拶はガバナーにご依頼ください（ガバナーは主催者であり、来賓ではありませんのでご留意ください）・青少年奉仕部門 委員会については、ガバナーが欠席の場合、青少年奉仕統括委員会 委員長が開会挨拶を代行する場合があります・紹介及び席順は「第2660地区の席次」（後述）をご参照ください・講評及び閉会挨拶に関する顧問へのご依頼は、3ヶ月前までに地区代表幹事までご連絡ください・ガバナー補佐はお一人ずつご紹介ください
報告書	<ul style="list-style-type: none">・行事開催後は必ず、地区ホームページ及びガバナー月信に報告書を掲載してください

委員会主催行事について

開催前承認	<ul style="list-style-type: none">・プログラム及びクラブ宛て案内（外部講師を招く場合は、講師プロフィール）は、遅くとも開催3ヶ月前（または参加者募集案内文書の配布1ヶ月前のいずれか早い方）までに地区代表幹事へ提出のうえガバナーより、また予算書は地区財務委員会の事前承認を得てください・なお、上記期限までに提出できない事情がある場合は（外部参加者募集がある場合を除く）、速やかにご連絡ください（但し、遅くとも開催2ヶ月前までの提出を厳守してください）・特に、登録料を徴収する、募金を目的とする等の行事については、開催及び登録料について必ず早期に地区代表幹事の承認を得てください・当初の予算にない場合でも、有意義な行事企画があれば地区代表幹事または地区財務委員長まで積極的にご相談ください・開催日は（特にガバナーの出席が必要な行事については）、他地区行事、EXPOフェスタ等と日程が重ならないようにご配慮ください。
開催会場	<ul style="list-style-type: none">・候補についてはガバナー事務所担当職員までお問合せください。
報告書	<ul style="list-style-type: none">・委員会主催行事、あるいはクラブがホストを務める行事において報告書を作成する必要がある場合は、電子媒体で作成してください・報告書にかかる経費は、当地区財務ルールの「地区委員会財務規定」に従ってください
その他	<ul style="list-style-type: none">・「案内と出欠とりまとめ」、「配布資料」、「開催会場」、「紹介・挨拶」はクラブ委員長会議に準じます

クラブ、他地区委員会、および外部への配信文書について

原稿	<ul style="list-style-type: none">・原稿は予めガバナー事務所長とご相談の上、委員会で作成してください・配信に先立ち、地区代表幹事の承認を得てください・原則、ガバナーと地区委員会委員長の連名で配信してください （青少年奉仕部門は青少年奉仕統括委員長名も必要です）
----	---

地区委員によるクラブ卓話について

メイクアップ料他	<ul style="list-style-type: none">・クラブから卓話依頼がある場合、メイクアップ料は無用です・クラブからの謝礼（交通費を含む）はありません・卓話者がクラブのニコニコに寄付する必要はありません
----------	---

地区委員会・クラブ委員長会議の運営と経費...経費節減にご協力ください

飲料	<ul style="list-style-type: none">・2024-25年度は、クラブ委員長会議や行事において飲料の配布を行いません。
コピー	<ul style="list-style-type: none">・多量の印刷や、外部での印刷は、委員会活動費を充当してください。
名刺	<ul style="list-style-type: none">・原則、委員長の名刺代のみ委員会活動費を充当してください
登録費	<ul style="list-style-type: none">・地区外で開催されるセミナーや研究会の登録費用は地区代表幹事にご相談のうえ、原則として委員長・副委員長のみ委員会活動費を充当してください
交通費	<ul style="list-style-type: none">・委員会活動費は充当できません
親睦にかかる経費	<ul style="list-style-type: none">・委員会活動費は充当できません

2024-25 年度の国際ロータリー第 2660 地区幹部の席次及び紹介順序（*印はお一人ずつご紹介ください）

- ・ 地区内
 - * 地区ガバナー
 - * RI 理事
 - * 元 RI 理事
 - * パストガバナー（就任年順）
 - * ガバナーエレクト
 - * ガバナーノミニー
 - * ガバナーノミニー・デジグネート
 - * ガバナー補佐
 - ガバナー補佐エレクト（グループ紹介）
 - ガバナー補佐ノミニー（グループ紹介）
 - * 地区代表幹事
 - * 地区委員長

