

ROTARY CODE OF POLICIES

ロータリー章典

E+J

May 2015
2015年5月

2015.4.7.改訂

(Containing Board Decisions Through January 2015)
(2015年1月までの理事会決定を含む)

ロータリー章典日本語版 2009年6月 対応
(2009年1月までの理事会決定を含む)

「ロータリー章典 E+J」について
2015.4.7.

ロータリー章典は RI 発行の英文のみが公式です。
特に 2009 年 1 月以降の訳文はボランティアによる翻訳で公式ではありません。
参考としてのみのご利用をお願いします。

2015年4月版
編集: Osaka-South RC Y.Kimura
(c) Osaka-minami RC Y.Kimura

「ロータリー章典 E +J」について

2015年4月5日版

「ロータリー章典 E+J 2015-5 (RCP-ej 2015-5)」とは

■ 国際ロータリー発行の「Rotary Code of Policies May 2015」に日本語訳文を併記し PDF 化したものです。

■ 基本的に PC またはタブレットでの使用を念頭において作成されています。

■ 各項目の訳文は以下の通りです。

2009年1月までの理事会決定の項目は RI 最後の公式訳「ロータリー章典日本語版 2009年6月」の訳文を、それ以降の項目の内修正された項目(一部削除等)は上記の訳文をできるだけ忠実に、そして新規に追加された項目はボランティアによる訳文を併記しました。

■ 使い勝手を向上するために、オリジナルにはない小項目まで含めた「**詳細目次**」を追加しています。また PDF 文書にほぼ全項目のしおりとナビゲーション用のリンクを追加しています。

■ 現時点では「INDEX」「Codification Outline」のリンク翻訳は対応していません。(2015/4月現在)

ご利用についてのお願い:

- この「ロータリー章典 E+J」は「Rotary Code of Policies」の原文に日本語訳を併記したものです。公式訳ではありませんのであくまで参考としてのご利用をお願いいたします。また訳文の不備により不都合が生じてても責任は負いかねますのでよろしくお願い致します
- 翻訳文に関して。ロータリー特有の語句や言い回しの翻訳の不備、その他ボランティアによる翻訳の振れ、間違いなどお気づきの点があればお教えてください。
- また、「しおり」や「リンク」の不備に関してもお気づきの箇所があればお教えてください。ご協力、よろしくお願い致します。

kimura6@gmail.com ←メールはこちらから

使用法

PDF の設定:

- 「ウインドウ幅に合わせてスクロール」を有効にしてください。「しおり」「リンク」で選択した項目が画面トップに表示されます。
- 必要に応じて PDF の「しおり」を有効にしてください。

ナビゲーション:

- 「**しおり**」の活用: ほぼ全項目のしお리를追加しています。赤で表示されている項目は改正された項目です。
- 「**リンク**」 本文内の CHAPTER 章、Articles 条の目次をクリックすると選択した項目がページトップに表示されます。また条、節、項の番号等をクリックするとその上位の項目に移動しページトップに表示されます。
- 「**詳細目次**」 本文内の項目横の▼をクリックするとその項目以下の詳細目次が表示され下位の項目を選択できます。「詳細目次」内の青字の項目は「詳細目次」内でのリンク、黒字の項目は本文とリンクしています。
- 「**検索**」 検索はアクロバット・リーダーの「簡易検索」「高度な検索」等をご利用ください。

これらを必要に応じてご利用ください。

参考: ロータリー章典 2015/5 より

49.060. Codification of Policies 方針の法典化

The Rotary Code of Policies shall be issued only in English at this time.

ロータリー章典は、現時点では英語版のみ発行するものとする。

編集責任: RI 第 2660 地区 大阪南 RC Y.木村

2015年4月5日

ROTARY CODE OF POLICIES

ロータリー章典

Table Of Contents

目次

Preface	序文		4
Outline of Code	章典の概要		8
	詳細目次		751
Code of Policies	ロータリー章典	Article	Page
Chapter I	一般規定 General Provisions	1	24
Chapter II	ロータリー・クラブ Clubs	2 - 11	31
Chapter III	地区 Districts	17 - 21	104
Chapter IV	管理運営 Administration	26 - 37	170
Chapter V	プログラム Programs	40 - 43	395
Chapter VI	コミュニケーション Communications	48 - 53	497
Chapter VII	会合 Meetings	57 - 61	537
Chapter VIII	財務 Finances	66 - 72	605
	詳細目次		685
Index			751

- 2015.4.7. 修正
- 2015.4.5. 発行

PREFACE
序文
Rotary Code of Policies
ロータリー章典

- HISTORY AND PURPOSE 経緯と目的
- INITIAL STEP 第一段階として
- ARRANGEMENT 本書の配列
- NUMBERING 番号方式
- ANNOTATIONS 注釈
- INDEX 索引
- AMENDMENTS AND NEW POLICIES 改正と新しい方針
- ANNUAL SUPPLEMENTS 年次補足資料
- REVISED EDITIONS 改訂版
- ACKNOWLEDGMENTS 謝辞

HISTORY AND PURPOSE 経緯と目的

This volume constitutes the first known codification of the general and permanent policies of Rotary International. The decisions of the RI Board, the RI Conventions, and the RI Councils on Legislation in establishing such policies have been collected and compiled since 1910, but without any systematic arrangement. Thousands of decisions were reviewed in preparing this Code, and many were found to be duplicative or outdated. However, several hundred were found to still be in effect, and they are set forth in the Code.

本巻には、全般的かつ恒久的な国際ロータリーの方針としてはじめて法典化されたものが収められている。これらの方針を確立するため、1910年以来、RI理事会、RI国際大会、RI規定審議会における決定が集められたが、系統立ててまとめられていたわけではなかった。本章典の作成にあたり、何千件にも及ぶ決定事項が検討に付された結果、その多くが重複していたり、もはや時代にそぐわないものであることが判明した。しかし、そのうちの数百件は現在も有効とされ、本章典に収められることとなった。

The purpose of the Code is to place all general and permanent policies of the RI Board, the RI Conventions, and the RI Councils on Legislation, which are currently in effect, into an integrated and comprehensive volume with the topics arranged in logical order and with consistent language. The existence of such a code will make it easier for members of the Board, and those charged with the responsibility to administer the policies, to be familiar with all general and permanent policies currently in force, regardless of the dates of their adoption. This inaugural Code of Policies is expected to provide an important source of information for Rotary leaders.

章典の目的は、現在も有効な全般的かつ恒久的な国際ロータリーの方針すべてを、一貫した言葉を用いて論理的な順に整理し、一冊の包括的な書物にまとめることである。かかる章典の存在により、理事会のメンバーならびに方針を実施する立場にある人々にとって、現在効力のある全般的かつ恒久的な方針に精通することが容易になる。このロータリー章典の創刊は、ロータリーの指導者にとって重要な情報源を提供するものと期待されている。

INITIAL STEP 第一段階として

This first version of the Code is limited to a compilation of general and permanent policies currently in effect. It is recognized that some areas still need the development of policies and that some of the policies shown in the Code need restatement. Therefore, it is contemplated that the various chapters will be revised and supplemented, as time permits, in order to perfect and refine the Code as a comprehensive document. It is hoped that at least one of chapters can be revised and supplemented each year for the next several years until the Code is improved to the point of optimum usefulness. The goal is to make the Code a practical and helpful document, which will serve as a model for Rotary clubs and districts.

章典の初版は、現在効力のある全般的かつ恒久的な方針のみをまとめたものである。方針がまだ定められていない分野も残っており、本章典に収められた方針の中には、更新が必要とされるものも含まれている。従って、時間の許す限り、この章典が包括的な記録としてより完全なものとなるよう必要な章に修正や補足を加えるものと考えられている。章典が最高の実用性を持つよう改善されるまで、今後数年間にわたり、毎年少なくとも一章の割合で修正と補足を行っていきけるものと期待されている。目標は、章典を、ロータリー・クラブと地区にとって実用的で役に立つ資料とすることである。

ARRANGEMENT 本書の配列

Each chapter in the Code is intended to represent a separate subject, and each article is intended to represent a separate topic, as indicated by the titles. The chapters are numbered consecutively and are arranged in logical order for easy reference. A listing of the articles within the chapters is shown at the beginning of each chapter, and a listing of the sections within the articles is shown at the beginning of each article. If new articles become necessary between the issuance of revised editions of the Code, then such articles may be inserted in the appropriate location with an "A" following the number of the new article. For example, "Article 2A" may be added between Article 2 and Article 3. Space also has been left at the end of each chapter for additional articles as needed. For example, Chapter II ends with Article 12 and Chapter III begins with Article 16.

表題に示されている通り、章典の各章はそれぞれ別個の主題を扱い、各条はそれぞれ別個の題目を扱うようになっている。各章には連続した番号が振られ、参照しやすいよう論理的な順序で収められている。各章の冒頭にはその章に収められている条のリストが掲載され、各条の冒頭にはその条に収められている節のリストが掲載されている。章典の改訂版が発行された後に新しい条が必要となった場合、次の改訂版が発行されるまで、その条は、新しく指定された数字の後に「A」の文字を付した上で、適切な場所に挿入されることになる。例えば、「第2A条」であれば第2条と第3条の間に挿入される。必要に応じて条を追加できるよう、各章の終わりには空白が残される。例えば第2章が第12条で終わっているとすれば、第3章は第16条から始まる。

NUMBERING 番号方式

The Code utilizes the numbering system used in the RI Bylaws, and the sections are numbered progressively with Arabic numerals. A progressive rather than consecutive system is used in order to provide space for the insertion of additional sections within the articles to accommodate new policies in the future. Generally, the sections are numbered progressively by tens. For example, in Article 5 the first three sections are numbered 5.010, 5.020, and 5.030. New sections, as necessary, may be inserted between existing sections without changing any of the current numbers. For example, a new section between 5.010 and 5.020 could be 5.015 or any other number between 5.010 and 5.020, which illustrates the flexibility in the general numbering system.

章典では、RI 細則と同じ番号方式が用いられ、各節にはアラビア数字で段階的に番号が振られる。連続番号ではなく段階的に番号が振られるのは、将来新しい方針が定められた場合に、条内に追加の節を挿入することができるようにするためである。通常、各節ごとに 10 ずつ番号を増やしていく形をとっている。例えば、第 5 条内の節であれば、はじめの 3 節は 5.010、5.020、5.030 となる。必要に応じて新しい節の追加が必要となった場合、既にある番号を一切変更することなく、挿入することができる。例えば、5.010 と 5.020 の間に挿入すべき新しい節は、5.015、あるいは 5.010 と 5.020 の間であればどのような番号でもよく、この番号方式の融通性がこれによって示されている。

Each section number also carries the number of the article in which it is found. The article number and the section number are separated by a decimal point. When it is recognized that the number to the left of the decimal point is the article number, and the number to the right of the decimal point is the section number within that article, the system is easily comprehended and utilized. For example, Section 7.050 means Section 50 in Article 7.

各節の番号にはその条の番号も含まれている。条の番号と節の番号の間には小数点が付されている。この小数点を境にして、左側が条の番号、右側がその条内の節の番号であることを認識すれば、この番号方式は分かりやすく、活用しやすいものとなる。例えば、第 7.050 節は、第 7 条の第 50 節となる。

ANNOTATIONS 注釈

Annotations for development of the various sections of the Code are shown at the end of the sections. Initially, all of the sections will show an adoption date of June, 1998, which will be noted as “June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348.” As the policies are amended, the sections will show the dates and decision numbers of the applicable amendments. For example, if a section is amended by Board Decision 123 on October 30, 2001, the following notation will appear at the end of the amended section: “Oct. 2001 Mtg., Bd. Dec. 123.”

節の末には、章典のさまざまな節の作成過程に関する注釈が加えられる。はじめは、「1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号」というように、すべての節に 1998 年 6 月という採択日が添えられる。方針が改正されるに従って、各節には改正に適用された決定の日付と番号が記される。例えば、ある節が 2001 年 10 月 30 日の理事会決定 123 号によって改正された場合、改正された節の末には「2001 年 10 月理事会会合、決定 123 号によって改正」という注釈が記される。

The “Source” notes at the end of the sections also show the historical development of the policies prior to adoption of the Code. “Cross reference” notes also are shown at the end of some of the sections to refer the reader to other sections of the Code for related topics. “Exhibit” notes also appear at the end of some sections to call attention to related documents in the exhibits portion of the Code.

節の末に記されている「出典」も、章典に採用されるに至ったその方針の経緯を示している。節の末に記されている「引照」もまた、関連する主題について、章典の他の節を参照するよう読者を促すものである。また、節の末に「添付書類」と記されているものもあり、これは関連する書類が章典の添付書類の部分に収められていることに注意を喚起するものである。

INDEX 索引

An index for the Code follows the last chapter. Index entries are arranged in alphabetical sequence and have been made as concise as possible to enable rapid scanning of the index.

章典の索引が最終章の次に収められている。索引の各項目はアルファベット順に列記され、早見できるよう簡潔になっている(訳者注:現日本語版の章典に索引はありません)。

AMENDMENTS AND NEW POLICIES 改正と新しい方針

The RI Board will adopt new policies and amend existing policies in its regular course of business. In the case of amendments, the sections of the Code being amended will be referenced in the actions of the Board. In the case of new policies, the placement of the new policies in the Code will be referenced in the actions of the Board.

RI 理事会は、通常の業務の一環として新しい方針を採択し、現行の方針の改正を行う。改正に関しては、章典の節が改正された場合、理事会の決定措置に記載される。一方、新しい方針に関しては、章典に新しい方針が追加されたことが理事会の決定措置に記載される。

ANNUAL SUPPLEMENTS 年次補足資料

Annual supplements will be prepared and distributed to show the changes in the Code through the close of the last fiscal year. The supplements will be cumulative for the period of time from the adoption of the Code, or its latest edition, to the end of the applicable fiscal year. Making the annual supplements cumulative in nature means that each copy of the Code will need to contain only the latest supplement in order to be current. The annual supplements may be organized for placement either as one insertion at the front or back of the Code or as separate insertions at the end of the various articles of the Code.

前会計年度中に加えられた変更を示すために、年次補足資料が作成され、配布される。補足資料は、章典の採択、または最新の改訂版が発行されてから該当する会計年度末までの期間に蓄積されたものである。年次補足資料を累積的な性質のものとするのは、章典の各版には最新の補足資料のみを収め、最新のものに維持する必要があることを意味する。年次補足資料は、章典の巻頭か巻末に一括して挿入するか、あるいは章典の個々の条の末に挿入されるかのいずれかの形で収めることができる。

REVISED EDITIONS 改訂版

The Code will need to be revised periodically in order to incorporate the amendments and additions into the body of the Code itself rather than relying upon the cumulative annual supplements for a period of many years. It is expected that the Code will be revised after each meeting of the Council on Legislation.

