

8. 重要な RI・ガバナー事務所への報告文書について

国際ロータリーへの各種報告・届出は、昨年よりオンライン報告が原則となりましたのでご注意ください。

オンライン報告は、国際ロータリーのウェブサイト(R I 公式ホームページ)(www.rotary.org/ja)の My Rotary を利用して下さい。

1. 国際ロータリーと地区ガバナー事務所の両方への報告文書

~~(1) 半期報告~~

~~●報告の時期：半期の報告—7月1日と1月1日の2回~~

~~●報告方法：「My Rotary から」と写しをガバナー事務所へ送付願います。~~

※2015年1月より半期報告書がなくなり、クラブ請求となりました。

7月1日までに RI のホームページ上(www.rotary.org)の My Rotary で会員リストが正しいことをご確認下さい。

請求書は、E メールアドレスが RI に登録されているすべてのクラブ役員(会長、幹事、会計、財団委員長、会員増強委員長、事務局員)およびクラブ代表の E-mail アドレスに7月末に送られます。お支払は、請求書を受理後速やかに請求書に記載された金額の通りにお支払い下さい。

(2) 次年度クラブ会長・幹事報告(公式名簿への記載情報)

●報告の時期：クラブ役員選挙後2週間以内(最終12月末まで)

●報告方法：「My Rotary から」または「メールで RI 担当部署(data@rotary.org)」へ。写しをガバナー事務所へ送付願います。

*日本事務局では受け付けませんのでご注意ください。

(3) 会員データの更新(入会・退会・職業分類の変更)

●報告の時期：発生の都度随時。

●報告方法：「My Rotary から」と写しをガバナー事務所へ送付願います。

*死去会員があった場合、ロータリー歴に写真を添付してガバナー事務所へ送付して下さい。

(4) クラブ・役員データの更新(クラブ会長・幹事の変更、例会場・日時・場所・事務所の変更、ローターアクト・インターアクト関係の報告)

●報告の時期：発生の都度随時

●報告方法：「My Rotary から」と写しをガバナー事務所へ送付願います。

*オンラインで送れないもの(ニュース等)はガバナー事務所へ報告下さい。

(5) ロータリー財団寄付目標

●報告の時期：2015年5月中。

●報告方法：「My Rotary の Rotary Club Central から」

(6) Rotary Club Central(従来の「効果的なクラブになるための活動計画の指標」)

●報告の時期：2015年5月中。

●報告方法：「My Rotary の Rotary Club Central から」

2. ガバナー事務所への申請（報告）文書

（1）出席報告

- 報告の時期：毎月の最終例会後に報告する。修正は2週間以内に再報告。
- 報告方法：出席報告はクラブ幹事が責任を持って必ず幹事自身が行う。
- 報告用紙：地区ホームページよりダウンロードできます。

（2）会員増強報告

- 報告の時期：毎月の最終例会後に報告する。修正は2週間以内に再報告。
- 報告用紙：地区ホームページよりダウンロードできます。

（3）クラブ現況報告書

- 報告の時期：公式訪問の3週間前までにガバナー事務所へ提出
- 記載様式：「クラブ現況報告記載要領」に従い作成する。
- 報告部数：ガバナー事務所へ3部送付（内、1部はエレクト分です）
所属分区ガバナー補佐へ1部送付願います。

（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

- 報告の時期：2015年5月中。ガバナーエレクト事務所及び担当ガバナー補佐に提出。
- 報告用紙：「クラブ会長要覧」（P.16～24）に記載の要旨をコピーしてご記入ください。

（5）国際大会の委任状

- 報告の時期：4月末日まで
- 報告方法：RIから送付される委任状に必要事項をご記入のうえ、各クラブの代議員に渡す。出席者がいない場合、ガバナーエレクトに渡して下さい。
- 委任状用紙：RIよりメールにて送付される。

（6）地区大会選挙人証明書

（7）クラブを対象にした以下の賞の申請

- ① 会長賞
- ② 会員増強・拡大賞
- ③ 会員増強推進活動の表彰
- ④ 小規模クラブ会員活動の表彰
- ⑤ 意義ある業績賞

3. ロータリー財団とガバナー事務所への報告文書

- ロータリー財団に関する基部・送金明細書
*本誌 P.24 をご参照ください。

4. 米山記念奨学会とガバナー事務所への報告文書

- 米山記念奨学会に関する寄付送金明細書
*本誌 P.25 をご参照ください。

上記について、ご不明の点がありましたらガバナー事務所へお問い合わせください。

クラブ定例報告カレンダー

	報 告 事 項	報 告 期 日	報 告 先	備 考
1	半期報告 及びその他関係書類	2015年7月1日 2016年1月1日	RIウェブサイト (写し)ガバナー事務所	オンライン提出
2	①出席報告	毎月最終例会日 修正はその後14 日以内	ガバナー事務所	用紙は地区HPか らダウンロード
	②会員増強報告		ガバナー事務所及びガ バナー	
3	効果的なロータリークラブにな るための活動計画の指標	2015年5月中	ガバナー事務所(3部)、 所属分区ガバナー補佐 (1部)	クラブ会長要覧に 掲載
4	クラブ現況報告書	公式訪問3週間前	同上	持参または郵送
5	次年度会長・幹事報告 (公式名簿への記載情報)	クラブ役員選挙後 2週間以内(最終12 月迄)	RIウェブサイト、 ガバナーエレクト事務 所	オンライン提出
6	国際大会委任状	4月末日まで	ガバナーエレクトまた は大会出席の各クラブ 代議員	用紙はオンライン でRIから送付
7	地区大会選挙人証明書	地区年次大会まで	地区大会選挙委員会	(参考)RI 細則第 15,050節
8	会員データの更新(入会・退会・職 業分類の変更)	発生の都度	RI ウェブサイトとガ バナー事務所	オンライン提出
9	クラブ・役員のデータの更新(クラ ブ会長・幹事の変更・例会場・日 時・場所・事務所の変更、インタラク ト・ローターアクト関係の報告)	発生の都度	同上、オンラインで送 れないものはガバナー 事務所へ送付	オンライン提出
10	ロータリー財団に関する文書	発生の都度	RI 日本事務局財団室	オンライン提出
			ガバナー事務所	P.24 参照
11	米山記念奨学会に関する文書	発生の都度	公益社団法人米山記念 奨学会、ガバナー事務 所	P.25 参照