- ・ 地区外 地区外から役員を招聘する場合は、地区代表幹事までご相談ください

ガバナー事務所 職員と担当業務... 時間外勤務や休日出勤の削減にご協力ください

- ・ 2024-25 年度の職員担当業務は決定次第、改めてご連絡致します。

委員会情報の発信... クラブへ地区委員会の情報を伝えるツールとして、ふるってご活用ください

- ガバナー月信
 - ・ 毎月地区ホームページに掲載すると同時にクラブにメール配信致します
 - ・ 2024-25 年度は冊子による配布は行いません
 - ・ 委員会の活動報告や情報など、地区内クラブに提供してください
 - ・ クラブ委員長会議や委員会主催行事は必ず報告を掲載してください
 - ・ 原稿は 1000 字程度で作成してください
 - ・ 原稿はワードで作成のうえ、メールで提出してください
 - ・ 原稿は月信担当幹事まで送信してください
 - ・ 写真も歓迎いたしますが、事業広報を目的としたものに限りません（委員会記念撮影写真などは不可）

- 地区ホームページ
 - ・ 委員会の活動報告や情報など、地区内クラブに提供してください
 - ・ クラブ委員長会議や委員会主催行事は必ず報告を掲載してください
 - ・ 掲載をご希望の場合、地区ホームページ担当職員までご相談ください

連絡先・提出先...ガバナーへのご連絡は、以下の各担当までお願いします

地区代表幹事 : 吉崎 広江 (E-Mail : hiroe@niconicom.co.jp)
ガバナー事務所長 : 五味 千秋 (E-Mail : gomi@ri2660.gr.jp)
ガバナー担当職員 : 矢野 優子 (E-Mail : yano@ri2660.gr.jp)
Tel.06-6264-2660 Fax.06-6264-2661

ガバナー月信 担当幹事 : 古川 靖明 (E-Mail : narukawaen@sage.ocn.ne.jp)
担当職員 : 決定次第、改めてご連絡致します。
Tel.06-6264-2660 Fax.06-6264-2661

地区ホームページ 担当幹事 : 古川 靖明 (E-Mail : narukawaen@sage.ocn.ne.jp)
木村 芳樹 (E-Mail : kimura6@gmail.com)
担当職員 : 決定次第、改めてご連絡致します。
Tel.06-6264-2660 Fax.06-6264-2661

その他 ガバナー事務所代表 (E-Mail : gov@ri2660.gr.jp)
Tel.06-6264-2660 Fax.06-6264-2661

ガバナー事務所会議室

予約 事前予約が必要です。
ガバナー事務所 各委員会担当職員へご連絡ください。

定員 大会議室 : 36名まで
小会議室 : 8名まで
打合せスペース : 8名まで

* オンライン (ZOOM) で会議を招集される場合は、ガバナー事務所までお早めにご相談ください

地区委員会に関する RI 第2660地区の方針

(2022-23 年度より適用・2024-25 年度 一部改訂)

1. 目的

地区リーダーシップ・プラン(DLP)の目的の一つは、将来活躍できる「人材の養成」です。その為には地区委員の任期が長期化することなく、出向委員のローテーションを円滑にすすめ、新たな人材の発掘・登用を推進する必要があります。

当地区の将来のリーダーとなる人材を、計画的に発掘・育成して行くためには、各クラブから有望な中堅・若手の会員を幅広く地区委員に選出し、地区委員会活動を通じて長期的に人材の養成に努めて行かなければなりません。当地区の将来にわたるロータリー活動の充実、発展のためには先ず有望な人材の確保が先決です。

各クラブから推薦された地区委員は、原則 3-5 年間の地区活動を通じてロータリー活動に一段と磨きが掛かり、将来の地区リーダーの予備軍、即ち、人材バンクが整備されることとなります。ガバナー補佐やその他の地区役員の選考にあたっては、その人材バンクから適任者を選出することも出来ます。