章典は、何年もの間にわたって累積される年次補助資料に頼るのではなく、改正や追加事項を章典の本文に組み入れるため、定期的に改訂される必要がある。章典は、通常、各規定審議会の後で改訂されるものと期待されている。

ACKNOWLEDGMENTS 謝辞

The Code has been prepared by members of the RI staff and the Codification Committee over a period of two years without the expense of consultants or contractors, except for some initial work by an outside company in the late 1980's when the Code was first proposed.

や外部の業者に頼ることなく、2年間にわたって RI 職員ならびに法典化委員会の手によって作成されたものである。

現在作成中、リンク未完成です。

Codification Outline

- I GENERAL PROVISIONS 一般規定
- II THE ROTARY CLUB ローターリー・クラブ
- III DISTRICTS 地区
- IV ADMINISTRATION 管理運営
- V PROGRAMS プログラム
- VI COMMUNICATIONS コミュニケーション
- VII MEETINGS 会合
- VIII FINANCES 財務
- INDEX

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS 一般規定

Article 1. The Code

1

- 1.010. Purpose 目的
- 1.020. Citation 呼称
- 1.030. Rules of Construction 解釈原則
- 1.040. Definitions 定義
- 1.050. Relationship to the Constitutional Documents 組織規定との関係
- 1.060. Severability 可分性
- 1.070. Repeal of Policies 方針の取り消し
- 1.080. Implementation of Policies 方針の施行
- 1.090. Amendments 改正
- 1.100. Annual Supplements 年次補足資料
- 1.110. Revised Editions 改訂版
- 1.120. Authentication 認定

CHAPTER II THE ROTARY CLUB ローターリー・クラブ

- 2. Club Membership and Administration クラブの会員組織と管理運営
- 3. Club Name, Locality, and Adjustment to Locality クラブの名称、所在地域、所在地域の調整
- 4. General Membership Guidelines and Classifications 会員に関する一般的指針と職業分類
- 5. Types of Membership and New Members 会員の種類および新会員
- 6. Former Rotarians and Family of Current Rotarians
元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族
- 7. Club Meetings and Attendance クラブ例会および出席
- 8. Club Programs クラブのプログラム
- 9. Club Finances and Public Relations クラブの財務と広報
- 10. Club Officers クラブ役員
- 11. Club Relationships With Rotarians and Others
クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

Article 2. Club Membership and Administration クラブの会員組織と管理運営	16
--	-----------

- 2.010. Membership of Clubs in RI RIへのクラブの加盟
- 2.020. Club Leadership Plan RIへのクラブの加盟
- 2.030. Association of Clubs Outside RI RI以外のクラブの連合組織
- 2.040. Clubs Chartered Prior to 6 June 1922 1922年6月6日より前に加盟したクラブ
- 2.050. Recommended Club Bylaws 推奨クラブ細則
- 2.060. Incorporation of Clubs クラブの法人化
- 2.070. Incorporation of Club Activity クラブ活動の法人化
- 2.080. Club Compliance With National Law 国法の順守
- 2.090. Clubs and Politics クラブと政治活動
- 2.100. Youth Protection 青少年の保護
- 2.110. Pilot Projects 試験的プロジェクト

Article 3. Club Name, Locality, and Adjustment to Locality クラブの名称、所在地域、所在地域の調整	18
--	-----------

- 3.010. Club Name クラブの名称
- 3.020. Locality (Geographical Boundaries) of a Club クラブの所在地域(地理的な境界)

Article 4. General Membership Guidelines and Classifications 会員に関する一般的指針と職業分類	18
---	-----------

- 4.010. Diversified Membership 多様な会員
- 4.020. Personal Nature of Club Membership クラブ会員身分の個人的な性質
- 4.030. General Classification and Membership Principles
職業分類および会員身分に関する一般原則
- 4.040. Honorary Membership 名誉会員
- 4.050. Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs
ロータリー・クラブにおけるロータリー奨学生の会員身分
- 4.060. Membership Cards 会員証

Article 5. Membership Growth and New Members 会員の種類および新会員	20
--	-----------

- 5.010. Membership Growth and Development 会員増加および増強
- 5.020. New Members 新会員

Article 6. Former Rotarians and Family of Current Rotarians 元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族	22
--	-----------

- 6.010. Former Rotarians 元ロータリアン
- 6.020. Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians
ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

Article 7. Club Meetings and Attendance クラブ例会および出席

23

- 7.010. Club Meeting Location クラブ例会の場所
- 7.020. Conducting Club Meetings クラブ例会の実施
- 7.030. Programs for Club Meetings クラブ例会のプログラム
- 7.040. Speakers for Club Meetings クラブ例会の講演者
- 7.050. Club Assembly クラブ協議会
- 7.060. Reporting Club Attendance クラブの出席報告
- 7.070. Visitors and Guests 訪問者およびゲスト

Article 8. Club Programs クラブのプログラム

26

- 8.010. Club Autonomy of Activities 活動に関するクラブの自主性
- 8.020. Monthly Emphasis on Various Programs 各種のプログラムについての月ごとの強調
- 8.030. Basic Principles of Vocational Service 職業奉仕の基本原則
- 8.040. Basic Principles of Community Service 社会奉仕の基本原則
- 8.050. Basic Principles of Youth Service 青少年奉仕の基本原則
- 8.060. New Generations Service Exchange 新世代奉仕交換
- 8.070. Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries
非ロータリー国におけるプロジェクトの実施のためのクラブの指針
- 8.080. Club-Level Training クラブ・レベルの研修

Article 9. Club Finances and Public Relations クラブの財務と広報

37

- 9.010. Club Finances クラブの財務
- 9.020. Clubs in Arrears to RI RIに対し滞納金のあるクラブ
- 9.030. Status of Suspended Clubs 停止処分中のクラブの身分
- 9.040. Participation of Clubs in Fundraising Activities 募金活動へのクラブの参加
- 9.050. Club Public Relations クラブ広報委員会

Article 10. Club Officers クラブ役員

43

- 10.010. Club Officers クラブ役員
- 10.020. Qualifications of the Club President クラブ会長の資格条件
- 10.030. Duties of Club President クラブ会長の任務
- 10.040. Duties of Club President-elect クラブ会長エレクトの任務
- 10.050. Duties of Club Secretary クラブ幹事の任務
- 10.060. Club Officer Disputes クラブ役員についての意見の相反

Article 11. Club Relationships with Rotarians and Others

46

クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

- 11.010. Circularization 資料配布
- 11.020. Rotary Clubs and Other Organizations ロータリー・クラブと他団体

CHAPTER III DISTRICTS 地区

- 17. Rotary Districts ロータリー地区
- 18. New Club Development and Extension of Rotary ロータリーの拡大および新クラブ
- 19. District Officers 地区役員
- 20. District Meetings 地区会合
- 21. Multidistrict Activities 多地区合同活動

Article 17. Rotary Districts ロータリー地区 57

- 17.010. Rotary Districts, General ロータリー地区全般
- 17.020. Incorporation of Districts 地区の法人化
- 17.030. District Leadership Plan 地区の組織と管理運営
- 17.040. District-Level Elections 地区レベルの選挙
- 17.050. District Records 地区の記録

Article 18. Extension of Rotary and New Clubs ロータリーの拡大および新クラブ 80

- 18.010. New Club Development 新クラブ開発
- 18.020. New Clubs 新クラブ
- 18.030. Non-Districted Rotary Clubs 無地区ロータリー・クラブ
- 18.040. Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas
ロータリーのない国および地域への拡大

Article 19. District Officers 地区役員 85

- 19.010. Governor's Specific Duties and Responsibilities ガバナーの具体的な任務および責務
- 19.020. Responsibilities of the Governor-nominee ガバナー・ノミネーの責務
- 19.030. Governor-nominee Selection ガバナー・ノミネーの選出
- 19.040. Training and Preparation 元役員
- 19.050. Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training
ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修
- 19.060. Past Governors 元ガバナー

Article 20. District Meetings 地区会合 95

- 22.010. District Conference Overview 地区大会の概要
- 22.020. District Conference Program 地区大会プログラム
- 22.030. President's Representative at Conference 地区大会における会長代理
- 22.040. Joint District Conferences 合同地区大会
- 22.050. Protocol at District Meetings 地区会合の手続
- 22.060. District Training Assemblies 地区研修協議会
- 22.070. Presidents-Elect Training Seminars (PETS) 会長エレクト研修セミナー(PETS)

- 22.080. District Leadership Seminar 地区指導者育成セミナー
- 22.090. District Team Training Seminar 地区チーム研修セミナー
- 22.100. District Membership Seminars 地区会員増強セミナー

Article 21. Multidistrict Activities 多地区合同活動

54

- 21.010. Guidelines for Multidistrict Activities and Projects
多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針
- 21.020. Use of the Name, Emblem, or other Rotary Marks in Multidistrict Activities
多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章または他のロータリー標章の使用

CHAPTER IV ADMINISTRATION 管理運営

- 26. Rotary International 国際ロータリー
- 27. RI President 国際ロータリー会長
- 28. RI Board of Directors 国際ロータリー理事会
- 29. Other Current and Past Officers of RI 国際ロータリーのその他の現役員と元役員
- 30. RI Committees 国際ロータリーの委員会
- 31. RI General Secretary 国際ロータリー事務総長
- 32. RI Secretariat 国際ロータリー事務局
- 33. Rotary Marks ロータリーの標章
- 34. Licensing 免許
- 35. Partnerships 国際ロータリーと他団体との関係
- 36. RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation 協賛活動と協力活動のための RI の指針
- 37. Territorial, Regional, and Sectional Groupings 区域、地域、およびセクション単位グループ

Article 26. Rotary International 国際ロータリー

115

- 26.010. Rotary International Strategic Plan 国際ロータリー戦略計画
- 26.020. The Object of Rotary ロータリーの目的(綱領)
- 26.030. RI Administration RI 管理運営
- 26.040. RI and Politics RI と政治
- 26.050. RI and Religion RI と宗教
- 26.060. Rotary Coordinators ロータリーコーディネーター
- 26.070. RI Anthem ロータリーの賛歌
- 26.080. RI Protocol 国際ロータリーの席次
- 26.090. Election Guidelines and Campaigning 選挙の指針および選挙運動
- 26.100. Election Complaint Procedures 選挙に対する不服申し立ての手続き
- 26.110. RI Collection and Use of Personal Membership Data RI の会員の個人情報の収集と利用
- 26.120. Membership Statistics 会員統計情報
- 26.130. RI Privacy Statement プライバシーに関する RI の声明
- 26.140. Statements on Issues 問題についての声明
- 26.150. Mediation and Arbitration Guidelines 調停と仲裁に関する指針

Article 27. RI President RI 会長

130

- 27.010. Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating Committee for President RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定
- 27.020. Official Activities 公式の活動
- 27.030. Authority to Act on Behalf of Board 理事会を代行する権限
- 27.040. Additional Activities その他の活動
- 27.050. Annual Theme and Program Emphasis 年次テーマおよびプログラムの強調
- 27.060. Travel and Appearances 旅行および出席行事
- 27.070. Staff Support 職員の支援
- 27.080. Finances 財務
- 27.090. President's Advisory Committee 会長諮問委員会

Article 28. RI Board of Directors RI 理事会

145

- 28.005. Policies Relating to the Board 理事会に関連する方針
- 28.010. Selection Methods for Directors 理事の選出方法
- 28.020. Directors-elect 理事エレクト
- 28.030. Meetings 会合
- 28.035. Appeals of Board Action 理事会の決定に対する提訴
- 28.040. Travel and Appearances 旅行および出席行事
- 28.050. Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings
配偶者の研修およびロータリー会合への出席
- 28.060. Relationship Between Directors and Governors 理事とガバナーの関係
- 28.070. Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation
理事とロータリー財団管理委員との関係
- 28.080. Conflict of Interest Policy 利害の対立に関する方針
- 28.090. Code of Ethics 倫理規範
- 28.100. Indemnification of RI Directors and Officers RI 理事と役員への補償

Article 29. Other Current and Past Officers of RI 国際ロータリーのその他の現・元役員 169

- 29.010. President-elect 会長エレクト
- 29.020. President-nominee 会長ノミネー
- 29.030. Vice-President 副会長
- 29.040. Treasurer 財務長
- 29.050. Past Presidents 元会長
- 29.060. Definition of Past Officer of RI RI の元役員 の定義
- 29.070. Improper Conduct by Current or Past Officers 現任または元役員による不適切な行為
- 29.080. Guidelines for Aides to RI Officers RI 役員のエイドのための指針

Article 30. RI Committees RI 委員会

177

- 30.010. Purpose of Committees 委員会の目的
- 30.020. Types of Committees 委員会の種類
- 30.030. Meetings of Committees 委員会の会合
- 30.040. Committee Appointments 委員会の任命
- 30.050. Liaison Directors to Committees 委員会への連絡理事
- 30.060. Executive Committee 執行委員会
- 30.065. Standing Board Committees 理事会の常任委員会
- 30.070. Finance Committee 財務委員会
- 30.075. Operations Review Committee 運営審査委員会
- 30.080. Audit Committee 監査委員会
- 30.090. Annual and Ad Hoc Committees 年次およびアドホック委員会
- 30.100. Committee Reports 委員会報告
- 30.110. Committee Finances 委員会の財務

Article 31. RI General Secretary RI 事務総長

191

- 31.010. Chief Operating Officer of RI RI の最高執行責任者
- 31.020. Authority to Act on Behalf of Board 理事会を代行する権限
- 31.030. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs
クラブに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.040. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating
to Convention and Council on Legislation
国際大会および規定審議会に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.050. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Districts
地区に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.060. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance
財務に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.070. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General
Administration
一般管理に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.080. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary
Literature, Documents and Translation
ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.090. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs
プログラムに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.100. Additional Responsibilities その他の責務
- 31.110. Travel and Transportation 旅行および輸送

Article 32. RI Secretariat RI 事務局

208

- 32.010. Nomenclature of Secretariat Central Office 中央事務局の用語体系
- 32.020. Secretariat Services 事務局の業務
- 32.030. Secretariat Staff Policies and Benefits 事務局職員に関する方針および福利厚生
- 32.040. Staff Outside Involvement with Rotary 職員の外部でのロータリーとの関与
- 32.050. Secretariat International Offices 国際事務局
- 32.060. Secretariat Strategic Plan 事務局の戦略計画

Article 33. Rotary Marks ローターリー標章

216

- 33.005. Definition of Rotary Marks ローターリー標章の定義
- 33.010. Registration of Rotary Marks ローターリー標章の登録
- 33.020. Permission to Use Rotary Marks ローターリー標章の使用の許可
- 33.030. Use of Emblem 徽章の使用
- 33.040. Use of Name 名称の使用
- 33.050. Use of Stationery 用箋の使用
- 33.060. Program Emblems プログラムの記章
- 33.070. Reproduction of the 4-Way Test 四つのテストの複製
- 33.080. Rotary Mottos ローターリーの標語

