

# クラブ会員増強・ 退会防止委員会 の手引き



ROTARY INTERNATIONAL®

本冊子は、「クラブ会員増強・退会防止委員会の手引き」の2006年版です。この手引きは、2007-08年度、2008-09年度、2009-10年度のクラブ委員会が使用する目的で作成されました。本冊子に掲載されている情報は、「標準ロータリー・クラブ定款」「推奨ロータリー・クラブ細則」「国際ロータリー定款」「国際ロータリー細則」「ロータリー章典」に基づいています。2007年規定審議会およびRI理事会で加えられるこれらの資料に対する変更は、本冊子に記載された方針に取って代わります。

---

# はじめに

「クラブ会員増強・退会防止委員会の手引き」は、目標を設定し、効果的なクラブをつくる上での責務を理解する一助として作成されました。効果的なクラブとは、次のことができるクラブを指します。

- 会員基盤を維持、増強する。
- 地元社会および海外の地域社会のニーズに取り組む成果溢れるプロジェクトを実施する。
- プログラムへの参加ならびに財政面での貢献を通じて、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。

クラブ・リーダーシップ・プランの下、ロータリー・クラブに推奨されている管理的枠組みとして、次の常任委員会が挙げられます。

- クラブ管理運営委員会
- 会員増強・退会防止委員会
- 広報委員会
- 奉仕プロジェクト委員会
- ロータリー財団委員会

それぞれの委員会について手引きが用意されており、その中では委員会の概要や責務、入手可能な支援源、委員会の具体的な任務、委員会を支援するための関連資料が提供されています。「クラブ会員増強・退会防止委員会の手引き」の該当箇所をコピーし、同委員会委員に配布してください。本冊子は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)より無料でダウンロードすることもできます。また本冊子を含む「クラブ役員キット」(225-JA)はRIカタログから購入することができます。

## クラブ会員増強・退会防止委員会委員長

地区協議会前に、ご自分の役割や責務を理解しておくため、本手引きをお読みください。地区協議会にも持参し、参考資料としてご活用ください。

地区協議会では、クラブ会長エレクト、次期幹事、会計、委員会委員長などのクラブ指導者が役割や責務について話し合い、年次目標を定めるほか、次年度に向けた協力関係を築きます。

地区協議会での話し合いに十分参加できるよう、事前に以下の質問についてご検討ください。

会員増強・退会防止委員会の役割は何でしょうか。

この役割におけるあなたの責務は、どのようなものですか。

どのように新会員を探し出し、勧誘できますか。

新会員をクラブ・プロジェクト、委員会、活動にどのように参加させることができますか。

会員維持率を高める方法には、どのようなものがありますか。

委員が効果的に委員会で活動できるよう、どのように援助することができますか。

長期目標または年度目標は何ですか。

**ご意見をお寄せください**

本手引き、あるいは国際ロータリーの研修資料に関するご意見、ご質問は、下記宛てにお寄せください。

Leadership Education and Training Division

Rotary International

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

Eメール: [leadership.training@rotary.org](mailto:leadership.training@rotary.org)

電話: 1-847-866-3000

ファックス: 1-847-866-0974

---

# 役割と責務

ロータリー・クラブが効果的に機能するためには、会員が必要です。地域社会に奉仕し、ロータリー財団を支援し、クラブ・レベルを超えてロータリーに奉仕できる指導者を育成するためのクラブの能力は、クラブの会員基盤の充実度と規模に直接関係しています。

## 役割

会員増強・退会防止委員会は、クラブ会員の勧誘、退会防止、会員の教育についての行動計画を立案し、実施します。

## 責務

会員増強・退会防止委員会は以下の責務を担います。それぞれの責務については本手引きで説明されています。

- 次年度のクラブ会員増強目標を達成する（「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」の会員増強の項目を参照）。
- クラブ会員に対し、資質を備えた多様な会員の勧誘および退会防止の重要性について、教育と研修を行う（「勧誘」、「職業分類」、「退会防止」、「教育」の項を参照）。
- 職業分類が現在の事業界の動向に適うものであるかどうかを確認するために、職業分類調査を行う（「職業分類」を参照）。
- 会員増強活動が効果を奏していることを確認するために、クラブの査定評価を行う（「退会防止」を参照）。
- 該当する場合、地区内で新しく結成されたクラブのスポンサーとなるようクラブの行動計画を立案する（「新クラブの結成」を参照）。

---

会員増強および  
拡大月間（8月）  
および新世代  
のための月間  
（9月）を祝い、  
例会や活動を計  
画してください。

## 他のクラブ委員会との協力

会員増強・退会防止委員会は、クラブの会員増強目標を達成するため、以下の委員会と協力する必要があります。

- 広報委員会（クラブを会員候補者にとってより魅力的なものとし、既存会員に誇りを持たせることによって、地域社会でのクラブのイメージを高める）
- 奉仕プロジェクト委員会（奉仕プロジェクトがクラブ会員にとって関連性のあるものとなるよう努め、ロータリアン以外の人々がロータリーの提供する奉仕の機会をよりよく理解できるよう奉仕プロジェクトに参加してもらう）
- クラブ管理運営委員会（ロータリーについて会員を教育し、個人のニーズや関心を取り上げた例会プログラムを計画する）

---

クラブの5年間  
の会員数の推  
移に関する資料  
は、地区ガバナ  
ーまたはガバナ  
ー・エレクトから  
入手することが  
できます。

## 小委員会

委員会の目標に合わせて、以下の小委員会を設置することもできます。

- 会員勧誘
- 職業分類
- 退会防止
- 会員候補者の教育
- 新会員のためのオリエンテーションと教育
- 会員の継続教育
- ロータリー家族

## 目次

以下の資料を必要に応じてコピーし、委員会委員へ配布してください。

会員増強の支援源 5

会員増強・退会防止委員会委員長 7

「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」  
の会員増強のページ 11

勧誘 13

職業分類 16

退会防止 17

教育 22

新クラブの結成 23

## 会員増強の支援源

---

### 情報資料

出版物は、「RIカタログ」(019-JA)からご注文、または [www.rotary.org](http://www.rotary.org) からダウンロードすることができます。



