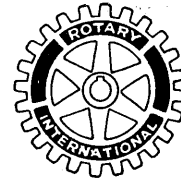

ロータリーのしおり

NO. 2



.....

明石西ロータリークラブ

.....

・ ロータリーの綱領 ・

ロータリーの綱領は、尊ぶべき事業の基礎として奉仕の理想を奨励且つ育成し、特に次の事項を奨励育成するにある；

- 第一 奉仕の一つの機会として、知り合いを広めて行くこと；
- 第二 職業上の高き道德的基準；
総ての有用な業務の認識；
そして社会に奉仕する好機としての各自の事務を各ロータリアンにより權威あらしめること；
- 第三 各ロータリアンは、その個人生活、職業生活、社会生活の別なく常にこれに「奉仕の理想」を適用すること；
- 第四 「奉仕の理想」に結ばれた職業人の世界的親交によって、国際間の理解と友情と平和とを促進すること；

目 次

ロータリーのしおりNo.2発刊に際して	1
1. クラブ幹事について	2
2. 会員増強委員会について	6
3. 下記の委員会活動につき御一考を!!	6
4. 各委員会に共通の問題について	7
5. 地区の分割について	8
6. 制定案、決議案について	8
7. ロータリー財団について(Rotary Foundation)	8
8. 職業分類(Classification)について	9
9. シニアアクティブメンバーについて	11
10. 理事、役員を選出等について	11
11. クラブの区域と職業分類(Territory と Classification) の問題について	13
お 願 い	15

会員各位

ロータリーのしおりNo.2 発刊に際して

ロータリーのしおりNo.1をお配りしましてから早や1年有余ヶ月が経過しました。ロータリー活動が休みなくつづけられる中でNo.1の訂正、補稿の必要を感じながら今日に至ったことを深くお詫び申します。

年を逐って、国際ロータリーのクラブ数、会員数がともに目覚ましい増勢を示していることは御承知の通りでして、`質、`量、両々相俟って進展しつつあるものと確信しています。

当クラブも`量、のみの増強にならないよう留意するとともに、一方齊木バスターガバナーが始終申されておりました。`エリート意識なんて豚に食わせる、を思い出して、クラブの増強を押し進めましょう。

なお、当クラブでは毎年、理事、役員、委員長は交替し、新しいポストの方々がそれぞれの持味を生かして、活発なクラブ活動をされています。

このしおりが上述の新ポストに就かれる方々、あるいは新入会員の方々に多少とも参考となれば幸甚の至りです。

明石西ロータリークラブ

R 情報委員会

1. クラブ幹事について

今後次ぎつぎと若い会員に幹事役を引受けていただくことになるでしょう。そこで1年間ロータリーに明け暮れる幹事の仕事を充分認識していただくとともに、幹事の御苦労に対し深い御理解を賜りたく敢えて取り上げた次第です。

クラブの前進は幹事の活躍如何に係ると申しても過言でないでしょう。幹事はクラブの諸活動の`要、であり、パイプ役であり、蔭の推進役であります。

幹事任務を忠実に遂行するためには、クラブ定款、細則、国際ロータリー定款、細則に精通されることであります。

就中特に留意いただきたいことは下記各項です。

1. 国際ロータリーできめられた定期報告、随時報告の報告事項、報告時期、期日、及び各種、分担金、賦課金の内容、送金先等々をよく知ることに。
2. 会員選考の選考課程と、職業分類の概要をよく知ることに。
3. 新入会員に対し、入会前、入会時、入会后にそれぞれなすべき適格な処置、方法をよく知ることに。
4. 会員資格はどうすれば持続されるか、如何なる場合に終結、失格するか、をよく知ることに。
5. クラブ会計を充分把握していることに。

6. 役員、理事の仕事をよく心得ていること、クラブ活動において、各委員会は如何にあるべきか、そのあるべき姿をよく知ること。
7. クラブ理事会の主要議題の提供者たること。
8. クラブメンバーに対する連絡通報は時期を失せぬよう行うこと。
9. 事務局を如何にリードして行くか。

事務局との関連事項を下記しますが、事務局とのカネ合いが最重要と思います。

以下事務局との関連事項につき詳記します。

イ、会計に関する事項

- 会 費 請求文作成—印刷—会員宛発信
領収証及び会員証の準備
会費受入—領収証、会員証—入金伝票—入金保管
未収入のチェック、支払督促
- 地区資金、分担金その他の送金
伝票発行—小切手発行—送金—領収証保管
- クラブ活動委員会、活動にもとづく費用の支出
- クラブ諸経費の支払、会員よりの集金について？
- 通信費等々の小出し現金の受払、記帳
- 来客ビジター料の収納保管、つり銭の用意
- ニコニコ函、健康函の入金、収納保管