Article 34. Licensing 免許

235

- 34.010. General RI Licensing Principles RI 免許契約の一般的な原則
- 34.020. Granting of an RI License RI 免許の認可
- 34.030. General Secretary's Responsibilities 事務総長の責務
- 34.040. Use of Rotary Marks by Rotariansv ローターリアンによるロータリー標章の使用
- 34.050. Specific Limitations on Use of Rotary Marks
ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項
- 34.060. Advertising and Marketing Limitations 広告および市場開発の制限
- 34.070. Miscellaneous Licensing Matters 免許に関するその他の事項

Article 35. Partnerships パートナーシップ

246

- 35.010. General Guidelines 一般的な指針
- 35.020. Strategic Partners 戦略的パートナー
- 35.030. Funding Partners 資金パートナー
- 35.040. Service Partners 奉仕パートナー
- 35.050. Project Partners プロジェクトパートナー
- 35.060. Corporate Project 組織全体のプロジェクト
- 35.070. Representatives to Other Organizations 他の団体の代表者
- 35.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations
他の組織の会合に出席する招待
- 35.090. 16-Step Process for Formalizing Partnerships

Article 36. RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation
協賛活動と協力活動のための RI の指針

253

- 36.010. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs
RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針
- 36.020. Cooperation with United Nations 国連との協力
- 36.030. Cooperation with Other Organizations and Groups 他団体およびグループとの協力

Article 37. Territorial, Regional and Sectional Groupings 区域単位、地域、およびセクション別のグループ分け	261
--	------------

- 37.010. Territorial Units-RIBI 区域単位-RIBI
- 37.020. Limitations on Administrative Units 管理上の単位の制限
- 37.030. Intercountry Committees Guidelines 国際共同委員会に関する指針

CHAPTER V PROGRAMS プログラム

- 40. General Provisions 一般規定
- 41. Structured Programs of RI RI 常設プログラム
- 42. Global Networking Groups 世界ネットワーク活動グループ
- 43. RI Awards RI 表彰

Article 40. General Provisions 一般規定	265
--	------------

- 40.010. Program Terminology プログラム用語
- 40.020. Program Evaluations プログラムの評価
- 40.030. New RI Structured Programs 新しいRI 常設プログラム
- 40.040. RI Projects RI プロジェクト
- 40.050. Development of Service Projects 奉仕プロジェクトの開発
- 40.060. Service in Youth Service Programs 青少年サービスプログラムでの奉仕
- 40.070. Family and Community 家族と地域社会
- 40.080. World Understanding and Peace Day 世界理解と平和の日
- 40.090. Rotary Alumni ロータリー学友
- 40.100. Rotary Alumni Relations Activities
- 40.110. Rotary Alumni Network

Article 41. Structured Programs of RI RI 常設プログラム	270
---	------------

- 41.010. Interact インターアクト
- 41.020. Rotaract ローターアクト
- 41.030. Rotary Community Corps (RCC) ロータリー地域社会共同隊(RCC)
- 41.040. Rotary Friendship Exchange ロータリー友情交換
- 41.050. Rotary Youth Leadership Awards ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- 41.060. Youth Exchange 青少年交換

Article 42. Global Networking Groups 世界ネットワーク活動グループ	305
--	------------

- 42.010. Rotary Fellowships ロータリー親睦活動
- 42.020. Rotarian Action Groups ロータリアン行動グループ
- 42.030. Incorporation Guidelines For Global Networking Groups
世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

Article 43. RI Awards RI の表彰	317
-------------------------------------	------------

- 43.010. Presidential Citation 会長賞
- 43.020. “Avenues of Service Citation” 「奉仕部門賞」
- 43.030. Service Above Self Award 超我の奉仕賞
- 43.040. Significant Achievement Awards Program 意義ある業績賞プログラム
- 43.050. RI Award of Honor RI 荣誉賞
- 43.060. Rotary Membership Development Award ロータリー会員増強賞
- 43.070. Membership Development Innovation Recognition 会員増強イノベーション表彰
- 43.080. Club Builder Award クラブ・ビルダー賞
- 43.090. Rotarian Spouse/Partner Service Award ロータリアン配偶者/パートナーサービス賞
- 43.100. Rotary Global Alumni Service to Humanity Award ロータリー学友人道奉仕世界賞
- 43.110. Rotary Award for Excellence in Service to Humanity 賞
- 43.120. Alumni Association of the Year Award 最優秀学友会賞

CHAPTER VI COMMUNICATIONS コミュニケーション
--

- 48. **Official Language and Translation** 公式言語および翻訳
- 49. **Membership Communications** 会員へのコミュニケーション
- 50. **Public Relations and Information** 広報および情報
- 51. **Publications** 出版物
- 52. **Audio/Visual/Electronic Communications** 視聴覚／電子コミュニケーション
- 53. **Other Communications** その他のコミュニケーション

Article 48. Official Language and Translation 公式言語および翻訳	326
--	------------

- 48.010. RI Official Language RI 公式言語
- 48.020. Translation of Rotary Literature ロータリー文献の翻訳

Article 49. Membership Communications 会員へのコミュニケーション	329
--	------------

- 49.010. Official Notices 公式通知
- 49.020. Board Minutes 理事会の議事録
- 49.030. *Official Directory* 公式名簿
- 49.040. Manual of Procedure 手続要覧
- 49.050. Constitutional Documents 組織規定
- 49.060. Codification of Policies 方針の法典化

Article 50. Public Relations and Information 広報および情報 332

- 50.010. Purpose of RI Public Relations RI 広報の目的
- 50.020. Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities
協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針
- 50.030. Rotary Public Image Coordinators ロータリー公共イメージコーディネーター

Article 51. Publications 出版物 335

- 51.010. Official Magazine 公式雑誌
- 51.020. Rotary Regional Magazines ロータリー地域雑誌
- 51.030. Guidelines for New Publications 新しい出版物の指針
- 51.040. *Rotary Leader* ロータリー・リーダー

Article 52. Audio/Visual/Electronic Communications 視聴覚／電子コミュニケーション 347

- 52.010. Audiovisuals 視聴覚
- 52.020. Internet and Electronic Communications インターネットおよび電子コミュニケーション

Article 53. Other Communications その他のコミュニケーション 351

- 53.010. Rotary International Archives 国際ロータリー記録文書保管所
- 53.020. Rose Parade Float ローズ・ボール・パレード・フロート

CHAPTER VII MEETINGS 会合

- 57. **International Convention** 国際大会
- 58. **International Assembly** 国際協議会
- 59. **Council on Legislation** 規定審議会
- 60. **Institutes** 研究会
- 61. **General Policies of RI Meetings** RI 会合に関する一般方針

Article 57. International Convention 国際大会 353

- 57.010. Purpose 目的
- 57.020. Host Organization Committee ホスト組織委員会
- 57.030. Guidelines 指針
- 57.040. Site Selection 開催地の選定
- 57.050. Attendance 出席
- 57.060. Housing 宿泊手配
- 57.070. Sergeants-at-Arms at the Convention 国際大会での会場監督

- 57.080. Regional Magazine Editors Attendance 地域雑誌編集者の出席
- 57.090. International Convention Committee 国際大会委員会
- 57.100. Public Relations 広報
- 57.110. Finances 財務
- 57.120. Program Features プログラム内容
- 57.130. Role of Paid Official Participants and Spouses 公式参加者および配偶者の役割
- 57.140. Role of General Secretary for International Conventions 国際大会での事務総長の役割
- 57.150. Post-Convention Activities 大会後の活動
- 57.160. Miscellaneous International Convention Matters 国際大会に関するその他の事項

Article 58. International Assembly 国際協議会	370
---	------------

- 58.010. Guidelines and Minimum Standards 指針および最低基準
- 58.020. Scheduling 日程計画
- 58.030. International Assembly Committee 国際協議会委員会
- 58.040. Attendance and Participants' Responsibilities 出席と参加者の責務
- 58.050. Training, Programs and Sessions 研修、プログラム、および会議
- 58.060. Publications 出版物
- 58.070. Finances 財務

Article 59. Council On Legislation 規定審議会	379
---	------------

- 59.010. Guidelines and Site Selection 指針および開催地の選定
- 59.020. Proposed Legislation 立法案
- 59.030. Participants 参加者
- 59.040. District Representatives 地区代表議員
- 59.050. Credentials Committee 信任状委員会
- 59.055. Sergeants-at-Arms 会場監督
- 59.060. Proceedings and Functions 議事および機能
- 59.070. Finances 財務
- 59.080. Support Staff 支援担当職員
- 59.090. Responsibilities of the General Secretary 事務総長の責務
- 59.100. Post-Council Activities 審議会後の活動

Article 60. Institutes 研究会	390
-----------------------------------	------------

- 60.010. International Institute 国際研究会
- 60.020. Participants at International Institutes 国際研究会の参加者
- 60.030. International Institute Program 国際研究会プログラム
- 60.040. International Institute Finances 国際研究会の財務
- 60.050. Rotary Institutes ローターリー研究会

Article 61. General Policies of RI Meetings RI 会合の一般方針	399
---	------------

- 61.010. Manuals for Sergeants-at-Arms 会場監督の手引き
- 61.020. Sergeant-at-Arms Committee 会場監督委員会
- 61.030. Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book 会場監督の指導候補者のための資料冊子
- 61.040. Recommended Protocol at RI Meetings RI 会議で推奨される席次

CHAPTER VIII FINANCES 財務

- 66. General Finance Provisions 財務に関する一般規定
- 67. Audits 監査
- 68. Budgets 予算
- 69. Expenses and Reimbursements 経費とその支払い
- 70. Investments 投資
- 71. Revenues 収入
- 72. Risk Management and Insurance 危機管理および保険

Article 66. General Finance Provisions 財務に関する一般規定	353
--	------------

- 66.010. Annual Report 年次報告
- 66.020. Audited Financial Statements 監査済み財務報告書
- 66.030. Banking Procedures 銀行取引の手続
- 66.040. Fiscal Agents 財務代行者
- 66.050. Emergencies 緊急事態
- 66.060. Contracts 契約
- 66.070. One Rotary Center Real Estate Management Policy
ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針

Article 67. Audits 予算	403
------------------------------	------------

- 67.010. Internal Audit System 内部監査制度
- 67.020. Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor
独立監査人の任命と評価に関する指針

Article 68. Budgets 予算	409
-------------------------------	------------

- 68.010. Budget Review Process 予算審査手続
- 68.020. Authority to Exceed RI Budget RI 予算超過の権限
- 68.030. Capital Expenditures 資本的支出

Article 69. Expenses and Reimbursements 経費とその支払い	413
---	------------

- 69.010. Approval of Disbursements 支出の承認
- 69.020. Travel 旅費
- 69.030. Rotary Funding for Governors ローターによるガバナーへの資金提供
- 69.040. General Officers' Expenses 中央役員の経費
- 69.050. Officer Expenses 役員の経費
- 69.060. Miscellaneous Financial Matters その他の財務に関する事項

Article 70. Investments 投資	428
-----------------------------------	------------

- 70.010. Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund
投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金
- 70.020. General Surplus Reserve Policy 一般剰余金に関する方針
- 70.030. Foreign Currency Management Policy 外貨管理方針
- 70.040. Restricted Currencies 制限通貨
- 70.050. Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve
投資収益予算と投資収益準備金

Article 71. Revenues 収入	449
--------------------------------	------------

- 71.010. Per Capita Dues 人頭分担金
- 71.020. Licensing 免許
- 71.030. Invoices 請求書
- 71.040. Publications 出版物

Article 72. Risk Management and Insurance 危機管理および保険	452
--	------------

- 72.010. Risk Management 危機管理
- 72.020. Liability Coverage for RI Directors and Officers RI 理事と役員のための賠償責任保険
- 72.030. RI Travel Medical RI 旅行・医療
- 72.040. RI Meetings and Programs RI の会議とプログラム
- 72.050. Club and District Liability Insurance クラブと地区の賠償責任保険

CHAPTER I
第一章
GENERAL PROVISIONS
一般規定

▼ **Article 1. The Code** 章典

- 1.010. Purpose 目的
- 1.020. Citation 呼称
- 1.030. Rules of Construction 解釈原則
- 1.040. Definitions 定義
- 1.050. Relationship to the Constitutional Documents 組織規定文書との関係
- 1.060. Severability 可分性
- 1.070. Repeal of Policies 方針の取り消し
- 1.080. Implementation of Policies 方針の施行
- 1.090. Amendments 改正
- 1.100. Annual Supplements 年次補足資料
- 1.110. Revised Editions 改訂版
- 1.120. Authentication 認定

1.010. Purpose 目的

The purpose of this *Rotary Code of Policies* is to establish a comprehensive document containing all of the general and permanent policies of Rotary International. All policies of a general and permanent nature adopted by the RI Board or the RI Council on Legislation after the effective date of this *Rotary Code of Policies* will be added to the Code in order for it to remain a single collection of such policies. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリー章典の目的は、国際ロータリーの一般的かつ永続的な方針のすべてが含まれた包括的な文書を確立することにある。本ロータリー章典の発効日の後に RI 理事会または RI 規定審議会によって採択された一般的かつ永続的なすべての方針は、章典がこれらの方針を一つにまとめた文書として維持されるべく、章典に追加されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.020. Citation 呼称

The policies contained in this *Rotary Code of Policies* shall constitute and be designated the *Rotary Code of Policies* and may be so cited. Such policies may also be cited simply as the "Code of Policies" or the "Code." Revised editions, as prepared and authenticated from time to time in accordance with this article, shall be designated by listing the year of the revision and adding the word "revised" to the title. For example, a revised edition of the Code in 2002 would be designated as the "2002 Revised Code of Rotary Policies." Such a revised edition also may be cited simply as the "2002 Revised Code" or the "2002 Code." (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

本ロータリー章典に含まれている方針がロータリー章典を成し、これらの方針がロータリー章典として指定され、ロータリー章典と呼ばれることができる。またこれらの方針を、ただ単に「Code of Policies (章典)」あるいは「Code」と呼ぶこともできる。本条項に準拠して時折作成され、認定される改訂版は、改訂年度とともに「改訂版」という文字が題名に加えられるものとする。具体例を挙げるならば、2002年の章典の改訂版は「2002年改訂版ロータリー章典」と呼ばれることになる。このような改訂版は、単に「2002 Revised Code (2002年改訂版章典)」、または「2002 Code (2002年章典)」と呼ぶこともできる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.030. Rules of Construction 解釈原則