2. 地区委員の任期

- ① 委員長を含む地区委員の任期は、当地区の DLP(District Leadership Plan)規定では 3 年間となっています。当地区においては、地区委員を経て副委員長或いは委員長へ就任の場合は 1 年間の任期延長を、副委員長を経て委員長へ就任の場合は更に 1 年間の任期延長が可能です。
- ② 同一地区委員会における地区委員の任期は、委員・副委員長・委員長、通算で最長 5 年間とし、各委員会で毎年地区委員のローテーションを計画的に実施することになっていきます。但し、委員長任期が 3 年と定められた委員会においては、在任期間を通算で最長 7 年間とします。
- ③ 委員任期満了後、また委員長退任後は原則同じ委員会に残留できませんが、前委員長のスキルや知識、経験がどうしても必要とされる場合は、ガバナーエレクトにご相談下さい。
- ④ ロータリー財団章典により、地区財団委員長の任期は 3 年と定められています。
- ⑤ 各地区委員会の次年度地区委員長・副委員長の選考は、地区ガバナー、ガバナーエレクト及び当年度地区委員長が協議の上、ガバナーエレクトが任命します。

3. 地区委員の公募数

地区委員の総数は各年度のガバナーエレクトが地区活動の状況に応じて定め、各クラブから次の目標数を目途に選出します。

全 ク ラ ブ	…	各 1 名
会員数 100 名以上のクラブ	…	+3 名
会員数 70~99 名のクラブ	…	+2 名
会員数 50~69 名のクラブ	…	+1 名

4. 各クラブにおける地区委員候補者選考方法

- ① 地区ガバナーは各クラブ会長に対し、地区委員候補者の推薦をそれぞれの年度の必要数に
応じて毎年 10 月までに要請します。
- ② 各クラブ会長は、地区委員候補者をクラブ理事会に諮り地区ガバナーに推薦します。
- ③ 各クラブ会長は、地区委員推薦の際に候補者のクラブ及び地区での活動歴、配属希望委員
会、その他の必要事項を「地区委員候補者推薦状」に記入し、地区ガバナーに提出します。
- ④ 地区委員候補者の選出条件
 - * クラブの瑕疵なき正会員
 - * ホームクラブの例会および行事や事業に積極的に出席している者
 - * 委嘱された地区委員の職務を、熱意をもって遂行する意思と能力を有する者
 - * 将来のリーダーとして有望な者
 - * 異なる委員会に連続出向とならない者
 - * 出向歴が継続、非継続に関わらず10年を超えない者
 - * ロータリアンの行動規範を遵守できる者（※別紙をご参照下さい。）
- ⑤ 各クラブから推薦された地区委員候補者の各委員会への配属先は、クラブの希望を参考に
地区ガバナー及びガバナーエレクトが地区委員会各委員長と協議のうえ決定します。
- ⑥ 当地区の将来のリーダーとなる人材を計画的に発掘・育成して行くために、また当地区の
ロータリー活動の充実と発展のために有望な人材と認める場合や DEI を推進するために
必要な場合、地区委員候補者の選出条件にかかわらず、ガバナーおよびガバナーエレクト
がクラブに推薦を依頼する場合があります。

5. 地区顧問団（パストガバナー）

パストガバナーで構成される顧問団は、当地区の各地区委員会活動をより効果的なものにするために、地区委員会から要請があれば適切な助言や指導を行います。地区委員会が顧問団に助言や指導を要請する場合は、ガバナーまたは代表幹事に事前に承認を得る必要があります。

顧問パストガバナーは、国際ロータリーおよびロータリー財団合同委員会の委員、地域リーダー（ロータリー財団地域コーディネーター[RRFC]、ロータリーコーディネーター[RC]、ロータリー公共イメージコーディネーター[RPIC]、恒久基金／大口寄付アドバイザー[EMGA]／ポリオ根絶コーディネーター[EPNC]）と各コーディネーター補佐、および地域研修リーダー、地区研修リーダー、決議・規定審議会代表議員、RIJYEM（一般社団法人国際ロータリー(RI)日本青少年交換多地区合同機構）、米山記念奨学会、ロータリー日本財団の各役員です。