- クラブ会計の整理、伝票、仕訳、記帳（予算との関係が判るようにする）

ロ、週報に関する事項

- 原稿締切り 原稿整理
- 週報原稿作成—タイプ—印刷—配布
- ガバナー事務所その他クラブが定めている発送先宛発送
- 例会欠席者への配布用意 配布
- 週報の保管、週報用紙の準備、保管

ハ、連絡、通報に関する事項

- 会員宅宛の連絡 理事会召集、委員会召集その他の通知状作成—発送
- 例会場での連絡 回覧書類の作成—回覧—整理
- ガバナー事務所への報告 クラブ出席率、入会、退会者の報告、その他
- 来信の整理 役員、理事、委員長への連絡
返信を要する、来信に対する処置？
- 発信（公文書）書類の整理保管
- 地区内主要行事、会合、チャーターナイト案内等々の周知方法、参加人員調、ホストクラブへの返信
同上関係書類の整理、保管

- クラブ内又は他クラブ等で慶弔事件発生の場合の周知、慶弔金品の準備

ニ、例会に関する事項

- 会場準備 机の配列、国旗、クラブ旗、鐘、ニコニコ函、健康函、会員名札函、マイク調整、ソング用意、食事注文、ピシター受け準備
- クラブゲスト名札作成、謝礼金品の準備
- 誕生祝、結婚祝、皆出席祝等々の祝品の贈呈準備
- 会員への配布書類（ガバナー月信、ロータリーの友等々）の準備
- 新入会員初出席の時の名札、贈呈物品の準備
- 例会での出席率の計算報告
- 後始末、忘れ物の保管、配布剰余品の保管、整理

ホ、その他の事項

- 例会欠席補填者のチェック
- 結婚、誕生、皆出席等で祝を受ける方のチェック
祝品の注文、保管その他祝品の準備
- ガバナー公式訪問、クラブ協議会等々の諸資料の準備
- 職業分類、委員会構成等の一覧表の作成？
- クラブの必要とする又は会員の希望する文献の注文、送金、

配布

2. 会員増強委員会について

- 会員推薦委員会が改められ、会員増強委員会になりました。
- ロータリー発展のため、クラブ会員を増加して、クラブの力を増強して行く必要性から設けられました。
- 委員の内1名は2年委員になるよう、その継続性を要請されています。
- この委員会があっても、会員個々が推薦の権利のみならず責務を持っているわけですから各会員は推薦の努力を怠ってはなりません。

3. 下記の委員会活動につき御一考を!!

R1.から送付受けのリーフレットを御覧になれば、そのなすべき仕事はお判りいただけると思いますが、より一層活発に活動いただきたく、思うままに羅列しました。御一考の上善処方お願いいたします。

出席 1. 年度別、上、下半期別、月別に

クラブの出席率（メイクアップを加えたもの、加えないもの）を記録する。

各人別の出席率（メイクアップを加えたもの、加えないもの）を記録する。

2. 各人別の出席記録（皆出席表彰の資料）を作成する。

3. 皆出席の表彰品在庫表（購入手配を要する表彰品のリスト

アップのため)を作る。

4. 欠席者のチェック及び対策

欠席者がクラブと孤立状態になることを極力さけるよう努力して下さい。

雑 誌 1. クラブ備付の文献は、どういうものがあるか一見して判るようリストを作る。

2. 新しい文献の購入と会員への斡旋、紹介。

3. 新入会員候補あるいは新入会員に配布すべき文献の整備をする。

4. ロータリーの友への寄稿または寄稿勸奨につとめる。

広 報 1. クラブの主要なロータリー活動を写真等で記録し、アルバムとして保存する。

2. クラブの主要なロータリー活動の記事、写真を報道関係者に渡して、ロータリー活動につき認識を深めるべく配慮する。

3. 報道関係者と接触を密にし、ロータリーの啓蒙活動を行なう。

4. 各委員会に共通の問題について

○なるべく、年度開始までに委員会を開いて、年間活動計画を樹て、年間の予算要求を出すようしましょう。

- 委員会の活動日誌を克明に記入し、次年度委員長の申受け引継ぎの便を図って下さい。
- 主要活動計画を実行に移す前に、その内容につき、理事会の承認を求めて下さい。
- 幹事より要請された活動報告、はできるかぎり早く提出されるよう配慮して下さい。

5. 地区の分割について

従来の368区が昭和45年7月1日から

四国4県 367区 兵庫県 368区 に分割されました。

序でに東播分区の所属クラブは

明石、明石西、加古川、高砂、西脇、小野、三木 以上7クラブです

6. 制定案、決議案について

制定案とはR1.定款、細則またはクラブ定款を改正するもの。

決議案とはR1.の定款文書を改正することなしに、方針または手続を設定、改正または取消すもの。

以上は毎偶数年の国際大会の規定審議会で立法案の討論、審議が行われます。

7. ロータリー財団について (Rotary Foundation)