All general provisions, terms, phrases and expressions contained in this Code are to be construed in a manner that allows for the implementation of policies. Words and phrases are to be taken in their plain or usual sense, but technical words and phrases having a particular or appropriate meaning in law or in the constitutional documents are to be understood according to their technical import. As used in this Code, the words "shall," "is," and "are" are mandatory, and the words "may" and "should" are permissive. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

本章典に記載されている一般的な規定、用語、語句、表現はすべて、方針の施行を可能にするような方法で解釈されるものとする。語および語句はそのまま通常の意味に解釈されるものとするが、法律や組織規定における特定の、あるいは適切な意味を持つ専門的な用語や語句に関しては、それぞれの専門的な意味に基づいて解釈するものとする。本章典において、「Shall(～ものとする)」、「is」、「are」と言う単語は「義務」であることを意味し、「may(～できる)」、「should(～べき)」と言う単語は「任意」を意味するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.040. Definitions 定義

In the construction of this Code, the following definitions are to be observed unless the context clearly requires otherwise:

本章典の解釈においては、以下の定義が順守されるものとする。ただし文脈から明らかにその定義が当てはまらない場合は例外とする。

- 1) **Board: 理事会:**
The Board of Directors of Rotary International.
国際ロータリー理事会
- 2) **Club: クラブ:**
A Rotary club.
- 3) **Code or Code of Policies: 章典:**
The *Rotary Code of Policies* as contained in this article and the other articles of this document.
この文書の本条項およびその他の条項に含まれているロータリー章典
- 4) **Constitutional Documents: 組織規定文書:**
The Constitution and Bylaws of Rotary International and the Standard Rotary Club Constitution.
国際ロータリーの定款および細則、ならびに標準ロータリー・クラブ定款
- 5) **Council: 審議会:**
The RI Council on Legislation. RI 規定審議会
- 6) **Foundation: 財団:**
The Rotary Foundation of Rotary International. RI 規定審議会
- 7) **General Officers of RI: RI の中央役員:**
The president, president-elect, vice-president, treasurer, other directors and the general secretary.
会長、会長エレクト、副会長、財務長、その他の理事、事務 総長

- 8) **General Secretary: 事務総長:**
The duly elected or acting general secretary of Rotary International.
然るべく選挙された、あるいは代理の国際ロータリー事務総長
- 9) **Governor: ガバナー:**
A governor of a Rotary district. ロータリー地区ガバナー
- 10) **Member: 会員:**
A member, other than an honorary member, of a Rotary club.
名誉会員以外のロータリー・クラブ会員
- 11) **RI: RI:**
Rotary International. 国際ロータリー
- 12) **Rotary Entity/Rotary Entities: ロータリー組織:**
Rotary International, The Rotary Foundation, a Rotary club or group of clubs, a Rotary district or group of districts, a Rotary Fellowship, Rotarian Action Groups, and administrative territorial units of Rotary International. Individual RI Programs are not considered Rotary Entities.
国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブやロータリー・クラブのグループ、ロータリー地区やロータリー地区のグループ(多地区合同活動あるいは多地区合同運営組織を含む)、ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、RI 国際大会ホスト組織委員会、および国際ロータリーの管理上の区域単位。個々の RI プログラムは、ロータリー組織とはみなされない。
- 13) **Rotary Marks: ロータリーの標章:**
The intellectual property owned by RI. See Section 33.005.
RI によって所有された知的財産。 33.005 項を参照のこと
- 14) **Rotary Senior Leaders: ロータリー・シニア・リーダー:**
Those individuals serving as current, incoming, and past RI presidents; current, incoming, and past RI directors; and current, incoming, and past Foundation trustees.
現・次期・元 RI 会長、現・次期・元 RI 理事、現・次期・元財団管理委員
- 15) **Rotary World Magazine Press (RWMP): ロータリー・ワールド・マガジン・プレス:**
When referred to as a group, *The Rotarian* and all licensed regional magazines shall be known as the Rotary World Magazine Press.
一つのグループとして言及する場合、ザ・ロータリアン誌および公式のロータリー地域雑誌をロータリー・ワールド・マガジン・プレスと呼ぶものとする
- 16) **Secretariat: 事務局:**
The world headquarters and international offices of Rotary International.
国際ロータリーの世界本部および国際事務局
- 17) **Spouse: 配偶者:**
One of a couple with legally married status.
法的に婚姻関係にある夫婦のいずれか

- 18) **Staff: 職員:**
The employees of Rotary International.
国際ロータリーの職員
- 19) **TRF: TRF:**
The Rotary Foundation of Rotary International.
国際ロータリーのロータリー財団
- 20) **Trustees: 管理委員会:**
The Trustees of The Rotary Foundation of Rotary International. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)
国際ロータリーのロータリー財団の管理委員会(2007年6月理事会会合、決定226号)

1.050. Relationship to the Constitutional Documents
組織規定文書との関係

This Code is supplemental to the constitutional documents and should be construed in harmony with them. In the event of a conflict between the provisions of the constitutional documents and the provisions of this Code, the constitutional documents take precedence and thereby modify the conflicting provisions of the Code. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

本章典は組織規定文書を補足するものであり、組織規定文書に即して解釈されるべきである。組織規定文書の規定と本章典の規定とが一致しない場合、組織規定が優先され、章典の規定の一致しない部分は修正されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.060. Severability 可分性

The chapters, articles, sections, and subsections of this Code are severable. If any chapter, article, section, or subsection of this Code is declared invalid by the judgment of any court or other agency of competent jurisdiction, such invalidity shall not affect any of the remaining chapters, articles, sections, or subsections of this Code. If any part of this Code is declared invalid by any court or agency of competent jurisdiction, it shall be invalid only within the jurisdiction of such court or agency. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

本章典の章、条、節は、分離することができる。本章典の章、条、節のいずれかが、裁判所またはその他の法廷機関により無効と宣告された場合、その無効性は本章典の残りの章、条、節に影響を及ぼすものではない。本章のいかなる部分が裁判所またはその他の法廷機関により無効と宣告された場合も、その裁判所あるいは機関の司法管轄内でのみ無効とされるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.070. Repeal of Policies 方針の取り消し

When an action repealing a former policy is itself repealed or rescinded, such repeal or rescission shall not be construed to revive the former policy, unless such policy is expressly reinstated. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

以前の方針を取り消す決定措置そのものが撤回あるいは無効とされた場合、その撤回あるいは無効は、かかる方針が明示的に復活された場合を除き、以前の方針を復活させる意味に解釈してはならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.080. Implementation of Policies 方針の施行

Unless noted to the contrary in a particular provision, the general secretary shall have both the duty and the authority to implement the policies set forth in this Code. For that purpose, the general secretary may prepare and approve policies, procedures, guidelines, rules, schedules and other documents to implement the policies. The general secretary also may delegate authority for the implementation of various policies to one or more members of the staff, either by name or title. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

特定の条項に但し書きがない限り、事務総長は本章典に規定された方針を施行する義務と権限の両方を有するものとする。この目的で、事務総長は方針を施行するための方針、手続、指針、規定、予定表、その他の文書を作成し、承認することができる。事務総長はまた、氏名あるいは役職名により、1名もしくは複数の職員に種々の方針を施行する権限を委任することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.090. Amendments 改正

Amendments to this Code may be made through action of a Council, in accordance with the provisions of the constitutional documents for actions by the Council. Amendments to the Code also may be made by the Board, in accordance with the constitutional documents for actions by the Board. Amendments made by a Council shall become effective on 1 July following the action, subject to the limitations of the constitutional documents. All other amendments shall become effective upon their adoption by the Board, unless a later date is specified in such action. When appropriate, the Board will delay the effective date of amendments to the Code in order to provide adequate notice of the changes or additions to the policies.

本章典の改正は、審議会の決議に関する組織規定に準拠した上で、審議会の決議により行うことができる。章典の改正は、理事会による決定措置に関する組織規定に準拠した上で、理事会により行うことも可能である。審議会による改正は、決議がなされた後の7月1日にその効力が生じるものとし、組織規定文書の制限条項に制約される。その他すべての改正は、理事会によって採択されると同時に効力を発する。ただし、かかる決定措置においてこれより遅い期日が指定されている場合はその限りではない。方針の変更や追加を通知するのに十分な期間を置くために適切であると判断した場合、理事会は章典への改正の発効日を遅らせる。

When amending this Code, the Board shall endeavor to specify the chapter, article, section, or subsection being amended or to designate the place in the Code for the new policies to be inserted. Failure to make such references shall not affect the validity of actions by the Board to adopt new or different policies. The general secretary has the duty and authority to make technical corrections in the amendments adopted by the Board and to incorporate such corrections into the Code. Such corrections, if any, shall be reported to the Board at its next meeting. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 275; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 42*)

本章典を改正する際、理事会は、改正される章、条、節を明示するか、あるいは章典に新しい方針を挿入する場所を指定するよう努めるものとする。このような照会がなされなくとも、新しい方針あるいは異なる方針を採択する理事会の決定措置の有効性に影響を及ぼさないものとする。事務総長は、理事会により採択された改正に手続き上の修正を加え、かかる修正を章典にも加える義務と権限を持つ。このような修正を行った場合は、次の会合にて理事会に報告するものとする(1998年5月理事会会合、決定348号、2000年2月理事会会合、決定275号、2000年8月理事会会合、決定42号)。

1.100. Annual Supplements 年次補足資料

This Code shall be updated by the general secretary after each board meeting. An annual cumulative supplement to this Code shall be prepared by the general secretary following the end of each Rotary year. Such cumulative supplements shall contain all amendments to the Code, and all other changes or additions of general and permanent policies, since the Code's adoption or its last revision. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

本章典は、各理事会会合後、事務総長により更新されるものとする。累積した本章典への補足事項の年次資料が、各ロータリー年度の終了後に事務総長によって作成されるものとする。このような累積補足資料は、章典の改正内容をはじめ、章典の採択あるいは最後の改定が行われて以来一般的かつ永続的な方針に加えられたその他すべての変更もしくは追加を含むものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.110. Revised Editions 改訂版

Revised editions of this Code shall be prepared by the general secretary from time-to-time, but not less than once every four years. Revised editions shall merge the Code (or the latest revised edition), the latest cumulative annual supplement and any subsequent amendments of the Code, and all other changes or additions of general and permanent policies, into a single integrated document. Revised editions of the Code will bear the year of publication as part of the title, such as the 2001 Revised Code of Rotary Policies. Revised editions, when duly prepared and authenticated, will replace earlier editions of the Code. When a revised edition of the Code is prepared and authenticated, the revised edition shall be presented to the Board at a regular meeting, and its receipt shall be noted in the minutes.

本章典の改訂版は、事務総長により時折作成されるものとする。ただし、少なくとも4年に1度とする。改訂版は、章典(または最新の改訂版)、最新の年次累積補足資料とその後の章典の一切の改正事項、そして一般的かつ永続的な方針に加えられたその他すべての変更もしくは追加を、1つの統合された文書としてまとめるものとする。本章典の改訂版には、「2001年改訂版ロータリー章典」というように、題名の一部として出版された年が付記される。正規に作成され認定された改訂版は、それ以前に出版された章典の全版に取って代わる。章典の改訂版が作成され認定されたなら、その改訂版は理事会の定例会合に提出され、理事会がそれを受け取ったことが議事録に記録されるものとする。

The new edition of the Code will become effective at the time of such presentation to the Board with the proviso that any policies inadvertently omitted or altered in their transfer from the previous edition of the Code to the new edition will remain effective as stated in the earlier edition for six-months. During the six-month period after its presentation to the Board, the new edition may be corrected by the general secretary to reflect accurately the transfer of policies from the previous edition, and such corrections shall be reported to the Board at its next meeting. After the expiration of the six month period, the new edition will become as fully effective as if adopted in toto by the Board, and the text of the policies in such revised edition may not be changed thereafter except by action of the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

章典の新しい改訂版は理事会に提出された時点から発効し、章典の前版から新しい改訂版に移行する際に意図せずして削除あるいは変更された方針については、前版に記載されている通り6カ月間有効であるという但し書きが付される。理事会に新改訂版が提出されてから6カ月の期間中、事務総長は前版の方針を正確に反映させるために新改訂版を修正することができ、かかる修正については次回の定例会合にて理事会に報告されるものとする。6カ月の期限が過ぎた後、新改訂版は理事会により完全に採択されたに等しく、完全に有効となる。このような改訂版に記載された方針の文面は、理事会の決定措置による場合を除き、その後は変更することができない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

1.120. Authentication 認定

The general secretary has the duty to prepare, and the authority to authenticate, the cumulative annual supplements and the revised editions of the Code as they are issued in accordance with this article. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、本条項に準拠して発行されるよう、年次累積補足資料および章典の改訂版を作成する義務、およびそれを認定する権限を持つ(1998年6月理事会会合、決定348号)。



CHAPTER II
第二章
THE ROTARY CLUB
ロータリー・クラブ

▼ **Articles**

2. **Club Membership and Administration** クラブの会員組織と管理運営
3. **Club Name, Locality, and Adjustment to Locality** クラブの名称、所在地域、所在地域の調整
4. **General Membership Guidelines and Classifications** 会員に関する一般的指針と職業分類
5. **Membership Growth and New Members** 会員の種類および新会員
6. **Former Rotarians and Family of Current Rotarians**
元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族
7. **Club Meetings and Attendance** クラブ例会および出席
8. **Club Programs** クラブのプログラム
9. **Club Finances and Public Relations** クラブの財務と広報
10. **Club Officers** クラブ役員
11. **Club Relationships With Rotarians and Others**
クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

▼ **Article 2. Club Membership and Administration**

クラブの会員組織と管理運営

- 2.010. Membership of Clubs in RI RIへのクラブの加盟
- 2.020. Club Leadership Plan クラブ・リーダーシップ・プラン
- 2.030. Association of Clubs Outside RI RI以外のクラブの連合組織
- 2.040. Clubs Chartered Prior to 6 June 1922 1922年6月6日より前に加盟したクラブ
- 2.050. Recommended Club Bylaws 推奨クラブ細則
- 2.060. Incorporation of Clubs クラブの法人化
- 2.070. Incorporation of Club Activity クラブ活動の法人化
- 2.080. Club Compliance With National Law 国法の順守
- 2.090. Clubs and Politics クラブと政治活動
- 2.100. Youth Protection 青少年の保護
- 2.110. Pilot Projects 試験的プロジェクト

▼ **2.010. Membership of Clubs in RI RIへのクラブの加盟**

RI is an association of member Rotary clubs, each of which has a direct relationship and common responsibility to the association with no national or other grouping of clubs intervening in the administration and functioning of the clubs as members of RI. Every member club of RI is expected to comply with the provisions of the constitutional documents which provide for the organizational structure and functioning of the club. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーはロータリー・クラブの連合体であり、各クラブはこの連合体と直接的な関係かつ共通の責任を有しており、RIの加盟者としてのクラブの管理運営および機能に対しては、国単位のクラブの集合体またはその他のクラブの集合体が介入することはない。RIのすべての加盟クラブは、クラブの組織構造と機能を定める組織規定文書の条項を順守するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