「会員増強推進手引き」(417-JA) — クラブ会員増強の基本的な手続および退会防止に関する提案などを紹介。

- 職業分類調査 — クラブが新会員見込者を探す手段。
- クラブ会報 — 勧誘方法や継続教育の機会などの会員増強情報を含む、クラブの主なコミュニケーションの手段。
- クラブ会員の関心分野の査定 — クラブが会員のニーズと関心を特定するための手段。
- クラブ概要 — 会員候補者および新会員のためのクラブ情報。
- ガバナー月信 — 退会防止、勧誘対策、継続教育の機会を含む、クラブの会員増強のための有用な情報源。
- 「新会員の推薦はいかにするか」(254-JA) — 新会員の選考、選挙の基本的な手続の概要。
- 「新会員のためのオリエンテーション」(414-JA) — クラブの新会員のための教育プログラムの作成や運営を担当しているロータリアンのための資料。
- 「Official Directory (公式名簿)」(007-EN) — RIや財団役員、委員会、実行グループおよび事務局職員、世界中の地区およびガバナーの一覧、各地区ごとのアルファベット順クラブ情報を掲載。
- 「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」 — 会員増強の目標を定めるために利用できるクラブ査定や目標設定のための資料(11ページ参照)。
- 「ロータリーの基本知識」(595-JA) — すべてのロータリアンが知っておくべき情報を網羅した会員教育のための出版物。
- 「ロータリーのいろは」(363-JA) — ロータリーの歴史およびプログラムに関する短い解説文を編集したもの。
- 「ロータリーとは」(001-JA) — 入会見込み者および一般の人々向けにロータリーの概要を説明した色刷りの写真入りパンフレット。
- 「ザ・ロータリアン」誌と「ロータリーの友」誌 — クラブや地区のプロジェクト、RI理事会決定事項、RI会合に関する情報などを伝える月刊のRI公式雑誌。23カ国語による30の地域雑誌が、世界中でロータリアンに愛読されています。
- 「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の回答を載せた名刺サイズのカード。ロータリアンでない方々への配布用として好評。

### [www.rotary.org](http://www.rotary.org)

RIのウェブサイトでは、ロータリーのさまざまな分野におけるオンラインの資料や最新情報を提供しています。出版物を無料でダウンロードしたり、オンライン・カタログから購入できるほか、ロータリー・クラブの例会時間や場所を確認することができます。

クリック：

- 会員身分 ([www.rotary.org/languages/japanese/membership](http://www.rotary.org/languages/japanese/membership)) — 会員勧誘や退会防止のための資料を含め、ロータリー会員増強に関する最新かつ包括的な情報源出版物の多くは、無料でダウンロードすることができます。

## 人材

- 地区会員増強委員会 — 会員増強活動において、クラブを支援するために任命されたロータリアン（連絡先は地区にお問合せください）。
- 地区公共イメージ委員会 — 地域でロータリーのイメージを向上させるにあたり、クラブに支援を提供するよう任命されたロータリアン（連絡先は地区にお問合せください）。
- RI会員組織地域コーディネーター（RRIMC）および国際ロータリー会員組織ゾーン・コーディネーター（RIMZC） — 特定の地域における会員増強に関する主要な支援提供者としての役割を担うべく任命されたロータリアン（連絡先は公式名簿または[www.rotary.org](http://www.rotary.org)を参照）。
- クラブ・地区支援担当（日本事務局奉仕室）職員 — RI世界本部および国際事務局の担当職員で、管理運営に関する質問に答えたり、その他質問をRIおよび財団の適切な担当職員に転送する（連絡先は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)を参照）。
- RI会員増強部職員 — 会員増強の分野において地区とクラブを援助するRI世界本部の職員（連絡先は[www.rotary.org](http://www.rotary.org)を参照）。



## クラブ会員増強・退会防止委員会委員長

---

委員長は、委員会が、委員会やクラブの目標を確実に達成するよう見届ける責務があります。

### 責務

就任前の責務

- 委員会の手引きを読む。
- 地区協議会に出席する。
- 委員会の目的に関する情報を含むクラブの細則に目を通す。
- 職業的スキルや個人的な関心に基づいて委員会委員を人選して集め、次年度に向けて準備を整えるよう、会長エレクトと協力する。
- 「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」を活用し、会長エレクトと共にクラブの長期目標と年次目標を見直し、策定する。
- 委員会が年次目標を達成するための行動計画を作成する。

委員長としての就任期間中の責務

- 定期的に委員会会合や活動を計画し、実施する。
- 各委員が引き受けた責務が、責任を持って果たされるよう確認する。
- 委員会の活動や進展について、クラブ会長、理事会、クラブ全体に報告する。
- 多クラブ合同の活動について該当する地区委員会と協力する。
- 委員会委員の仕事と努力を評価する。

### 委員会委員

会長エレクトと協力して、欠員を埋めるために委員会委員を人選したり、年度の開始に先立って計画会合を実施します。可能であれば、継続性を図るため、委員会委員は3年を任期として任命されるべきです。委員会委員は、地域社会の多様な方面において強固な人脈を持っている必要があります。この他に、考慮すべき重要な要素は下の通りです。

- 人材募集、雇用、営業などの職業に就いていた経験
- ロータリーに関する完全な知識
- 社交性に富み、親近感がもてること

すべての次期委員会委員は、地区会員増強セミナーに出席し、地区の会員増強目標について学んだり、会員増強の方策や他のロータリー・クラブの担当者との協力体制について話し合うほか、どのような支援源を利用することができるか把握します。

クラブ会長はすべてのクラブ委員会の職権上のメンバーとなります。

委員会委員の準備として以下を行います。

- 新委員に委員会とその活動に関する情報を提供する。
- 新委員と経験のある委員を組み合わせる。
- 他クラブの同じ担当の委員と交流を図るよう奨励する（地区名簿を活用する）。
- 委員会が活用できる支援源について把握しておく。
- 委員に地区活動および会合のリストを提供する。