目的 博愛、慈善、教育的性質の企画によって、各国民間の理解と友好的関係を増進することを目的としています。

寄附イ、新クラブ結成の場合 会員1人当 10ドル

ロ、既存クラブに入会した 会員1人当 10ドル

ハ、毎年会員1人当 1ドル

100%クラブ

前年12月最終例会日現在の会員1人当10ドル宛を寄附したクラブは100%クラブといい、1人当20ドルの場合は200%クラブとして証明書が贈られます。

地区内各クラブが100%に達した地区は100%地区という。

。毎年11月15日を含む1週間をロータリー財団週間とし、財団援助の一層の増勢につき努力しています。

なお当クラブでは現在国際奉仕委員会がR財団に関する活動を担当していますが、会員数も増え、またR財団に関する活動を想うとき、なるべく早い機会に独立した、R財団委員会の新設を考慮してはと思う次第です。

8. 職業分類 (Classification) について

(イ)職業分類は特定個人の保有する地位によって定めるのではなく、むしろその活動すなわち社会に対する奉仕によって定められます。

(ロ)クラブの区域 (Territory of a Club) 内でその地域社会の横断面たらしむべく、均衡のとれた職業分類を設定するよう要請されています

(ハ)従来の「職業分類概要」は廃止になり「職業分類指針」がそれに代

り、大分類、小分類の語も使わなくなりました。また均衡のとれた
会員構成はクラブの判断に任されています。

(二)日本における職業分類の表現をなるべく統一するために「ロータリー
一職業分類対訳表」が昭和45年6月各クラブに配布されています。

(三)職業分類はクラブが会員に貸与しているものです。

(四)原則として同一系統の支配下にある関連事業の職業分類（同類または
はに関連する職業分類）を持つ会員数は、クラブ会員数の10%を超
えないこととなっています。しかし、クラブの特殊事情は当然考慮
されます。この原則は一つのグループによるクラブへの支配力の制
限をするためです。

(五)職業分類はその人が従事しておられる職業活動の内60%以上のウエ
イトを持つ職業活動により決定すべきものとされています。

(六)新クラブ結成に必要な職業分類の最少限は常時少くとも20名の会員
を維持出来るよう、最少限40の職業分類を有していなければなりません。

(七)職業分類の調査 職業分類委員会は毎年8月31日までに調査を行な
い、充填、未充填、職業分類表を作成するよう勧告されています。
なお従来の大分類は→同類またはに関連する職業分類と解釈して下
さい。

小分類は→一つの職業分類と解釈して下さい。

9. シニアアクチブメンバーについて

1. 本人の自由意志によってシニア会員になれる人

- イ、正会員で通算15年以上どこかのクラブの正会員であった方
- ロ、満60才以上で10年以上どこかのクラブの正会員であった方
- ハ、国際ロータリーの現または元役員

2. 自動的にシニア会員になる人

- イ、満65才以上の正会員で5年以上正会員であった方
- ロ、通算15年以上どこかのクラブの正会員およびパストサービス会員であったパストサービス会員(1970年アトランタ大会で改正)

3. シニア会員の恩典その他

- Ⓐ 長期病欠等の場合、クラブに申出、理事会が承認すれば出席が免除され、出席率に算入されない。
- Ⓑ 職業分類を代表するものでない。
- Ⓒ アデイショナル正会員を推薦する権利がない。
- Ⓓ 正会員が(1)によってシニア会員になった人に限り、その居所がクラブ区域外また郊外住宅地と認められる場所以外に移ってもその会員資格はなくなるらない。

10. 理事、役員の選出等について

- 当クラブは、理事役員の選出については細則通り行わず、独自方法で選出しております。このことの是非は今後充分討論いただき、最

良の案を見出していただきたいと思いますが、現在の選出方法を探った理由を下記し御諒承を得たく存じます。

。細則に拠り、理事候補者を選出して総会にかけた場合、次年度の組閣に混乱を招く。

その理由は当クラブでは副会長が次年度会長に、副幹事が次年度幹事に、現幹事が次年度R情報担当理事にそれぞれ就任していただく建前になっています。

従って理事7名中、選出前に既に2名の方は決定しています。残り5名の方のうち、職業、社会、国際、青少年の担当4理事は1年理事のため、選出しても大体文句なく就任していただけます。

問題の多いのは次年度の副会長、副幹事であります。副会長に就任されたら、副会長—会長—前会長と3ヶ年間理事会に参画する外会長就任という大役がある。副幹事に就任されたら副幹事—幹事—R情報担当理事とこれまた3ヶ年間理事会に参画するはもちろん、幹事という大役がある。