2.010.1. Failure to Function 機能の喪失

In accordance with the RI Bylaws, the RI Board is responsible for ensuring that all member clubs of the association are functioning, and defines a functioning club as RI 細則に従い、RI 理事会は、当組織のすべての加盟クラブが確実に機能しているよう配慮する責任があり、機能しているクラブを次のように定義する。

1. **Having paid its per capita dues to Rotary International**
国際ロータリーに人頭分担金を納めていること。
2. **Meeting regularly consistent with RI constitutional documents**
RI 組織規定文書に沿って定期的に会合を開くこと。
3. **Ensuring that its members subscribe to a Rotary World Magazine Press magazine**
その会員がロータリー・ワールド・マガジン・プレスの雑誌を購読していること。
4. **Implementing service projects that address needs in the local community and/or in communities in other countries**
地元や他国の地域社会のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを実施すること。
5. **Receiving the visit of the governor, assistant governor, or an officer of Rotary International**
ガバナー、ガバナー補佐、または国際ロータリー役員の訪問を受け入れること。
6. **Maintaining appropriate liability insurance as provided in section 72.050. of this Code**
本章典 71.080. 項の規定する通り、適切な一般責任保険そして理事および役員／雇用慣行賠償責任保険に加入していること。
7. **Acting in a manner consistent with the RI constitution, bylaws, and the *Rotary Code of Policies***
RI 定款、RI 細則、そしてロータリー章典に矛盾しない方法で行動すること。
8. **Paying its RI membership and district dues without outside assistance**
他からの援助なしに国際ロータリーの会費及び地区会費を支払う。
9. **Providing accurate membership lists on a timely basis to the general secretary. At a minimum, clubs must report their membership changes to the general secretary so they are received by 1 July and 1 January.**
正確な会員リストを適時に事務総長に提供すること。少なくとも、クラブは、会員身分の変更につき事務総長に 7 月 1 日および 1 月 1 日必着で報告を行うものとする。
10. **Resolving club disputes in an amicable manner**
クラブ内部の論争を友好的な方法で解決する。
11. **Maintaining cooperative relations with the district**
地区との協力的な関係を維持する。
12. **Cooperating with RI by not initiating or maintaining, and by not including in its membership an individual who initiates or maintains, litigation against Rotary International, The Rotary Foundation, employees, the associate foundations and the international offices of the RI Secretariat, prior to it or any of its members exhausting remedies required in RI's constitutional documents**

RI の定款に定める救済措置を尽くした上で、国際ロータリー、ロータリー財団、職員、RI 事務局協力財団および国際事務局に対する訴訟を提起もしくは維持しないこと、あるいは会員に当該訴訟を提起もしくは維持する個人を含まないことで RI と協業すること

13. Following and completing the election review process established in the RI bylaws RI 細則に明記されている、選挙審査手続きに従い、完了させる。

Each governor shall identify which clubs in the district are failing to function according to the above criteria. Rotary senior leaders are also encouraged to report any observations that suggest that a club has failed to function. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 121*)

各ガバナーは、上記の基準に基づき、機能を喪失している地区内のクラブを特定する。ロータリーのシニア・リーダーもまた、観察によってクラブが機能を喪失していることに気づいた場合には、それを報告するよう奨励されている(2014年12月理事会会合、決定121号)。

Source: February 2000 Mtg., Bd. Dec. 339; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59. Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 425; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 79; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 178; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 93; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 121

2.010.2. Plan For Achieving Minimum Standards In All Rotary Clubs

すべてのロータリー・クラブにおいて最低基準を満たすためのプラン

1. Creating Opportunities for Clubs to Become Functioning

クラブが機能するための機会の創設

The governor will make appropriate arrangements to strengthen clubs identified as weak so they are able to fulfill the minimum standards established by the Board.

ガバナーは、弱体であると見なされるクラブを理事会の定める最低基準を満たすよう強化するために、適切な手段を取るものとする。

2. Addressing Clubs That Are Not Functioning

機能していないクラブへの対応

If a club elects not to participate in the strengthening opportunities offered by the district governor, the governor will work with the club to identify an appropriate course of action from the following options:

クラブが地区ガバナーの提供する強化のための機会に参加しないことを選択する場合、ガバナーはクラブと共同で、以下の選択肢から適切な一連の行動を同定するものとする:

a) Resignation 退会

– After careful consideration, in consultation with the governor, the club members agree to resign the membership of their club in accordance with club resignation board policy. The governor will provide the names of interested Rotarians to nearby clubs.

– 熟考ののち、ガバナーと協議の上で、クラブメンバーはクラブ退会に関する理事会方針に従い、クラブの会員身分を辞退することを決定する。ガバナーは、希望するロータリアンの氏名を近接するクラブに提供するものとする。

b) Merger 合併

– In consultation with the governor, the club and all of its members will consolidate with a nearby club. Neighboring clubs with fewer than 20 members are encouraged to merge.

– ガバナーと協議の上、クラブおよびそのメンバー全員が近接するクラブと合併するものとする。会員数が 20 名以下のクラブが近接する場合には合併が推奨される。

c) Termination 終結

– The governor notifies the general secretary that a club is not able to meet the minimum standards for a functioning club. The general secretary notifies the club of the governor’s recommendation and asks for its response within a reasonable timeframe. If the club doesn’t respond or if the club’s response indicates that minimum standards cannot be achieved, the club is terminated for failure to function. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

– ガバナーは、機能しているクラブとしての最低基準に合致しないクラブにつき、事務総長に通知を行う。事務総長は、ガバナーの推奨につきクラブに通知を行い、適切な時間枠内での回答を求め、クラブが回答しない場合、もしくはクラブの回答が最低基準を達成できないことを示すものである場合、クラブは機能不全を理由に終結される(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: February 2000 Mtg., Bd. Dec. 324; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 158; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

2.010.3. Resignation of Rotary Clubs ロータリー・クラブの脱会

In accordance with RI Bylaws section 3.010., Club Resignation from RI, a club wishing to resign its membership in the association may follow these general guidelines:

RI 細則第 3.010.項「クラブの RI 脱会」に準拠し、当組織からの脱会を希望するクラブは次の一般指針に従うことができる。

With advance notice, convene a meeting of the entire membership and vote to decide if the club should resign its membership in Rotary International.

事前に通知を行って、全会員を集めた会合を開き、クラブが国際ロータリーから脱会すべきかについて投票を行う。

If a majority of the members present votes to resign the club’s membership, the club’s president and secretary should send a written communication to the district governor and the general secretary summarizing the club’s vote and indicating the final date that the club will operate.

出席している会員の過半数がクラブの RI 脱会に賛成票を投じた場合、クラブの会長と幹事は、地区ガバナーと事務総長宛てに、クラブの投票結果とクラブの運営最終日を記した通知を書面で送るべきである。

Care should be taken to follow all applicable local laws and stewardship requirements regarding the termination of a non-profit organization.

非営利組織の終結に関して適用される地元の全法律と責務の必要条件に従うよう注意を払うべきである。

If the club has incorporated itself, and/or if it has incorporated an activity of the club, applicable laws and the articles of incorporation should be followed, especially concerning the disposition of assets.

クラブが法人となっている場合、および(または)クラブの活動が法人化されている場合、特に資産の処理について、適用される法律と法人設立定款に従うべきである。

The district should assist remaining members in locating other Rotary clubs if they express a desire to continue their Rotary membership. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)
地区は、引き続きロータリーの会員であり続けることの希望を表明した会員に対して、ほかのロータリー・クラブを探す支援をすべきである(2008年6月理事会会合、決定283号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 283; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

Cross References

- 9.020. *Clubs in Arrears to RI* RIに対し滞納金のあるクラブ
31.030.7. *Club Termination and Reinstatement by General Secretary* クラブの終結および再加盟
31.030.12. *Magazine Subscription Requirements* 雑誌購読の義務

▼ **2.020. Club Leadership Plan クラブ・リーダーシップ・プラン**

The purpose of the Club Leadership Plan is to strengthen the Rotary club by providing the administrative framework of an effective club. Club leaders should implement the Club Leadership Plan in consultation with district leaders as described by the District Leadership Plan. The Club Leadership Plan should be reviewed annually. Effective clubs:

クラブ・リーダーシップ・プランの目的は、効果的なクラブの管理の枠組みを提供することにより、ロータリー・クラブの強化を図ることである。クラブリーダーは地区リーダーシッププランに基づき、地区リーダーと協議を行った上でクラブリーダーシッププランを実行する。クラブリーダーシッププランは毎年見直すこととする。効果的なクラブとは

- a) Sustain and/or increase their membership base 会員基盤を維持、拡大する。
- b) Implement successful projects that address the needs of their community and communities in other countries
地元地域社会ならびに他の国々の地域社会のニーズを取り上げたプロジェクトを実施し、成功させる。
- c) Support The Rotary Foundation through both financial contributions and program participation
財政的な貢献およびプログラムへの参加を通じてロータリー財団を支援する。
- d) Develop leaders capable of serving in Rotary beyond the club level
クラブの枠を超えてロータリーにおいて奉仕できるリーダーを育成する。

To implement a Club Leadership Plan, current, incoming and past club leaders should:
クラブ・リーダーシップ・プランを実施するために、現任、次期、元クラブ指導者は以下を行うべきである。

- a) Develop a long-range plan that addresses the elements of an effective club
効果的なクラブの要素に取り組む長期計画を立案する。
- b) Set annual goals and enter these in Rotary Club Central
年次目標を設定し、そしてロータリークラブセントラルに登録する。
- c) Conduct club assemblies that involve members in the planning process and keep them informed of the activities of Rotary
会員を計画過程に参加させ、ロータリーの活動に関する情報を伝えるためのクラブ協議会を実施する。
- d) Ensure clear communication between the club president, board, committee chairs, club members, district governor, assistant governors, and district committees
クラブ会長、理事会、委員会委員長、クラブ会員、地区ガバナー、ガバナー補佐、および地区委員会の間に明確なコミュニケーションが確実に図られるようにする。
- e) Provide for continuity in leadership, including the concept of succession planning to ensure development of future leaders

将来の指導者育成を確実に図るための一貫した引継ぎ計画の概念を含め、指導者の継続性を確保する。

f) Amend bylaws to reflect the club committee structure and roles and responsibilities of club leaders

将来の指導者育成を確実に図るための一貫した引継ぎ計画の概念を含め、指導者の継続性を確保する。

g) Provide opportunities to increase fellowship among members of the club

クラブ会員間の親睦をさらに深めるような機会を提供する。

h) Ensure that every member is active in a club project or function

会員全員がクラブのプロジェクトや業務に活発に関与するようにする。

i) Develop and implement a comprehensive training plan that ensures:

以下を確実にするための包括的な研修を立案し、実施する。

1. Club leaders attend district training meetings as appropriate

クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。

2. Orientation is consistently and regularly provided for new members

新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。

3. Ongoing educational opportunities are available for current members

現会員のために継続的教育の機会を提供する。

4. A leadership skills development program is available for all members

全会員が指導力育成プログラムを受けることができるようにする。

Club Committees クラブ委員会

Club committees are charged with carrying out the annual and long-range goals of the club based on the five Avenues of Service. The president-elect, president, and immediate past president should work together to ensure continuity of leadership and succession planning. Whenever feasible, committee members should be appointed to the same committee for three years to ensure consistency. The president-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs, and conducting planning meetings prior to the start of the year in office. It is recommended that the chair have previous experience as a member of the committee. Standing committees, such as Club Administration, Membership, Public Image, Rotary Foundation and Service Projects should be appointed and reflected in the club's bylaws. Additional ad hoc committees may be appointed as needed.

クラブの各種委員会は、四大奉仕部門に基づくクラブの年次目標と長期目標を実行する責務を担う。会長エレクト、会長、直前会長が協力し、指導の一貫性と計画の継続性を図るべきである。継続性を図るため、可能であれば、委員会委員は3年を任期として任命されるべきである。会長エレクトは、任期が始まる前に、委員会の空席を補填するために委員および委員長を任命し、計画会議を設ける責務がある。委員長は、同じ委員会の委員としての経験を有していることが推奨される。クラブ運営委員会、メンバーシップ委員会、会員、公共イメージ、ロータリー財団及び奉仕プロジェクトなどの常任委員会はクラブ細則に基づき任命されるべきで、細則の内容を反映するものとする。必要に応じて特別(アドホック)委員会を設けることができる。

Training Requirements 研修の要件

Club committee chairs should attend the district training assembly prior to serving as chair.

クラブ委員会委員長は、就任する前に地区研修協議会に出席すべきである。

Relation to the District Leadership Team 地区指導者との関係

Club committees should work with assistant governors and relevant district committees.

クラブ委員会は、ガバナー補佐および関連する地区委員会と協力すべきである。

Reporting Requirements 報告要件

Club committees should report to the club board on the status of their activities on a regular basis and at club assemblies, as appropriate. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

クラブ委員会は、活動についてクラブ理事会に定期的に報告すべきであり、適切であれば、クラブ協議会において報告を行う(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 128; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

2.030. Association of Clubs Outside RI RI以外のクラブの連合組織

A club does not have the authority to bind its members to any other organization nor establish a formal association of clubs outside the framework of RI. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブは、その会員を他の組織に結びつけたり、RIの枠外で正式なクラブの連合体を設立する権限はない(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: April 1971 Mtg., Bd. Dec. 233; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

2.040. Clubs Chartered Prior to 6 June 1922 1922年6月6日より前に加盟したクラブ

Unless an exception was granted pursuant to the RI Bylaws, all clubs chartered before 6 June 1922 shall adopt the current Standard Rotary Club Constitution. The General Secretary has as an addendum for each club chartered before 6 June 1922 with variations to the Standard Rotary Club Constitution. When a club wishes to amend a variation to make it conform more closely to the current Standard Rotary Club Constitution, it may do so by following the provisions of the Standard Rotary Club Constitution. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

RI細則に従い例外が認められない限り、1922年6月6日以前に創立された全てのクラブは、現行の標準ロータリークラブ定款を採用するものとする。事務総長は、標準ロータリークラブ定款に準じた1922年6月6日以前創立の各クラブ向けの付録を有する。クラブが、現行の標準ロータリークラブ定款により近づけるために付録を改正することを希望する場合、標準ロータリークラブ定款の規定に準じてこれを行うことが可能である。(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: March 1990 Mtg., Bd. Dec. 139; November 1992 Mtg., Bd. Dec. 83; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

2.050. Recommended Club Bylaws 推奨クラブ細則

The Standard Rotary Club Constitution requires all clubs to adopt bylaws not inconsistent with the constitution and bylaws of RI. The Board has adopted Recommended Club Bylaws as found in an appendix to this Code. Amendments to the Recommended Club Bylaws resulting from the action of the Council on Legislation may be approved by the Executive Committee, acting on the Board's behalf. The Recommended Club Bylaws shall be reviewed by the Board as appropriate. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

標準ロータリー・クラブ定款は、すべてのクラブがRIの定款と細則の規定に矛盾しない細則を採択することを義務付けている。理事会は、本章典の補遺資料に記載されている推奨クラブ細則を採択した。規定審議会の決定の結果として推奨クラブ細則に加えらるる改正は、理事会を代行する執行委員会により承認されることができる。推奨クラブ細則は適切に理事会により見直されるものとする(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 197; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

▼ **2.060. Incorporation of Clubs** クラブの法人化

A club may incorporate so long as the club includes within the articles of incorporation a phrase reciting the allegiance to and submission of the club to the constitutional documents of RI as now existent and as may hereafter be amended.