## 目標の設定

「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」は目標を設定するための資料であり、クラブ会長エレクトがクラブ委員会とともにクラブの現状を査定し、クラブの長期目標を支える年次目標の設定の際に活用するものです。活動計画の指標はまた、目標を達成するために委員会が選択することのできる方策も紹介しています。同資料には、それぞれの推奨クラブ委員会に関する項目も設けられています。地区協議会では、クラブ会長エレクトとその他の次期クラブ指導者とともに、活動計画の指標を検討する機会が与えられます。「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、年度を通じて、設定された目標に向けて進展状況を測定するのにも役立ちます。これは定期的に見直し、必要に応じて変更を加えるべきです。

www.rotary.org/membershipから入手可能なclub's membership assessment tools (クラブの会員増強評価ツール) やfive-year membership profile (過去5年間の会員状況) にも目を通します。

**効果的な目標を設定する。**設定した目標が、委員会の能力とクラブの関心を正確に反映しているかどうかを確認するには、委員会の目標が以下を満たしている必要があります。

- **全員で決定したもの。**目標設定および目標達成計画の立案に参加した人々は、その実施においても熱心に取り組むものです。目標の設定にあたっては、クラブ指導者、クラブ会員、地区指導者と相談します。
- **測定可能であること。**目標は、具体的に測定できるものを選びます。
- **取り組みがいがあること。**目標は、クラブがこれまでに達成した以上に十分に意欲的なものであるべきです。
- **達成可能であること。**ロータリアンは使用可能な財源や援助源の範囲内で目標を達成しなければなりません。目標を、これまでに委員会やクラブが達成した目標と比較します。
- **時間が定められていること。**目標には、期日あるいは時間的な予定計画が含まれるべきです。

**行動計画を立案する。**クラブ指導者や委員会委員と協力し、目標達成に必要とされる各段階を踏まえた行動計画を作成します。行動計画を立案する際には、以下のステップが役立つでしょう。

- 各段階の時間枠を設定する。
- 各段階の実行の責任者を決める。
- 各段階および目標の進展状況と成功を測定する基準を設ける。
- 目標達成に向けて、クラブや地区、RIから入手できる資料や利用可能な手段を検討する。
- 行動を起こす前に人材、情報、資金を確保する。
- 前回の目標の成功の度合いと現在の計画を評価し、必要に応じて修正を加える。

掲げられた目標の達成に向けて、着実な進歩を図るようにします。

**行動計画を支援してもらうため、委員会委員の意欲を高める。**ロータリアンはみなボランティアであるため、それぞれの職業における意欲が、必ずしもロータリーにおいても通じるというわけではありません。それぞれの委員会委員についてどのように意欲を高める必要があるのか検討してください。活動の動機としてよく見られるのは以下の項目です。

- 設定した目標が、地域社会やクラブ、地区、ロータリーのためになるという信念
- 親睦の機会
- ネットワーク (人脈) 作りの機会
- 目標は達成可能であり、プロジェクトや活動が成功するという信念
- やりがいのある、または専門知識を生かせる課題
- 委員会の目標に向けて費やされる時間や努力に対する感謝の表明

意欲を高めるこれらの要因を用いることで、ロータリーへの会員の貢献を維持し、クラブ活動に引き続き参加してもらうよう奨励します。

## 予算

7月1日に先立ち、目標達成に委員会がどのような資金を必要とするかを見定めるため、委員会および次期クラブ会計と協力します。また、予定している募金活動についても考慮します。委員会で必要な資金が、クラブ予算に組み込まれていることを確認します。

委員会資金の管理、出納、報告を行い、委員会予算の財務状況を常に把握しておきます。クラブ会計と定期的に会うことで、問題が生じた際に早期に対応することができます。

## コミュニケーション

年度開始前に、他のクラブ指導者とのコミュニケーション方法を確立し、いつ、誰に、どのような方法で連絡を取るかを決めておきます。この連絡には以下が含まれます。

- **委員会委員。**委員会は定期的に会合を開き、利用可能な資料の特定や閲覧、進行中のプロジェクトや新しい活動についての話し合い、委員会およびクラブ目標を達成するための方策の立案などを行います。
- **クラブ。**行動計画や目標に向けた進展状況を含む委員会の活動をクラブ会長、理事会、すべてのクラブ会員に報告します。
- **その他の委員会。**1つの委員会の活躍が他の委員会の活動に影響することがたびたびあります。例えば、広報委員会の活動により地域社会でのロータリーの認識が高まると、会員増強・退会防止委員会の勧誘活動にも効果が現れるでしょう。効果的なコミュニケーションを行うことによって、委員会は互いにプロジェクトや活動を調整することができます。
- **地区。**委員会が指針や情報を必要とする場合、地区の担当者やガバナー補佐と連絡を取ります。

## その他の支援源

責務の遂行や、委員会委員の質問に答える上で、委員会用の参考資料に加えて以下の支援源が役立ちます。

### 情報資料

出版物は、「RIカタログ」(019-JA)から注文またはwww.rotary.orgよりダウンロードすることができます。

- 地区名簿 — 地区指導者および活動の一覧表 (地区が名簿を作成している場合)
- 「手続要覧」(035-JA) — RI理事会、ロータリー財団管理委員会により制定されたRIおよびロータリー財団の方針や手続が、3年毎に開かれる規定審議会の終了後に発行される。国際ロータリーの定款細則が掲載されている。
- 推奨ロータリー・クラブ細則 — クラブ定款のクラブ運営に関する指針をさらに詳しく規定した規約文書。
- ロータリー章典およびロータリー財団章典 — RI定款・細則を支えるため、RI理事会およびロータリー財団管理委員会によって制定された方針と手続で、理事会または管理委員会の各会合後、改正される。
- 標準ロータリー・クラブ定款 — ロータリー・クラブ運営の枠組みとなる組織規定。