このようなところからこの2つのポストはあまり歓迎されず、敬遠されがちで、選出された方がちゅうちょなく就任していただける実状でない。また、副会長にとって、副幹事に誰がなるかは今後の執行部として最も関心の深いものです。

一方組閣に当って、職業、社会、国際、青少年の理事になってい

ただくよりも、S.A.A.、あるいは会計、あるいはプログラム委員長に選任したい方もある。

以上の点を考慮して、その混乱をさけるため、当クラブでは会長経験者、現会長、幹事、現副会長、副幹事で秘密会を開き、次年度の副会長、副幹事を選し、御両人の内諾を得た上で総会に上程し、会員の了承を得るとともにあわせて、他の役員、理事の選出は会長の指名で選出させてもらうことの了承を得た後、それぞれの人選結果を発表し、総会でその承諾を得ることとしています。

なお、各委員会の委員長及び委員は、理事会の承認を得て会長が任命することになっています。

委員会活動を活発にするためには、委員会構成もなるべく早く決めるべきです。なお、職業分類、ロータリー情報の両委員は特に3年委員とするよう要請されています。

11. クラブの区域と職業分類 (Territory と Classification) の問題について

当クラブは親クラブである明石R.C.から、明石川以西の区域の割譲を受けて (R1.もその譲渡を条件に当クラブの結成を承認された) 発足しました。

ただ区域を割譲する際に、親クラブは子クラブの区域内からその事業、執行任務または職業活動が全市にわたる規模を有する会員を入会

せしめる権利を保有することができる。(R1.細則第1条ハ項)となっています。

しかし、この留保条項につき1964-65、R1.理事会はなるべくこの留保特権を行使しないように懲慥しております(ロータリー問答197~198頁)ので明石R.C.でも御良考いただけるものと確信します。

新入会員の推薦に当り、両クラブともその区域を尊重し、でき得る限り区域内の人を推薦するようつとめていますが、例外として、その区域を交錯し、明石R.C.のメンバーが明石西の区域の人を、明石西R.C.のメンバーが明石の区域の人を推薦した事実は否定できません

このような場合、当クラブは明石R.C.の理事会の承認をまって、推薦から入会に至る諸手続をとってきました。今後もこの過程はかくあるべきと考えます。

もし当クラブのメンバーが以上のように、原則からはずれて、万一明石R.C.の区域の人を推薦せんとする場合には、被推薦者の職業分類が明石R.C.では既に充填されていて、当クラブでは未充填の場合に推薦されるのがもっとも妥当と思います。

原則は原則としておき、最も親密な関係にある明石R.C.との無用の摩擦はさけたいものです。

御 願 い

1. 役職への就任について

クラブ創立当時のメンバー等は、^{*}役職に任命されたらそれは至上命

令で、辞退することはできないんだ、と思うよう教えられました。

このことは多少行過ぎと思いますが、お互いそれぞれ多忙の職業を持っておりますので、クラブに入会されたら、何時かは重要ポストに就いていただき、その人の新風をクラブに吹きつけていただかねばなりませんので（国際ロータリーも役職は毎年交代するよう勧奨しています）クラブ役員、理事、委員長に選任された方は最良の奉仕の機会とお考え下され、積極的にクラブ活動に御参加下さるようお願い致します。

2. 委員会活動記録について

各委員会共通の問題の項でも記しましたが、次年度を引継ぐ方の身になっていただき、それぞれの委員会の活動実績を克明に記録され、参考に供するよう是非とも各委員長さんはこれを実行下さるようお願い致します。

《参考》 当クラブが採用してきた人選に関する取決め事項

副会長＝クラブサービス担当理事＝次年度会長

副幹事＝R情報1年委員＝次年度幹事

幹事＝R情報2年委員

R情報3年委員＝R情報委員長＝前年度幹事

職業分類3年委員＝職業分類委員長

会長経験者→S.A.A.

(S 46. 4. 発刊)

・ 職業奉仕心得10ヶ条 ・

- (1) 何時もニコニコとして応待する。
- (2) 言葉には含む所なく、明朗快活に。
- (3) 相手はどうあろうとも、心から親切をつくす。
- (4) 売手は何時も買手の為を思う。
- (5) 買手は信頼し得る売手を選ぶ。
- (6) 競争者同業者には相手の立場に思い遣りをして。
- (7) 労使の間は秩序を確立し職業愛護の念を深める。
- (8) 職務はこれを天職と心得、感謝して奉仕する。
- (9) 納期には絶対に遅れない。
- (10) 約束は絶対に間違えない。

(京 都 R C 寄 稿)
(永田午太郎会員紹介)