6. 地区委員会に関する方針の実施時期

本方針は、2006-07 年度に決定し 2007-08 年度に開始された「地区委員会に関する RI 第 2660 地区の新方針」（ガバナー月信 2007 年 1 月号 5・6 頁掲載）を一部改訂したものであり、2022-23 年度より運用を開始するものです。なお、新型コロナウイルス感染拡大による地区活動への影響を鑑みて、2024-25 年度に一部改訂しています。

地区ロータリー財団委員会に関する RI 第2660地区の方針 (2024-25 年度)

1. 地区ロータリー財団委員会

地区ロータリー財団委員会は、財団に関する経験と熱意あるロータリアンからなり、ガバナーと協力して、クラブに財団に関する研修や情報伝達、財団プログラムへの参加を奨励します。ガバナーは職権上の委員となります。

2. 地区委員の任期

- ① ロータリー財団章典により、地区財団委員長の任期は3年と定められています。
- ② 当地区ロータリー財団委員会は、財団に関する全てのポリオ根絶、ロータリー平和センター、補助金の各プログラム、および補助金や資金モデルに関する全ての知識や最新情報の収集および共有をはかり、効果的なクラブ支援を推進するために、5つの委員会（補助金小委員会、資金管理小委員会、ポリオ・プラス小委員会、資金推進小委員会、奨学金小委員会）を統合しています。
- ③ 補助金小委員会委員長は、財団補助金に関する地区の中核となり、グローバル補助金の利用促進を図る必要があるため、任期を3年とします（地区ロータリー財団委員会在籍期間 最長7年）。
- ④ 奨学金小委員会委員長は、ロータリー平和フェロシップ委員長を兼任し、グローバル奨学生と共に、選考・受入れ国の代表提唱クラブおよびカウンセラーとの連絡、財団への申請、オリエンテーション、中間/最終報告要件遵守の指導と監督、地区学友委員長と協力して学友活動への奨学生の参加を促すなど継続的な活動を必要とするため、任期を3年とします（地区ロータリー財団委員会在籍期間 最長7年）。
- ⑤ 財団委員会の財団委員長および小委員会委員長は、地区ガバナー、ガバナーエレクト及び当年度地区ロータリー財団委員長が協議の上、ガバナーエレクトが任命します。

3. 地区ロータリー財団委員会に関する方針の策定経緯

本方針は、2013-14年度の未来の夢計画の運用から5年が経過し、地区財団委員会における活動実績を踏まえ「地区ロータリー財団委員会に関する方針」を策定し、2018-19年度より運用を開始するものです。

2024-25 年度 地区委員会 財務ルール

1. 地区委員会予算に関わる年間スケジュール

(1) 予算の確定

2024年4月20日、地区研修協議会にて次年度予算が正式決定します。

(2) 予算書・決算書提出が必要な事業の確定

2024年5月上旬、委員会毎に予算書、決算書提出が必要な事業を記載した予算執行計画書を作成し、各委員会のご意見を反映したうえで確定します。

(3) 予算書、決算書の提出、審議

予算執行計画書で確定した事業については、当作成要領3、4に記載されたルールに従い、事業実施前に予算書、事業終了後に決算書を財務委員会に提出し承認を得ていただきます。年初7月、8月に実施する事業については予算執行計画書策定後すぐに提出していただき今年度（延原G年度）の財務委員会で審議することになります。