### www.rotary.org

RIのウェブサイトは、ロータリーのさまざまな分野におけるオンラインの資料や最新情報を提供しています。出版物を無料でダウンロードまたはオンライン・カタログから購入したり、ロータリー・クラブの会合時間と場所を確認することができます。

### クリック:

- **クラブ・地区支援** (www.rotary.org/support) — クラブおよび地区役員のための支援。推奨ロータリー・クラブ細則や標準ロータリー・クラブ定款の最新版などを含む。

## 資金源

- 個人の寄付および地元企業からの寄付資金
- 他の財団からの補助金
- クラブおよび地区の人道的プロジェクトへのロータリー財団補助金

## 人材

特記されていない限り、連絡先情報は地区で入手することができます。

- ガバナー補佐 — 指定されたクラブの管理運営についてガバナーを援助するために任命されたロータリアン。ガバナー補佐は、四半期ごと（またはそれより頻繁に）にクラブを訪問し、質問に回答したり、助言を与えます。
- 地区内の他のクラブの委員会委員長 — クラブのプロジェクトや活動を支援するために援助源となるクラブ指導者
- 地区ガバナー — より効果的なクラブをつくるため、クラブに助言を与える責務を担うRI役員（連絡先は公式名簿を参照）。
- 元クラブ委員会委員長または指導者 — 年度の計画を立てる際に助言を与えたり、委員会の活動を先導するよう信頼できる経験豊富なロータリアン
- RIおよびロータリー財団支援グループ/実行グループ — ロータリー・クラブと地区がRI会長強調事項の任務を遂行するのを援助するために、RI会長によって任命されたロータリアンのグループ（連絡先は公式名簿を参照）。

## 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



Rotary International

「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、クラブが現況を見直し、来たる年度の目標を設定するための手段として役立つものです。この資料は、クラブ・リーダーシップ・プランに基づいて作成されています。このセクションに挙げられた方策の選択肢は、クラブが会員増強目標を達成するために採用することができる一般的な方法です。クラブは必要に応じて、会員増強目標に到達するための他の方策を独自に考案するよう奨励されています。

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からマイクロソフト・ワード形式をダウンロードすることができます。

### 会員

#### 現況

現在の会員数: \_\_\_\_\_

昨年度6月30日現在の会員数: \_\_\_\_\_ 5年前の6月30日: \_\_\_\_\_

男性会員数: \_\_\_\_\_ 女性会員数: \_\_\_\_\_

会員の平均年齢: \_\_\_\_\_

在籍年数ごとのロータリアン数:

1～3年: \_\_\_\_\_ 3～5年: \_\_\_\_\_ 5～10年: \_\_\_\_\_

過去2年間に新会員を推薦した会員の数: \_\_\_\_\_

クラブの会員構成に反映されている地域社会の多様性の要素に印をつけてください。

職業       年齢       性別       民族

\_\_\_\_日に更新された当クラブの職業分類調査には、\_\_\_\_の職業分類が含まれ、そのうち、\_\_\_\_が未充填となっています。

(日付)

(数)

(数)

クラブが現在行っている新会員オリエンテーション・プログラムの内容について説明してください。

新しい会員と既存会員の両方を対象としたクラブの現在の継続的教育プログラムについて説明してください。

当クラブは過去24カ月以内に新クラブを提唱しました。       はい       いいえ

ロータリー親睦活動とロータリアン行動グループに参加しているメンバーの数:

新会員を惹きつけるのは、当クラブのどのような点ですか。

新会員を惹きつける妨げとなっているのは、当クラブのどのような点ですか。

## 今後の状況

次ロータリー年度の会員数目標：\_\_年 6月 30日までに\_\_名  
(年) (数)

クラブは、地域社会内で有望な会員候補を探す場として以下を特定しました。

### 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(該当する項目すべて印を付けてください)。

- 興味深いプログラム、プロジェクト、継続した教育活動、親睦活動に会員を参加させ、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。
- 会員増強・退会防止委員会に効果的な勧誘活動の技法を理解させる。
- クラブが地域社会の多様性を反映できるような勧誘計画を立案する。
- 有望なロータリアン候補者に会員に期待されている事柄について説明する。
- 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。
- 新会員を推薦したロータリアンを表彰する。
- ロータリー親睦活動とロータリアン行動グループに入会するよう、会員に勧める。
- RIの会員増強賞プログラムに参加する。
- 新ロータリー・クラブを提唱する。
- その他(明記してください)。

### 今後の活動計画：

## 勧誘

会員増強・退会防止委員会はクラブの入会見込者を勧誘し、会員候補者を探してクラブへの入会を勧めることの重要性をすべての会員に周知させます。ロータリーへの入会は推薦のみによるため、クラブ会員は友人や家族、職場の仲間、その他の地域社会の人々に声をかけ、入会を誘う必要があります。

新会員は、クラブに次のような重要な恩恵をもたらします。

- 地元地域における奉仕能力の増幅
- 将来の指導者
- 多様性
- 新しいアイデアや関心、活気
- ロータリーとそのクラブの長期的な存続

クラブの新会員勧誘は、効果的で関連性のあるプロジェクト、広報、興味深い例会、多様な会員、クラブの全体的な機能性にかかっています。新会員の勧誘における課題を予測し、これに対処するための方策を取り入れるために他クラブの指導者とも協力します。

### 責務

会員増強・退会防止委員会は、新会員の勧誘において以下の責務を担います。

- 新会員の勧誘に関するクラブの指針を理解する。
- 会員がロータリアン候補者を探し出すのを援助する。
- クラブの会員が地域社会の専門職務や事業の多様性を反映するようにする。
- 新会員を快く迎え入れ、入会させる。
- 新会員をクラブに推薦する。
- 職業分類制を理解する。

### 実行手順

優れた資質のロータリー・クラブ会員を勧誘するために、会員増強計画は以下の段階に沿って実行される必要があります。

- 探し出す
- 紹介する
- 誘う
- 入会させる

それぞれの段階について実行や達成の時間枠を設定し、各段階を担当する委員会委員を決め、進行状況を測定する目安を定め、利用可能な支援源にはどのようなものがあるかを検討してください。これらの実行手順における勧誘の方策が以下に説明されています。