クラブは、その法人設立案定款の中に、今後の改正も含め、現行の RI 定款・細則に忠実に従うという文言を加えるなら、法人化することができる。

Clubs should obtain the advice of legal counsel and liability insurance counsel with respect to the need for protection against liability resulting from club projects and activities through the incorporation of the club or its activities.

クラブは、クラブの設立もしくは活動を通じてクラブのプロジェクトおよび活動から生ずる法的責任に対する保護につき、弁護士および損害賠償保険専門家の助言を得るものとする。

For purposes of this section the following words shall have the following meanings:

本項の目的のために、以下の語句は、次の通りの意味を持つものとする。

- 1) “Corporation” shall mean a corporation, association, limited-liability company, or other similar entity recognized by a local jurisdiction.

「法人」という語は、社団法人、法人組織、有限責任会社、あるいは地元の法務当局により認められているその他の類似した組織体を意味するものとする。

- 2) “Incorporate” shall mean the process of establishing a corporation.

「法人化」という語は、法人を設立する手続を意味するものとする。

- 3) “Corporate Documents” shall mean the documents formally adopted by a corporation establishing its processes for governance and operation, including its articles of incorporation or association, bylaws and similar documents. (October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31)

「法人規約文書」とは、法人設立案定款または組織設立案定款、細則および類似した文書を含め、統括管理および運営のための手続きの設定にあたる法人により正式に採択された文書を意味するもの(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36; November 1983 Mtg., Bd. Dec. 93; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 104; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31. Amended by January 1958 Mtg., Bd. Dec. 114; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

2.060.1 Suggested Incorporation Format 法人化の提案形式

Certain general provisions for articles of incorporation are as follows:

法人設立案定款の一般規定は以下の通りである。

The name of this corporation shall be "Rotary Club of _____, _____ Incorporated."
(City) (State/Province/Country)

本法人の名称は、法人 _____ ロータリー・クラブと称するものとする。
(市) (都道府県/国)

This corporation shall be a non-profit corporation. Its purpose shall be charitable and benevolent and to encourage, promote and extend the Object of Rotary, and to maintain the relations of a member club in RI.

本法人は、非営利団体法人とする。その目的は、慈善、博愛、かつ、ロータリーの目標(定款)を奨励、推進、拡大することと、国際ロータリーの加盟クラブとしての関係を維持することである。

In so far as the provisions of the law of the State/Province/Country of _____, under which this corporation is incorporated, shall permit, this corporation shall operate in a manner consistent with the constitution and bylaws of Rotary International.

組織された本法人が許可されるものとなる、この法人設立の準拠法である _____ 州/都道府県の法令の規定の定める範囲内で、本法人は、国際ロータリーの定款および細則に矛盾しない方法で運営するものとする。

This corporation shall have the authority to adopt such bylaws as may be consistent with the purposes enumerated herein and consistent with the law of the State/Province/Country of _____, under which this corporation is incorporated. (*June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236*)

この法人は、法人設立定款に列挙されている趣旨に沿い、かつ、本法人設立の準拠法である _____ 州/都道府県の法令に反しない細則を採択できるものとする(2004年6月理事会会合、決定 236号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236

2.060.2 Harmony of Club Corporate Bylaws クラブ法人細則の調和

In order that the new corporation shall be brought into harmony with RI, it shall adopt as its corporate bylaws all relevant provisions of the Standard Rotary Club Constitution and Recommended Rotary Club Bylaws provided by RI for its member clubs. The articles of incorporation must contain such additional statements and declarations as may be required by the laws where the corporation is incorporated. These provisions may be modified in any way not inconsistent with the expressed purpose of the incorporated club to be in all respects a member club of RI. If any existing club be incorporated pursuant to these conditions, it shall be recognized as a mere continuance of the former club without any change in its relationship to RI. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

この新たに設立された法人を、国際ロータリーと調和したものにするために、この法人は、RIが加盟クラブのために定めている標準ロータリー・クラブ定款と推奨クラブ細則のすべての関連規定をその法人細則として採択するものとする。法人設立定款は、法人が設立された地域の法律で義務づけられている追加の声明や表明を含まなければならない。これらの規定は、法人となったクラブがあらゆる点においてRIの加盟クラブである、という明白な趣旨に反しない限り、いかようにも修正することができる。既存クラブがこのような条件に従って法人化されたとしても、RIとの関係には何の変わりもなく、以前のクラブと変わらないと認識されるものとする(2004年11月理事会会合、決定 59号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

2.060.3. General Secretary Authority Regarding Club Incorporations

クラブの法人化に関する事務総長の権限

The general secretary shall review all proposed incorporation documents on behalf of the Board for compliance with the policies of RI. In the event of unusual circumstances requiring further statements of policy, the general secretary shall refer any such application to the Executive Committee. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

事務総長は、理事会に代わって提出されたすべての法人設立書類を審査し、RIの方針を順守しているかどうかを検討するものとする。さらに方針声明が必要とされる特別な状況の場合、事務総長は、その申請を執行委員会に付議するものとする(2004年11月理事会会合、決定 59号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

2.070. Incorporation of Club Activity クラブ活動の法人化

Where a club proposes to engage in an unusual activity which is likely to involve liability on the part of the club, such activity should be separately incorporated from the club itself. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブに法的責任が生じる可能性がある特殊な活動に従事することをクラブが提案する場合、そのような活動はクラブ自体とは別個に法人化すべきである(2004年11理事会会合、決定59号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36. *Amended by* Jan 1958 Mtg., Bd. Dec. 114; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

2.080. Club Compliance With National Law 国法の順守

Every club is expected to comply with the laws of the country in which it exists and functions. In order to comply with the laws of such country, clubs may take action as may be necessary to meet specific legal requirements, provided that

すべてのロータリー・クラブは、クラブが存在し、活動している国の法律に従うものと期待されている。クラブは、当該国の法律に従うべく、特定の法的要件を満たすために必要な措置を取ることができる。ただし、以下を条件とする。

1. the action taken and any arrangements made relating to the organization and functioning of the clubs within the country do not contravene the constitutional documents as they relate to the practical administration and functioning of the clubs

当該国におけるクラブの組織と機能に関連する措置や手配が、クラブの実際の管理運営と機能とのかかわりにおいて組織規定文書と矛盾しないこと。

2. any club concerned submits and continues to submit to the constitutional documents of RI as they may be amended from time to time and that the club continues in all respects to be and to function as a member Rotary club of RI

当該クラブが、RI組織規定文書が時折改正されるにつれ、また、クラブがあらゆる点でRIの加盟ロータリー・クラブであり続け、加盟クラブとして機能する限り、組織規定文書に従い、また従い続けること。

3. any such action as may be contemplated by the clubs of any country shall first be submitted to the Board for review (*June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220*)

いかなる国のクラブであれ、このような措置を意図する場合は、まず、理事会の検討に付すこと(2006年6月理事会会合、決定220号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 265; *Amended by* June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220

2.090. Clubs and Politics クラブおよび政治活動

RI and its member clubs must refrain from issuing partisan political statements. Rotarians likewise are prohibited from adopting statements with a view to exerting any corporate pressure on governments or political authorities. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

RIとその加盟クラブは、党派的政治声明を公表することを控えなければならない。ロータリアンも同様に、政府もしくは行政当局にいかなる団体的圧力をかけてもならない。(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 288

Cross References

33.040.1. *Use of Rotary Name for Political Means* 政治的な目的のための名称の使用

▼ **2.100. Youth Protection** 青少年の保護

2.100.1. Statement of Conduct for Working with Youth

青少年と接する際の行動規範に関する声明

Rotary International strives to create and maintain a safe environment for all youth who participate in Rotary activities. To the best of their ability, Rotarians, Rotarians' spouse, and partners, and other volunteers must safeguard the children and young people they come into contact with and protect them from physical, sexual, and emotional abuse. (November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72)

国際ロータリーは、ロータリーの活動に参加するすべての青少年のために安全な環境をつくり、これを維持するよう努める。ロータリアン、その配偶者、その他のボランティアは、接する児童および青少年の安全を考え、肉体的、性的、あるいは精神的な虐待から彼らの身の安全を守るため、最善を尽くす責任がある(2006年11月理事会会合、決定72号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 98; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72

2.100.2. Failure to Comply with Youth Protection Laws

青少年保護法の順守を怠った場合

Upon obtaining information that a club has failed to address an allegation against a member in connection with a Rotary-related youth program for violating applicable law regarding the protection of youth, the board may suspend or terminate the membership of the club in accordance with RI Bylaws section 3.030.4. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226)

ロータリー関係の青少年プログラムに関与し、青少年保護に関する法律に違反した会員に対する申し立てにクラブが対処しなかったという情報を得た場合、理事会は、RI細則第3.030.3項に従ってこのクラブの加盟を停止または終結させることができる(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

2.100.3. Sexual Abuse and Harassment Prevention

性的虐待およびハラスメントの防止

All Rotarians, clubs and districts should follow the statement of conduct for working with youth and RI guidelines for abuse and harassment prevention established by the general secretary. The guidelines include the following requirements:

すべてのロータリアン、クラブ、地区は、「青少年と接する際の行動規範に関する声明」、および事務総長により作成された虐待およびハラスメント防止に関するRIの指針に従うべきものとされる。指針には、次の要件が含まれている。

1. RI has a zero-tolerance policy against abuse and harassment.

RIは、虐待およびハラスメントに対して、いかなる違反も法規適用する方針(ゼロ容認方針)を有する。

2 An independent and thorough investigation must be made into any claims of sexual abuse or harassment.

性的虐待あるいはハラスメントの申し立てがあった場合には、第三者による、徹底した調査が行われなければならない。

- 3 Any adult involved in a Rotary youth program against whom an allegation of sexual abuse or harassment is made must be removed from all contact with youth until the matter is resolved.

性的虐待あるいはハラスメントの申し立ての被疑者となったロータリー青少年プログラムに関与するいかなる成人も、問題が解決するまでは、青少年との接触を一切断たなければならない。

- 4 Any allegation of abuse must be immediately reported to the appropriate law enforcement agency, in accordance with RI's zero-tolerance policy.

虐待のいかなる申し立ても、いかなる違反も法規適用するRIの方針(ゼロ容認方針)に則り、即刻、適切な法執行機関(警察等)に報告されなければならない。

- 5 A club must terminate the membership of any Rotarian who admits to, is convicted of or is otherwise found to have engaged in sexual abuse or harassment. A non-Rotarian who admits to, is convicted of, or is otherwise found to have engaged in sexual abuse or harassment must be prohibited from working with youth in a Rotary context. A club may not grant membership to a person who is known to have engaged in sexual abuse or harassment. (Upon obtaining information that a club has knowingly failed to terminate the membership of such a Rotarian, the RI Board will take steps to have the Rotarian's membership terminated, including action to terminate the club's charter for failure to comply).

性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるロータリアンについても、クラブは、その会員身分を終結しなければならない。性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したと認められたロータリアン以外の人は、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じられる。クラブは、ある会員が性的虐待またはハラスメントを行ったと知った場合、その人の会員身分を認めることはできない(クラブが、事実を知りながらそのようなロータリアンの会員身分を終結しなかったという情報が得られた場合、RI 理事会はそのロータリアンの会員身分を終結する措置を講じるとともに、方針の順守を怠ったことを理由に、クラブの加盟を終結する措置を講じる)。

- 6 If an investigation into a claim of sexual abuse or harassment is inconclusive, then, for the safety of youth participants and the protection of the accused, additional safeguards must be put in place to assure the protection of any youth with whom the individual may have future contact. If there are subsequent claims of sexual abuse or harassment, the adult shall be permanently prohibited from working with youth in a Rotary context. Regardless of criminal or civil guilt, the continued presence of the adult could be detrimental to the reputation of the organization and could be harmful to youth. It can also benefit the adult in preventing additional accusations from other youth. A person who is accused but later cleared of charges, may apply to be reinstated to participate in youth programs. Reinstatement is not a right, and no guarantee is made that he or she will be reinstated to his or her former position. (November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72)

性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪であると宣告され、あるいはそれに関与したと認められたいかなるロータリアンについても、クラブは、その会員身分を終結しなければならない。性的虐待あるいはハラスメントを自ら認め、あるいは有罪を宣告され、あるいはそれに関与したと認められたロータリアン以外の人は、ロータリーが関係する青少年活動に携わることを禁じられる。クラブは、ある会員が性的虐待またはハラスメントを行ったと知った場合、その人の会員身分を認めることはできない(クラブが、事実を知りながらそのようなロータリアンの会員身分を終結しなかったという情報が得られた場合、RI 理事会はそのロータリアンの会員身分を終結する措置を講じるとともに、方針の順守を怠ったことを理由に、クラブの加盟を終結する措置を講じる)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72

2.100.4. Travel by Youth 青少年の旅行

Recognizing that Rotary clubs and districts are encouraged to undertake activities that develop youth, club and district programs or activities that involve minors undertaking travel outside their local community must develop, maintain, and comply with youth protection policies and written procedures. With the exception of travel and tours operated by or on behalf of host districts, Youth Exchange travel is subject to the policies outlined in Rotary Code of Policies 41.060.12.