(4) 年度末決算書の提出

2025年6月末までに当作成要領5に記載されたルールに従い委員会決算報告書を財務委員会に提出して下さい。

2. 予算書作成に当たって留意すべき事項

(1) 事業ごとの予算管理の徹底

ある事業の予算が余ったので他の事業に回すことは原則禁止です。事業ごとの予算管理を徹底し、事業計画及び予算を変更する際は財務委員長にご相談下さい。

(2) 受益者負担の原則の徹底

飲食を伴う事業で登録料を集める場合、事業固定費には地区活動費を充当し、飲食費には登録料を充当する、いわゆる「受益者負担の原則」を遵守して下さい。

(3) 登録料の設定

参加者から登録料をいただく場合、いくらに設定するかは重要な問題です。参加者数の予測が甘いと大きな剰余金が発生したり、大幅な赤字になる可能性があります。過去のデータを参考にして、なるべく正確な参加者数の予測に基づく登録料の設定を心がけて下さい。

(4) 創意工夫

前年踏襲ではなく、新たな視点で固定費の削減、より効果的・効率的な事業運営等を心がけ、対費用効果の高い事業となるようご留意下さい。特に、会場選定の際は、事業規模にあった会場を使用して下さい。

3. 事業計画・予算書の作成

(1) 予算額

2024-25年度地区委員会予算執行計画書に計上された予算を上限として作成して下さい。

(2) 提出期限

原則として、開催3ヶ月前（または参加者募集案内文書の配布1ヶ月前のいずれか早い方）に財務委員会まで提出して下さい。なお、上記期限までに提出できない事情がある場合（外部参加者募集がある場合を除く）、速やかに連絡してください（但し、遅くとも開催2ヶ月前までの提出を厳守して下さい）。

(3) フォーマットおよび記入要領

事業計画・予算書は規定のフォーマット（予算書）を使用し、記載事例を参考に作成して下さい。フォーマットは5月の予算執行計画書送付の際にお送りします。

(4) 提出資料

以下の資料を添付して下さい。

- ・事業計画書/プログラム（参加対象者と参加予定人数を明記すること）
- ・主要支出項目の見積り書（コピー）
- ・講師など外部協力者のある場合はプロフィールなど
- ・配布チラシの案

4. 事業報告・決算書の作成

(1) 提出期限

原則として、事業終了後、1ヶ月以内に財務委員会まで提出して下さい。

(2) フォーマットおよび記入要領

事業報告・決算書は規定のフォーマット（決算書 個別事業）を使用し、記入要領を参考に作成して下さい。フォーマットは5月の予算執行計画書送付の際にお送りします。

(3) 提出資料

以下の資料を添付して下さい。

- ・主要支出項目の領収書（コピー）
- ・事業報告書（予算をオーバーした事業は、必ずその理由を事業報告書に明記して下さい）。
- ・参加者一覧

5. 委員会決算報告の作成

(1) 提出期限

財務委員会審議案件のみではなく、全ての事業を記載した委員会決算報告書を2025年6月末までに財務委員会に提出して下さい。

(2) フォーマットおよび記載要領

委員会決算報告書は規定のフォーマット（地区委員会決算書）を使用し、記載要領を参考に作成して下さい。フォーマットは5月の予算執行計画書送付の際にお送りします。

(3) 関連組織の決算書

地区活動資金の交付を受けている関連の組織・団体（たとえば、ロータリー学友会、米山奨学生学友会（関西）、RAC、ROTEX、Team RYLA等）に活動資金を交付する際は、その使用目的を確認し、決算確定後に速やかに決算書を提出するように指導して下さい。

6. 地区委員会諸経費

委員会活動経費として各委員会当り1万円を予算化します。活動経費として支出可能な項目は以下の通りです。予算を超える支出項目がある場合は財務委員長にご相談下さい。

- ・委員長の名刺代
- ・委員会で使用するコピー代
- ・地区外で開催されるセミナーや研究会の登録費用
（原則 委員長・副委員長のみ）
- ・委員会会場費（原則ガバナー事務所を使用。やむを得ない場合のみ予算の範囲でお願いします）
- ・その他、財務委員会が承認した経費

7. 委員会予算に関わる問い合わせ先・書類提出先

ガバナー事務所 所長 五味 千秋 E-mail : gomi@ri2660.gr.jp

(※ cc : を24-25年度 地区財務委員長 前田宛にもお送り下さい。

E-mail : Maeda_koji@hohaba.jp)