#### 探し出す

地域で事業や専門職に携わり、クラブ入会の資質を備えた人物を探し出します。クラブ会員増強・退会防止委員会は、毎年、できる限り早い時期に職業分類調査を実施し、クラブの会員にない職業のリストを作成します。勧誘活動でどのような職業に就く人物を探すべきかを特定するため、リストを活用してください。この情報はクラブ会員とも分かち合い、職業分類に関するすべての事柄は理事会に相談します。詳細は「職業分類」(16ページ)をご参照ください。

勧誘に関する詳細は、「会員増強推進用手続き」をご参照ください。

勧誘の方策については、www.rotary.orgのMembership Development Best Practices Exchange (会員増強ベスト・プラクティス・エクスチェンジ、英語)をご参照ください。

勧誘を奨励するため、ロータリー年度の初めの1カ月間に自ら新会員を勧誘するようにし、クラブ会員にも同様に勧めます。以下のグループの中から新会員を探し出すよう、クラブ全体で活動します。

- 地元の企業
- 専門職務および同業者団体
- 商工会議所
- 地元および地域の政府団体
- ロータリー財団学友
- 現および元ローターアクター
- ロータリアンの配偶者や家族

#### 紹介する

会員見込者には必ず、国際ロータリーのプログラム、クラブの奉仕活動、会員の恩典や責務について説明するようにしてください。入会前に、熱心なロータリアンによって紹介されたり、またクラブのプロジェクトについて情報を与えられたりする会員候補者は、より積極的に参加する可能性が高いものです。

クラブ会員には、友人、家族、同僚にロータリーやその目標について話すよう働きかけてください。またクラブの社会奉仕プロジェクトを通じて入会見込者を見つけ出し、関与を促すこともできます。会員見込者にロータリーを紹介することについての詳細は、「教育」(22ページ)をご参照ください。

#### 誘う

推薦者と会員増強・退会防止委員の両者が個人的に会員候補者を訪ね、入会するよう勧誘します。この両者が訪問することによって、会員候補者はロータリーの知識と経験を備えたクラブ内の人物2人と連絡が取れるようになります。勧誘するロータリアンは、候補者が関心を抱きそうなクラブ活動やプロジェクトを紹介するために、事前に会員候補者の個人的な趣味や能力について知っておくべきです。会員増強・退会防止委員会は、新会員を推薦するクラブ会員に対し、その功績を称えるようにします。

クラブ理事会を援助し、会員に推薦された人の人柄、事業や職業、社会的地位、一般的資格を調査します。優れた資質の会員見込者を探し出すことによって、会員維持率も改善されます。

会員候補者の資質を評価する際、以下の点を検討してください。

- 人格や評判に問題はないか
- その人の会社の評判は良いか
- その人には「奉仕の精神」があるか
- 候補者は、会員として財政的義務を果たし、例会に出席できるか
- 候補者は、クラブのプロジェクトやプログラム、委員会に参加する意欲があるか

委員会は、すべての新会員推薦に対し、速やかに対応しなければなりません。理事会への報告には、調査内容と決定理由を説明します。

#### 入会させる

新会員は、厳粛かつ意義のある方法で迎え入れられるべきです。入会式は、ロータリアンであることの恩恵と責務を説明する機会として利用します。可能であれば、会員の家族にも出席してもらいます。入会式の中で、新会員に、自身や職業、家族などについて5分程話す機会をつくります。ロータリー・クラブは新会員に以下を提供します。

- ロータリー徽章の襟ピン
- 会員証
- クラブ会報



新会員入会についてのアイデアは、「会員増強推進の手引き」や「新会員のためのオリエンテーション」をご参照ください。

- 地区名簿
- 地区ガバナー月信
- 「ザ・ロータリアン」誌または地域雑誌（「ロータリーの友」）
- メークアップ会合のための地元クラブのリスト
- クラブ用バッジ（名札）
- クラブ・バナー

新会員とその推薦者をクラブ会報や例会で紹介してください。

### 推奨ロータリー・クラブ細則

#### 第13条 会員選挙の方法

**第1節** — 本クラブの正会員によって推薦された会員候補者の氏名は、書面をもって、本クラブ幹事を通じて、理事会に提出されるものとする。移籍する会員または他クラブに属していた元クラブ会員は、元クラブによって正会員に推薦されてもよい。この推薦は、本条に別な定めのある場合を除き、漏らしてはならない。

**第2節** — 理事会は、その被推薦者が標準ロータリー・クラブ定款の職業分類と会員資格の条件をすべて満たしていることを確認するものとする。

**第3節** — 理事会は、推薦状の提出後30日以内にその承認または不承認を決定し、これをクラブ幹事を通じて、推薦者に通告しなければならない。

**第4節** — 理事会の決定が肯定的であった場合は、被推薦者に対し、ロータリーの目的および会員の特典と義務について説明しなければならない。この説明の後、被推薦者に対し、会員申込用紙に署名を求め、また、本人の氏名および本人に予定されている職業分類をクラブに発表することについて承諾を求めなければならない。

**第5節** — 被推薦者についての発表後7日以内に、理事会がクラブ会員（名誉会員を除く）の誰からも、推薦に対し、理由を付記した書面による異議の申し立てを受理しなかった場合は、その人は、名誉会員でないなら、本細則に定める入会金を納めることにより、会員に選ばれたものとみなされる。

理事会に対し異議の申し立てがあった場合は、理事会は、次の理事会会合において、この件について票決を行うものとする。異議の申し立てがあってもかかわらず、入会が承認された場合は、被推薦者は、名誉会員でないなら、所定の入会金を納めることにより、クラブ会員に選ばれたものとみなされる。

**第6節** — このような選挙後に、クラブ会長は、当該会員の入会式を行い、当該会員に対して会員証を発行し、ロータリー情報資料を提供するものとする。その他、会長もしくは幹事が新会員に関する情報をRIに報告し、会長が、当該新会員がクラブに溶け込めるよう援助する会員を1名指名し、同新会員をクラブ・プロジェクトまたは行事に配属する。