ロータリー・クラブと地区は新世代を育成する活動を実施するよう奨励されていることを踏まえ、クラブと地区のプログラムあるいは活動で、未成年者が地元地域の外に旅行するものについては、青少年保護方針と書面による手続きを作成、維持し、これを順守しなければならない。ホスト地区が企画する、またはホスト地区を代表して実施される旅行を例外として、青少年交換プログラムの旅行は、ロータリー章典 41.060.12 に明記されている方針に従うものとする。

Clubs and districts: クラブと地区は以下を行う:

1. shall obtain written permission from the parents or guardians of all youth participants for travel outside the local community in advance;
地元地域の外に旅行する青少年参加者の両親または保護者から事前に書面で許可を得るものとする。
2. shall provide parents or legal guardians with specific details about the program, location of event, travel itineraries, sleeping accommodations, and contact information for program organizers before departure;
地元地域の外に旅行する青少年参加者の両親または保護者から事前に書面で許可を得るものとする。
3. should, when traveling 150 miles away from home residence or out of home country, require the parents or legal guardians of each minor to provide travel insurance for the minor, which includes such coverages as medical (when traveling outside home country), emergency medical evacuation, repatriation of remains, and legal liability, in amounts satisfactory to the club or district organizing the activity or event, with coverage from the time of the minor's departure from home until the return home.
自宅から 150 マイル (241 キロ) 以上離れた場所、あるいは母国外に旅行する場合は、旅行する未成年者の両親または保護者が旅行保険を提供するよう義務づけるべきである。その補償内容には、医療 (母国を離れる旅行の場合)、緊急医療移送、遺体の本国送還、法的責任を含め、補償額は、活動または行事を主催するクラブまたは地区にとって満足のいくものでなければならない。また、補償期間は、未成年者が自宅を出発し、自宅に帰るまでとする。

Club and district policies and procedures should include:

クラブと地区の方針および手続きには以下を含めるべきである:

1. volunteer application and screening procedures;
ボランティアの応募方法と審査手続
2. outlines of volunteer job descriptions and responsibilities;
ボランティアの任務内容と責務の概要
3. supervision standards for ratio of adults to minors
監督者となる成人の数に対する未成年者数の割合の基準

4. crisis management plan including:

以下を含む危機管理計画:

a. handling medical and other emergencies and providing for adult support;

医療とそのほかの緊急事態への対応と成人の支援の提供

b. procedures for communicating with parents and legal guardians;

両親および法的保護者との連絡の手続き

5. written guidelines for reporting and follow-through on allegations or incidents consistent with RI policy. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

RIの方針に準じて、申し立てあるいは事態を報告し、これに十分に対応するための書面による指針(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: January 2009 Mtg., Bd. Dec. 155; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210; *Amended by* June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

▼ **2.110. Pilot Projects** 試験的プロジェクト

2.110.1. Meeting Frequency Pilot Clubs 例会頻度試験的クラブ

The Board has established a pilot project to explore the effects of club meeting frequency on membership development and related statistics, effective 1 July 2007 to 1 July 2013. The Board has approved the establishment of a transition plan from 1 July 2013 to 30 June 2015 for clubs in the Meeting Frequency Pilot project. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 239*)

理事会は、クラブ例会の頻度が会員増強に与える影響および関連する統計について調べるため、試験的プロジェクトを設置した。これは2007年7月1日から2013年7月1日まで有効とされる。例会頻度試験的プロジェクトについて、理事会は2013年7月1日から2015年6月30日の期間における移行計画の制定を許可する。(2013年6月理事会会合、決定239号)

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 200; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 239

2.110.2. Regional Election Complaint Pilot Project

地域選挙の不服に関する試験的プロジェクト

The RI Board has adopted the following regional election complaint pilot project for clubs in zones 4, 5, and 6, effective for district-level elections conducted after 1 July 2010. 国際ロータリー理事会は、2010年7月1日以降に実施された地区レベルの選挙に関して、ゾーン4,5,6のクラブを対象に、選挙への不服に関する試験的プロジェクトを実施することを決定した。

1. Each year, the RI president will appoint a panel of three Rotarians recommended by the current director(s) in each of zones 4, 5, and 6 to comprise a Zone-level Election Complaint Panel (“panel”) for that zone. Panel members should be past RI officers or Rotarians with expertise and experience in an appropriate field, such as law or the judiciary. Should any member be unavailable to serve on the panel for any reason, the RI president shall appoint additional members as needed. Names of the panel members may be kept confidential and be known only to the RI Board upon request.

国際ロータリー会長は毎年、ゾーン4,5,6それぞれの理事から推薦を受けたロータリアン3人を、ゾーンレベルの選挙審査委員会の委員として指名する。委員は国際ロータリー役員の実験者または法律、司法制度などの分野で専門知識、経験を持つロータリアンでなければならない。選挙審査委員会の委員が何らかの理由で委員を務めることができない場合、国際ロータリー会長は必要に応じて追加の委員を指名することとする。選挙審査委員会の委員の氏名は極秘とし、要請に応じて国際ロータリー理事会にのみ知らされることとする。

2. All election complaints concerning district-level elections (e.g., governor, Council on Legislation representative, membership on the zone nominating committee for director) received from clubs in these zones, together with written responses from all parties to the complaint, shall upon receipt be referred by the general secretary to a panel from a zone other than that of the complaining club, as determined by the RI president.

国際ロータリー会長の決定に従い、これらのゾーンのクラブから寄せられた、地区レベルの選挙(ガバナー、規定審議会のクラブ代表、理事指名のゾーン委員会の委員など)に関する不服は、全ての関係者の書面での回答と共に、事務総長により、不服を申し立てているクラブが属するゾーン以外の、ゾーンに属する委員から成る審査委員会に通知されることとする。

3. A complaint may be filed at any time during the election process and must be accompanied by the cash bond required by *Rotary Code of Policies* 26.100.3. (currently US\$1,000). This bond shall be retained by RI until the resolution of the complaint by the panel.

選挙に関する不服は選挙プロセスのどの段階においても申し立てることができる。なお、ロータリー章典 26.100.3.に明記されている通り、保証金を支払うこととする。(保証金の額は現在米貨 1,000ドル)この保証金は委員会により不服が解決されるまで国際ロータリーが保持するものとする。

4. Before being referred to a panel, a complaint must also meet all the requirements of RI bylaws section 10.070.1., including the requirement that it have the concurrence of at least five other clubs or a current officer (governor or director) of RI.

不服が委員会に通知される前に、その不服は国際ロータリー細則 10.070.1.に明記されている要件(例:少なくとも他の5つのクラブまたは国際ロータリー現役員、ガバナーもしくは理事、の同意を得なければならない)を全て満たさなければならない。

5. The panel will meet via correspondence and review the complaint and all documentation submitted by the parties to the complaint. The final decision of the panel must have the support of no fewer than two members of the panel. The panel may take any action it deems fair and just, including disqualifying any candidates from participating in the election or holding the office sought.

委員会は文書を通じて不服内容や関係者が提出した全ての文書を審査する。委員会の最終判断は、委員のうち少なくとも2人以上の指示を得なければならない。委員会は、候補者の選挙への参加資格剥奪や役員職の失格など、公平かつ正当と見なす措置を取ることとする。

6. All decisions of the panel shall be submitted in writing to the general secretary no later than 15 days after receipt of all documentation by the panel. If the panel is unable to reach a decision, the complaint will be administered in accordance with the Board's election complaint procedures found in *Rotary Code of Policies* section 26.100.

委員会の全ての決定に関する文書は、委員会が全ての書類を受け取ってから15日以内に事務総長に対して回付することとする。委員会が結論に達することができない場合、不服は、ロータリー財団章典 26.100.に明記されている、理事会の選挙不服の対応手続きに沿って処理されることとする。

7. The general secretary will notify the parties of the panel's decision upon receipt of the panel's report. If the panel's decision is to uphold the complaint, the general secretary will refund the cash bond submitted with the complaint.

事務総長は討論レポートの受領をもって、討論会の結果を党に通知しなければならない。討論結果が異議の申し立てを支持するものの場合、事務総長は異議の申し立てと共に預かった担保を返済する。

8. The general secretary shall report all decisions of the panel to the RI Board at its next regularly scheduled meeting.

事務総長は、委員会の全ての決定を国際ロータリーの理事会の次期例会で報告することとする。

9. The club filing the complaint may appeal the decision of the panel to the RI Board no later than 21 days after the decision of the panel is communicated by the general secretary. All such appeals will be treated as election complaints and resolved in accordance with the Board's election complaint procedures found in Rotary Code of Policies section 26.100.

クラブは不服を申し立てる場合、パネルの決定が事務総長から通達されてから遅くとも 21 日以内に、かかる決定を RI 理事会に上訴することができる。このような訴えはすべて、選挙に関する不服として扱い、ロータリー章典 26.100. に定める、選挙に関する不服手続きに従って解決する。

10. All appeals must be accompanied by an additional cash bond payable to RI of US\$3000. This amount will be refunded only if the appeal is upheld by the RI Board.

不服の訴えには、RI に対する 3000ドルの追加現物債が必要となる。RI 理事会が当該の訴えを支持した場合に限り、この追加現物債は払い戻される。

11. Unless otherwise stated, all existing deadlines and procedures in the RI bylaws and Rotary Code of Policies, including those found in RI bylaws section 10.070.1., are still in effect for clubs in this pilot project.

別途規定された場合を除き、RI 定款およびロータリー章典に記載されているあらゆる期日および手続き(定款 10.070.1 の記載を含む)は、この暫定プロジェクトにかかわるクラブに有効である。

12. The RI Board reserves the right to seek clarification from or void any decision of the zone-level election complaint panel.

RI 理事会は、ゾーンレベルの選挙に関するパネルによるあらゆる不服決定に説明を要求する、またはこれを無効とする権利を有する。

13. The pilot shall be effective for complaints concerning elections conducted between 1 July 2010 and 30 June 2016. It shall not apply to complaints filed in elections concerning the offices of RI director or RI president. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 207*)

この暫定版は、2010年7月1日から2016年6月30日までに行われた選挙に関する不服について有効であるものとする。また、RI 理事および RI 会長の事務局に関連した選挙において申し立てられた不服には適用されないものとする。(2013年6月理事会会合、決定 207号)

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 126; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 207

2.110.3. Associate Member Pilot Project

準会員の試験的プログラム

The RI Board has established an associate member pilot project beginning 1 July 2011 to 30 June 2017 to allow an individual to become associated and acquainted with a Rotary club, its members, its programs and projects, and the expectations of club membership with the intent of becoming an active member within a designated period of time. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58*)

RI 理事会は個人に一定期間内に正会員になることを視野に入れた上で、準会員となることを認めることで、ロータリークラブについて学び、ほかの会員と親交を結び、プログラムやプロジェクトに参加しながら、会員としての責務と機会を理解できるようにするために準会員の試験的プログラムを 2011年7月1日から2017年6月30日までの期間実行を確立した(2013年10月理事会会合、決定 58号)。

Source: November 2010 Mtg., Bd. Dec. 88; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58

2.110.4. Corporate Member Pilot Project

法人会員試験的プロジェクト

The RI Board has established a corporate member pilot project beginning 1 July 2011 to 30 June 2017 to allow a corporation or company in the club's area to become a member of the Rotary club, through an established membership approval process, and appoint up to four designees as the individuals attending club meetings, to serve on projects, vote on club matters, and to serve as club officers and on club committees. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58*)

RI 理事会は、2011 年 7 月 1 日から 2017 年 6 月 30 日までの期間、クラブの所在地域にある法人や企業が定められた入会承認手続きを通じて、ロータリー・クラブの会員となることを認める、法人会員試験的プロジェクトを実施する。これらの法人や企業は、クラブ例会に出席する人物を最高 4 名まで指名し、プロジェクトでの奉仕、クラブに関連する投票を行い、クラブ役員やクラブ委員会の任務に就くことができる。(2013 年 10 月理事会会合、決定 58 号)

Source: November 2010 Mtg., Bd. Dec. 88; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58

2.110.5. Innovative and Flexible Rotary Club Pilot Project

革新性と柔軟性のあるロータリー・クラブ試験的プロジェクト

The RI Board has established an innovative and flexible Rotary club pilot project beginning 1 July 2011 to 30 June 2017 to allow clubs to self-determine their operations to fit better with their members' and community needs. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 84*)

RI 理事会は 2011 年 7 月 1 日から 2017 年 6 月 30 日までの期間、参加クラブに対して、クラブ会員と地域のニーズにより適したものとするためクラブ運営を独自に決定することを認める、革新性と柔軟性のあるロータリー・クラブ試験的プロジェクトを実施する。(2013 年 10 月理事会会合、決定 58 号)

Source: November 2010 Mtg., Bd. Dec. 88; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 84

2.110.6. Satellite Club Pilot Program

衛星クラブ試験的プログラム

The RI Board has established guidelines for a satellite club pilot program beginning 1 July 2011 to 30 June 2017 to conduct multiple club meetings during a week, each taking place at a different location, a different day and/or a different time. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58*)

RI 理事会は、2011 年 7 月 1 日から 2017 年 6 月 30 日までの期間実施する衛星クラブ試験的プログラムのガイドラインを策定した。参加クラブは異なる曜日や場所、時間を設定して、1 週間に複数の例会を行うことができる。(2013 年 10 月理事会会合、決定 58 号)

Source: November 2010 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 58

2.110.7. Governor-Nominee Selection Procedures Pilot Project

ガバナーノミニー選考手続試験的プロジェクト

The RI Board has adopted the governor election pilot project for all districts in India for a period of three years effective 1 July 2012. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 120*)

RI 理事会は国際ロータリーはガバナーノミニー選考手続試験的プロジェクトを、インドの全ての地区を対象に2012年7月1日から3年間実施することを承認した。(2014年5月理事会会合、決定120号)

Source: May 2012 Mtg., Bd. Dec. 260; *Amended by* January 2013 Mtg., Bd. Dec. 171; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 208; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 120



▼ **Article 3. Club Name, Locality, and Adjustment to Locality**
クラブの名称、所在地域、所在地域の調整

3.010. Club Name クラブの名称

3.020. Locality (Geographical Boundaries) of a Club
クラブの所在地域(地理的な境界)

▼ **3.010. Club Name** クラブの名称

The name of a Rotary club is to identify the club with its locality. The name should be one (or include some reference) that is easily identifiable on a map of the area, so that someone unfamiliar with the area can determine the general location of the club. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

ロータリー・クラブの名称は、クラブの所在地域を示すものでなければならない。その名称は、その地域の地図を見れば容易に所在地が分かるようなもの、あるいは何らかの関連情報を含むものとし、その地域をよく知らない人でも、大体の位置が把握できるようにしなければならない(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: May-June 1987 Mtg., Bd. Dec. 371; *Amended by* November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45

3.010.1. Name of Additional Club in Same Locality

同じ所在地域の追加クラブの名称

In instances where a new club is organized as an additional club in the same locality as an existing club, the additional club shall adopt as its name such term as will identify it with its locality and a further distinguishing designation or other appropriate reference. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)既存のクラブと所在地域を同じくする新クラブがアディショナル・クラブとして設立される場合、アディショナル・クラブは、その名称として所在地域を明確にする語句そしてさらなる識別語句、あるいはその他の適切な指示語句を採用しなければならない。(2013年10月理事会会合、決定31号)