**第7節** — クラブは、標準ロータリー・クラブ定款に従い、理事会により推薦された名誉会員を選ぶことができる。

## 職業分類

---

ロータリー・クラブは、地域社会の事業、職業および専門職務の多様性が反映されるよう職業分類制を用いています。職業分類は、「建築業」、「銀行業」というように、本人の所属する会社の主要な事業活動か、本人の事業または専門職務活動のいずれかを示すもので、肩書きや役職を示すものであってはなりません（「建築家」「銀行頭取」は不可）。事業活動と用語は、ロータリー世界を通じて大幅に異なるため、職業分類の明確な一覧表はありません。職業分類の調査表作成にあたっては、地元の事業一覧や電話帳を参照してください。

職業分類の原則により資質を備えた会員候補者を入会させることができない場合は、その人物を地域内の他のロータリー・クラブに推薦してください。

### 職業分類の原則の採用

クラブ内で1つの職業分類につき会員となれるのは5名まで、またはクラブが50名以上の会員を擁する場合は全体の10パーセントまでと限定されています。退職した会員は、その職業分類における会員総数に加えるべきではありません。

会員が職業分類を変更した場合、クラブは、同会員の会員身分を新しい職業分類の下で継続することができます。他クラブから移籍したロータリアンや元会員のロータリアンは、職業分類の制限を越える場合であっても、入会を認められるものとされています。ロータリー・クラブはこうした例外を一時的なもののみとする必要があります。

### 職業分類調査の実施

地域内にどのような専門職務や事業が存在するかを把握するため、職業分類調査を実施します。この調査は、地元のすべての事業や専門職業のリストを確立するためのもので、クラブの所在する市内、地域内、または行政区域内に見られる職業活動に重点をおきます。また、その地域に居住する者で、事業所がクラブの所在地域外にある人々の職業分類も含まなくてはなりません。調査が完了したなら、充填未充填の職業分類表を作成することができます。名簿には、職業分類の隣に現クラブ会員の氏名を記載します。会員勧誘の際に、クラブ内にない職業分類の人々を対象とするために、名簿を活用してください。

職業分類は、ロータリー・クラブ会員の資格基準の一つにすぎません。詳細な会員の資格基準については、「標準ロータリー・クラブ定款」をご参照ください。

## 退会防止

クラブの会員数を増やし、これを維持するためには、会員の退会防止が不可欠です。既存のクラブにおける退会率の高さは、今日ロータリーが直面する緊要な問題の1つです。献身的で積極的、かつ意欲のある会員は、クラブが効果的に活動するのを支援し、新会員をさらに惹きつけることでしょう。

退会防止においてクラブがどのような課題を抱えているのかを見極め、それに対処するための方策を導入してください。クラブの退会防止策には、会員の教育をはじめ、会員を常に積極的に活動させ、新しい情報を伝えることなどがあります。

### 責務

会員増強・退会防止委員会は、会員の退会防止において、以下の責務を担います。

- 退会防止モデルを用いて、現在の退会防止における長所と短所を特定する。(19ページ参照)
- 出席、在籍年数、奉仕プロジェクトへの参加、ロータリー財団への寄付に関する会員の傾向を観察する。こうした傾向は、どのような問題に取り組むべきかを示唆しています。
- 新会員および現会員に、ロータリーと会員増強の重要性について情報を与え、指導を行う。
- 新会員および現会員にクラブ活動に参加してもらうための方策を導入する。
- 現会員のクラブ・プロジェクトや活動への貢献を称える。

### 実行手順

クラブ会員を維持するための会員増強行動計画には、以下の実行手順を取り入れるべきです。

- 情報を与え、指導する。
- 参加させる。

それぞれの段階について実行や達成の時間枠を定め、委員会委員が責任をもってこれを実行し、進行状況を測定するための目安を定め、利用可能な支援源を検討します。こうした行動計画における勧誘のための方策は以下に説明されています。

#### 情報を与え、指導する

クラブ会員増強・退会防止委員会は、会員に対する継続教育や定期的なクラブ活動を行い、新会員にはクラブやRIについての情報を与え、指導を行います。研修や教育はロータリアンに知識や技能を提供するもので、会員維持の重要な土台となります。会員として情報が得られないために、退会してしまう会員もいます。新会員や現会員への教育についての詳細は、「教育」(22ページ)をご参照ください。

#### 参加させる

すべてのクラブ会員に、クラブ委員会、活動、募金活動、理事会会合、クラブ例会、クラブの親睦活動に参加してもらいます。積極的に参加している会員はクラブの一員であると実感し、ロータリーを個人的な優先事項とします。クラブ全員が、社会奉仕ならびにロータリー財団プログラムに参加するよう奨励してください。

また、新会員にクラブの活動に参加してもらうための方法として、以下をご検討ください。

- 新会員を委員会に割り当てたり、あるいは例会において役割を与えたりする。
- 新会員が1年間身につけるための特別なバッジ(名札)を作る。他の会員には、そのバッジを積極的に見分け、特に新会員と話す努力をするよう奨励する。
- ロータリーの世界やクラブ外で行われているプロジェクトについて学ぶために、新会員に代表として地区大会に出席させる。大会参加のための経費の一部または全額を新会員のために負担するクラブもある。大会後は、新会員にクラブへ報告してもらう。

クラブで実際に効果のあった退会防止の方策は [www.rotary.org/membership](http://www.rotary.org/membership) (英語) または [www.rotary.org/languages/japanese/membership](http://www.rotary.org/languages/japanese/membership) (日本語) にてご覧いただけます。

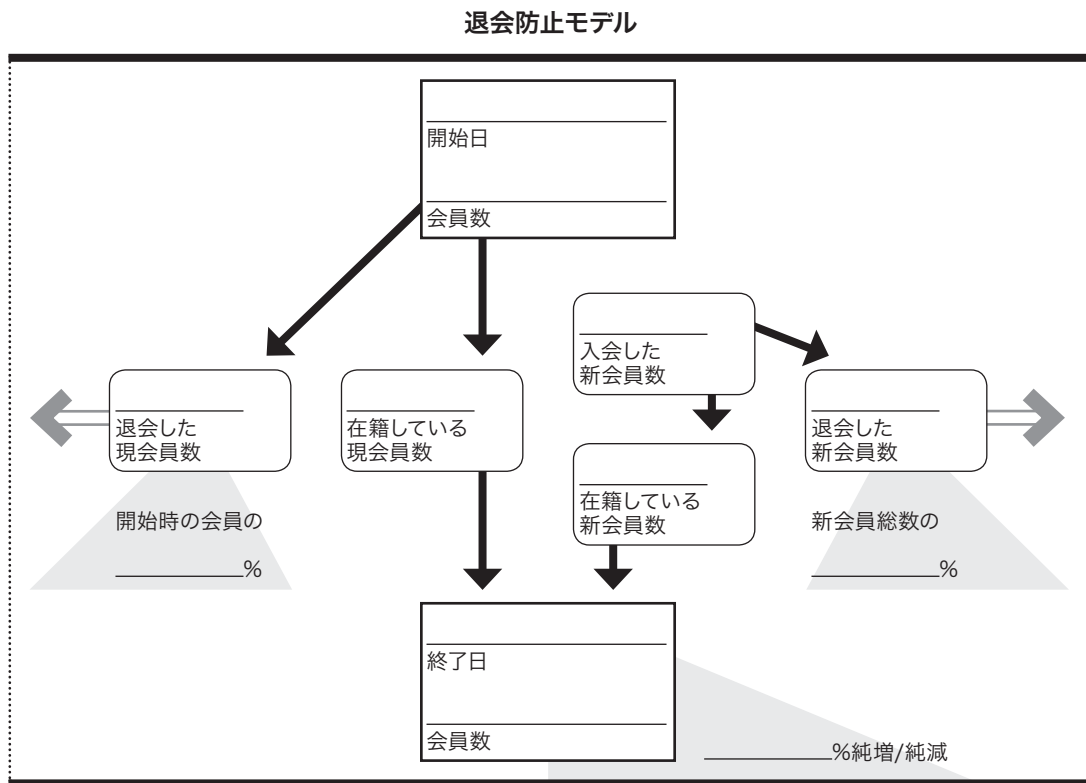
- 同じロータリー年度にクラブに入会したすべての会員が共にプロジェクト活動を行うことができる「コメントメント（開始）」プログラムを導入する。
- RI国際大会に出席したり、研究グループ交換のメンバーを食事や活動に招待したりすることで、ロータリーの国際性を体験するよう新会員に勧める。
- 自分の仲間から2、3人新会員になる人を見つけるよう、新会員に求める。友人にロータリーを推進することで、新会員のロータリーに対する知識が深まり、熱意も高まる。

## 退会防止モデル

存続していくために、ロータリー・クラブは現会員を維持し、資格を備えた新会員を入会させると同時に維持していかなければなりません。退会防止モデルは、クラブが、特定の期間内の会員の純増（または純減）を算出し、その原因が現会員にあるのか、新会員にあるのかを見極める際に役立つことのできる資料です。

クラブの会員記録や下図を活用して、クラブにふさわしい退会防止モデルを作成してください。3年から5年の期間における全会員の入会日および退会日が必要となります（クラブに完全な記録がない場合、クラブ会長もしくは幹事は [www.rotary.org](http://www.rotary.org) の会員アクセスページより記録をダウンロードすることができます）。

モデルが完成したなら、指示に従って解釈を行ってください。



## 退会モデルの作成

1. 退会防止モデルの最上部の欄に「開始日」を、最下部の欄に「終了日」を記入することにより、調査の実施期間を設定します（推奨されている期間は3年から5年です）。
2. 「開始日」の欄に、同日付のクラブの正会員数を記入します。
3. 「終了日」の欄に、同日付のクラブの正会員数を記入します。以下の方法で「\_\_%純増／純減」を算出します。

$$\frac{(\text{終了日の会員数} - \text{開始日の会員数}) \times 100}{\text{開始日の会員数}} = \text{__}\% \text{純増／純減}$$

4. 「退会した現会員」の欄に、開始日に正会員だったが終了日までに退会した会員の数を記入し、「退会した現会員」\_\_%を算出します。

$$\frac{\text{退会した現会員数} \times 100}{\text{開始日の会員数}} = \text{退会した現会員の}\text{__}\%$$

5. 以下の方法で、「在籍する現会員」の数を算出します。

$$\text{開始日の会員数} - \text{退会した現会員} = \text{在籍する現会員}$$

6. 「入会した新会員」の欄に、開始日から終了日までに入会した新会員の数を記入します。

7. 「退会した新会員」の欄に、終了日までに退会した新会員の数を記入し、「退会した新会員」\_\_%を算出します。

$$\frac{\text{退会した新会員数} \times 100}{\text{新しく入会した会員}} = \text{退会した新会員の}\text{__}\%$$

8. 以下の方法で「在籍する新会員」を算出します。

$$\text{入会した新会員} - \text{退会した新会員} = \text{在籍する新会員}$$

注：「終了日」会員数は、「在籍する現会員」の数と「在籍する新会員」の数の和と等しくなるべきです。

## 退会モデルの解釈方法

クラブ会員の純増や純減を招いているのはどのような人々かがわかれば、クラブがどのような会員を維持し、どのような会員を維持できていないかを把握する糸口がつかめるようになります。

### 純増または純減

クラブ会員の純増や純減は、クラブの退会防止の現状を真っ先に示すものとなります。純増はクラブの会員が増えたことを示します。これは、クラブが現会員を維持し、新会員を入会させたことを意味するか、あるいは、退会する現会員の数を上回る数の新会員を入会させたことを示しています。

純減は、クラブが、入会する新会員よりも多くの現会員の退会を防止できていないことを表しています。

### 退会率の評価

クラブが退会防止の問題を抱えていると思われる主な証拠は、大勢の会員が退会している場合です。「退会した現会員」（左側の欄）の数と「退会した新会員」（右側の欄）の数を足し、クラブから退会した会員の総数を特定します。退会会員の総数は、クラブの規模から見て妥当であると言えますか。これらの退会の理由、および退会に歯止めをかけるためにクラブが講じるべき方法を検討してください。

### 新会員

退会の分析を続けるには、「退会した新会員」（右側の欄）の数について検討します。この数は、一定期間内にクラブに入会した新会員数と、その後退会したこれらの新会員の数を示しています。この数をできる限りゼロに近づけてください。「退会した新会員」欄の下に記入された割合（「新会員数の\_\_%」）は、新会員のうち退会した会員の割合を表しています。この割合をできる限り低く維持してください。新会員が予期せず退会してしまう場合があることは理解できます。しかし、クラブが入会見込者に会員の責務について事前によく説明し、新会員のための効果的なオリエンテーション・プログラムをしっかりと実施すれば、退会する新会員の数を極力抑えることができるはずです。

### 現会員

「退会した現会員」（左側の欄）の数は、開始日に正会員だったが終了日まで退会した会員の数を表しています。これがすなわちクラブ会員の減少率（「退会した新会員」\_\_%）となります。会員減少率が低ければ、それはクラブが現会員をよく保持できていることを示しています。

### その他の資料

その他の退会防止策は、「会員増強推進用手引き」で紹介されています。RI会員組織地域コーディネーターおよびRI会員組織ゾーン・コーディネーターに連絡を取り、退会防止活動に関する指導を受けてください。

退会防止モデルの完成と分析についての詳しい説明は、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)をご覧ください。

## 教育

---

知識の豊富な会員は、ロータリー・クラブや地区において、率先して積極的に活動する可能性が高いものです。会員見込者、新会員、および既に経験のあるロータリアンにも、ロータリーに関する情報を十分に伝えてください。

### 責務

会員増強・退会防止委員会は、会員の教育において、以下の責務を担います。

- 会員見込者に会員の恩典と責務について説明する。
- すべてのクラブ会員にロータリーの継続教育や研修を提供するため、会長と協力する。
- RI会員組織地域コーディネーターおよびRI会員組織ゾーン・コーディネーターが主催する地区会員増強セミナーや会員組織セミナーを推進する。
- 新会員オリエンテーションや教育の方策を実施する。

### 会員候補者の教育

ロータリーの歴史、理念、クラブと活動に関する情報など、ロータリーについて有望な候補者に情報を提供します。ロータリーに関する初歩的な情報を会員見込者に提供するため、会長および広報委員会と協力してください。

委員会は、こうした情報をクラブの概要資料にもまとめ、訪問者があった際に「ロータリーとは」パンフレットおよび「ロータリーの基本知識」と合わせて進呈できるようにしておきます。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。

### 会員のためのオリエンテーションと教育

新会員のためのオリエンテーションは、入会見込者に提供されている情報に基づいて計画され、入会后直ちに実施されるべきです。

また新会員をクラブに受入れる際は、すべての会員が積極的な役割を果たすよう努めてください。クラブ会員として充実した体験を得るための助言を与えるよう、新会員ごとに相談役を割り当てます。

新会員は、最初の6カ月間、以下の方法によりロータリーへの理解を深めることができます。

- 新会員のオリエンテーション会合に出席する。
- [www.rotary.org](http://www.rotary.org)のロータリーEラーニング・センターを参照する。
- クラブ協議会、理事会会合、委員会会合に出席する。
- クラブ例会で職業に関する話をする。
- 他クラブでメークアップする。
- クラブ会合にゲストを招待したり、新会員を推薦する。
- 参加したいクラブ委員会を選ぶ。

### 会員の継続教育

会員を継続して教育することで、会員は常に新しい課題に取り組み、意欲を絶やさずにいることができます。現会員が常にロータリー・クラブの最新情報を把握できるよう、会員増強・退会防止委員会は継続的なロータリー教育の計画を維持する必要があります。このプログラムには以下のようなものがあります。

- クラブの会員がどのような活動を続けたいか、または変更を加えたいかを話し合う定期的なクラブ協議会
- 年次目標、計画および方策
- 新会員と勧誘方策の重要性



- ロータリー、その歴史、目的、範囲、活動に焦点を当てた例会プログラム（年に4回以上行う）
- 継続教育を取り上げた地区会合へのクラブ会員の参加

地区ガバナーまたは国際ロータリーからの情報を、クラブや地区のウェブサイト、例会、Eメール、クラブ会報などを通して共有してください。青少年交換、国際親善奨学金、世界社会奉仕のようなRIや財団のプログラムが、必ず全会員に伝わるよう周知させてください。これらのプログラムに関わることで、生涯におよぶロータリーへの熱意が生まれることもあります。

RI出版物もまた大変優れた継続教育の資料となります。クラブ会員は、「ザ・ロータリアン」誌や「ロータリーの友」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。行事や資料についての最新情報を得るために、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)を確認するよう奨励してください。

## 新クラブの結成

---

クラブが新ロータリー・クラブを提唱する場合、以下の責務を分担して行動計画を作成してください。

- 新クラブの管理運営の計画や組織にあたり、特別代表を援助する。
- 新クラブのプログラムやプロジェクトの運営を支援する。
- クラブ創立1年目に、（要請に応じて）地区ガバナーに報告書を提出する。
- 新クラブのRIへの加盟が認証された後、最低2年間は新クラブの良き指導者となる。

さらに詳しい情報は、地区ガバナー、地区会員増強委員会、地区拡大委員会へお問合せください。





クラブの潜在能力を最大限に引き出します。

将来のクラブの進路をしっかりと定めるために、  
「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」をご活用ください。

クラブ会員増強・退会防止委員会の手引きは、[www.rotary.org](http://www.rotary.org)からご入手いただけます。



ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center

1560 Sherman Avenue

Evanston, IL 60201-3698 USA

[www.rotary.org](http://www.rotary.org)