Source: May-June 1975 Mtg., Bd. Dec. 207; *Amended by* November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31. *See also* May-June 1987 Mtg., Bd. Dec. 371

3.010.2. General Secretary Authorization to Review Club Name

クラブの名称を審査する事務総長の権限

The general secretary shall determine if a name is appropriate. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

クラブの名称が適切かどうかは事務総長が決定する。(2014年10月理事会会合、決定38号)

Source: May-June 1987 Mtg., Bd. Dec. 371

3.010.3. Nomenclature for Clubs in Taiwan Clubs

台湾のクラブの命名法

The nomenclature of Taiwan, previously referred to as “Taiwan, Republic of China” and “Taiwan, China,” shall be referred to as “Taiwan” only as part of the official name of every Taiwanese Rotary club. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

以前に「中華人民共和国、台湾」および「中国、台湾」と呼ばれていた台湾は、台湾の全ロータリー・クラブの公式名称の一部としてのみ「台湾」と呼ばれるものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 384

▼ **3.020. Locality (Geographical Boundaries) of a Club**

クラブの所在地域(地理的な境界)

Each Rotary club shall be organized and exist in a locality. The locality can be any area where there are sufficient business and professional persons actively engaged in service to society whose offices or places of business or residence are so contiguous to one another as will enable them to function as a club. The club shall designate the locality in the constitution of the club. (November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59)

各ロータリー・クラブは、一定の場所(地域)に結成されなければならない。所在地域は、社会的に貢献する仕事に活発に従事している、事業および専門職務に携わる人が十分な人数いて、職場や住居と互いに近接しており、クラブとして活動できるのであれば、どのような地域であってもよい。クラブは、クラブ定款の中でその所在地域を定めるものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1939 Mtg., Bd. Dec. 105; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 194; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

3.020.1. Establishment of a Club on a Cruise Ship

巡航船上におけるクラブの結成

A cruise ship shall not be the locality of a club. It is in the best interest of Rotary that clubs not be closely associated with a commercial enterprise whereby one corporation has undue influence on the club. (October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31)

巡航船は、クラブの所在地域とはならないものとする。一法人企業がクラブに対して過度の影響力を持つような状況下で、営利企業とクラブが密接に関連しないことがロータリーにとって得策である(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 93; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

3.020.2. Change in Club Localit

クラブの所在地域の変更

Notification of action by a club to amend the provisions of its constitution relating to locality shall be accompanied by a statement of the reasons for the amendment. (October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31)

所在地域に関して定款の規定を改正するというクラブの決定の通知には、その改正の理由の説明文が添付されるものとする(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: May-June 1965 Mtg., Bd. Dec. 260; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45



▼ **Article 4. General Membership Guidelines and Classifications**

会員に関する一般的指針と職業分類

- 4.010. Diversified Membership 多様な会員
- 4.020. Personal Nature of Club Membership クラブ会員身分の個人的な性質
- 4.030. General Classification and Membership Principles
職業分類および会員身分に関する一般原則
- 4.040. Honorary Membership 名誉会員
- 4.050. Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs
ロータリー・クラブにおけるロータリー奨学生の会員身分
- 4.060. Membership Cards 会員証

▼ **4.010. Diversified Membership 多様な会員**

A club's membership should be fully reflective of the community it serves. Every club should endeavor to have a sufficient number or proportion of members whose places of business are within the locality of the club to represent adequately business, professional, and community leaders. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブの会員組織は、地元地域を真に反映すべきである。すべてのクラブは、事業、専門職務、および地域社会のリーダーを適切に代表するために、その職場がクラブの所在地域内にある会員が十分な人数あるいは割合となるよう努力すべきである。(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: January 1969 Mtg., Bd. Dec. 86; November 1987 Mtg., Bd. Dec. 89; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

4.010.1. Statement on Diversity 多様性に関する声明

Rotary recognizes the value of diversity within individual clubs. Rotary encourages clubs to assess those in their communities who are eligible for membership, under existing membership rules, and to endeavor to reflect their community with regard to professional and business classification, gender, age, religion, and ethnicity. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

ロータリーは、個々のクラブにおける多様性の価値を評価する。ロータリーは、既存の会員規則に基づき、地域社会において会員として適格である者の評価、また職業および事業分類、性別、年齢、宗教および民族性の観点から社会を反映するよう努めることをクラブに推奨する(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: June 2006 Mtg., Bd. Dec. 223; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 87; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

4.020. Personal Nature of Club Membership

クラブ会員身分の個人的な性質

Membership in a club is the personal membership of the individual and not of the partnership or corporation which employs the individual. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブの会員身分は、個人的な会員であって、個人を雇用する経営組織や法人企業のそれではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: COL 80-102

▼ **4.030. General Classification and Membership Principles**

職業分類および会員に関する一般原則

Clubs should carefully consider the classification practice and broaden the interpretation of classifications where necessary to meet the current business, professional, and community service environment. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブは、職業分類の慣行を慎重に考慮し、現行の事業、専門職務および社会奉仕の環境に合わせるために必要な場合は、職業分類に拡大解釈を適用すべきである(2013年10月理事会会合、決定31号)

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 84; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

4.030.1. **Membership of Retired Persons**

引退した人の会員身分

Retired persons being inducted into active membership in a Rotary club shall use their former profession as their classification but this will not be counted toward the club's limit of members in a single classification. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

引退した人がロータリー・クラブの正会員として入会する場合、職業分類として、以前の職業を使用することになるが、これは職業分類における会員の人数制限に対して数えられない。(2013年10月理事会、決定31号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 62

▼ **4.040. Honorary Membership 名誉会員**

Honorary membership is the highest distinction that a club may bestow and should be conferred only in exceptional cases, but may not be conferred by a club upon any of its own active members. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

名誉会員は、クラブの授与しうる最高の名誉であり、例外的な場合にのみ付与されるが、クラブはその正会員にこれを授与することはできない。(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: May-July 1952 Mtg., Bd. Dec. 27; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31. *Affirmed by* Jan. 1963 Mtg., Bd. Dec. 92

4.040.1. **Committee Membership 委員会委員**

Any honorary member of a Rotary club shall not serve on district or Rotary International committees, by virtue of that honorary membership, regardless of past club, district, or RI offices held by the honorary member. (*February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298*)

ロータリー・クラブの名誉会員は、その名誉会員であるという理由で、またその名誉会員が保持していたクラブ、地区、あるいは国際ロータリーの元の役職の如何に関わらず、地区または国際ロータリーの委員会委員を務めることはないものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 134

4.050. Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs

ロータリー・クラブにおけるロータリー学友の会員身分

Although Rotary clubs should not establish any special kinds of memberships or classifications for Rotary alumni, they should actively recruit Rotary alumni as club members. Rotary clubs also should maintain contact with Rotary alumni in their respective localities, and use the talents of such alumni, who are not yet qualified for membership or who have declined invitations for membership. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

ロータリー・クラブは、ロータリー学友のために特別な会員の種類または特別な職業分類を設けるべきではないが、ロータリー学友をクラブの会員となるよう積極的に勧誘すべきである。また、クラブは、それぞれの地域のロータリー学友との連絡を維持し、会員となる資格をまだ備えていない、あるいは、入会の誘いを辞退した学友の才能を生かすべきである(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: May-July 1959 Mtg., Bd. Dec. 253; *Amended by* November 2005 Mtg., Bd. Dec. 36; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38

▼ 4.060. Membership Cards 会員証

Rotary clubs should issue membership cards to their active members. Any Rotarian visiting a club who is not personally known in such club should present his or her Rotary membership card as a means of introduction. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

ロータリー・クラブは、正会員に対して会員証を発行すべきである。クラブを訪問するロータリアンで、そのクラブに個人的に知られていないいかなるロータリアンも、自己紹介の手段としてロータリーの会員証を提示すべきである(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: COL 80-102; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

4.060.1. Letters of Introduction for Rotarians

ロータリアンのための紹介状

RI does not issue credentials, identification cards, or letters of introduction for anyone other than those traveling on RI business. RI does not issue cards of introduction to students, or traveling sons and daughters of Rotarians, to serve as an introduction and identification of the holders to individual Rotarians and officers of clubs. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

国際ロータリーの職務目的以外で旅行する会員のために、国際ロータリーは信任状、身分証明書、紹介状を発行しない。国際ロータリーは、個々のロータリアンおよびクラブ役員に対してそのカード保持者を紹介したり、その身分を証明したりするために、奨学生あるいは旅行するロータリアンの子女に紹介状を発行しない(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: June 1938 Mtg., Bd. Dec. 262; *Amended by* October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31



▼ **Article 5. Membership Growth and New Members**
会員増加と新会員

5.010. Membership Growth and Development 会員増加および増強

5.020. New Members 新会員

▼ **5.010. Membership Growth and Development** 会員増加および増強

5.010.1. Individual Rotarian's Role in Membership Growth

会員の増加における個々のロータリアンの役割

All Rotarians equally share the personal responsibility to promote the benefits of Rotary membership with others. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

全てのロータリアンは、ロータリー会員の利益を追求するための個人的な責任を他会員と等しく共有する(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 93; *Amended by* October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

5.010.2. Club Membership Increase クラブ会員の増加

When a club's membership increases by more than 25 percent between two club invoices the general secretary may take the following action:

2回のクラブ請求書の間でクラブの会員数が25%以上増加した場合、事務総長は以下の対応をとるものとする:

a. Determine the legitimacy of the membership list

会員名簿の正当性を判断する。

b. If the purported membership increase is not verified, advise the club president that the Board will consider this a serious violation of the trust placed in him/her as a club officer, and – pursuant to RI bylaws section 3.030. – will consider disciplining the club, up to and including termination for cause. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

報告された会員増が証明されない場合、クラブ会長に、理事会がクラブ役員として行われたこの重大な信頼の侵害について検討する旨を伝え、RI細則3.030項に従い、クラブに対する正当な理由による終結を含むそれ以下の処罰を検討するものとする。(2014年10月理事会会合、決定105号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 235; *Amended by* October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

5.010.3. Membership of Younger Persons 若年層の会員

Clubs should seek out past Rotaractors and other younger persons who are qualified for membership. Clubs should find methods of increasing the appeal of membership to the growing number of young men and women who are occupying positions of responsibility in business and professions, and community leadership. Clubs may waive club dues and admission fees for members under the age of 35. In addition, clubs may provide payment of district dues for new members in this age group, and/or, by action at an assembly or conference, districts may reduce the per capita district dues for new members in this age group. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

クラブは、会員資格を備えた元ローターアクターやその他の若年層の会員候補者を探し出すべきである。クラブは、事業、専門職務、および地域社会において責任ある地位に就く増えつつある若い人々にとって、入会への関心を高める方法を見出すべきである。クラブは、年齢 35 歳未満の会員の会費と入会金を免除することができる。さらに、クラブはこの年齢層の新会員のために地区会費を負担することができ、また地区は、地区協議会あるいは地区大会での決定により、この年齢層の新会員の地区人頭賦課金を減額することができる(2007年6月理事会会合、決定 226号)。

Source: January 1970 Mtg. Bd. Dec. 150; June 1990 Mtg., Bd. Dec. 255; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 177; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 254; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

Cross References

26.120 *Membership Statistics* 会員統計情報

43.070. *Membership Development Innovation Recognition*
会員増強推進計画表彰プログラム

▼ 5.020. New Members 新会員

5.020.1. Recognition Pin for New Member Sponsors

新会員推薦者認証ピン

The RI Board has approved a recognition pin for Rotarians who sponsor new members, with RI covering the cost of the pins and postage to the clubs. The general secretary has established a system to track new member sponsors and to automatically send the new member sponsors the recognition pin. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

RI 理事会は、新会員を推薦したロータリアンに対して、新会員推薦者認証ピンを授与することを承認した。国際ロータリーがピンの作成と郵送に、クラブが必要な費用を負担することとする。事務総長は、新会員を推薦したロータリアンを追跡し、自動的にそのロータリアンに認証ピンを郵送するシステムを導入した(2013年6月理事会会合、決定 196号)。

Source: May 2012 Mtg., Bd. Dec. 288; Amended by January 2013 Mtg., Bd. Dec. 172; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

5.020.2. Involvement of New Members 新会員の参加

Clubs should encourage all new members to attend club and district events, including the club assembly and district conference. Clubs should also include new members on club committees when possible. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、すべての新会員に対し、クラブ協議会や地区大会を含め、クラブと地区の行事に出席するよう奨励すべきである。クラブはまた、可能な限り、新会員をクラブ委員会に配属すべきである(2004年11月理事会会合、決定 59号)。

Source: January 1967 Mtg., Bd. Dec. 180; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

5.020.3. Prohibition of Mandatory Contributions to The Rotary Foundation

ロータリー財団への義務的寄付の禁止

The Rotary Foundation has developed on the basis of voluntary contributions. Contributions to the Foundation shall not be a condition of membership, and any reference implying such condition of membership shall not appear on the membership application card. Clubs are prohibited from enacting a bylaw that makes contributions to the Foundation a condition of membership. Any reference to such contributions on membership identification cards is not authorized. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

ロータリー財団は、自発的寄付を原則として発展してきた。財団への寄付を会員の資格条件としてはならず、これを資格条件として言及するいかなる文も、会員入会申込用紙に記載してはならない。クラブが財団への寄付を会員資格とするような細則を制定することは禁じられている。会員証にこのような寄付について言及することは、一切認められない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: November 1964 Mtg., Bd. Dec. 192; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59



▼ **Article 6. Former Rotarians and Family of Current Rotarians**
元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族

6.010. Former Rotarians 元ロータリアン

6.020. Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians
ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

▼ **6.010. Former Rotarians** 元ロータリアン

6.010.1. Past Rotarians 元ロータリアン

The use of any name by an organization which would indicate a connection with RI is prohibited unless specifically provided for under the RI constitutional documents. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

RI 組織規定文書の下に明確に規定されていない限り、RI とのつながりを示唆するような組織の名称の使用は、禁じられている(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: June 1925 Mtg., Bd. Dec. IV(k); Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

6.010.2. Jurisdiction of RI Board in Club Dispute

クラブの争議におけるRI理事会の管轄

A dispute between a former Rotarian and the Rotary club in which he or she formerly held membership is not within the jurisdiction of the RI Board, with the exception of matters submitted to the general secretary under the provisions of the RI Bylaws. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

元ロータリアンと以前所属していたロータリー・クラブとの間の争議は、RI 細則の規定の下に事務総長に提出された問題を除き、RI 理事会の管轄内ではない(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: July 1948 Mtg., Bd. Dec. 45; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

Cross References

33.040.10. Use of Name "Rotary" and Rotary Emblem by Former Rotarians
元ロータリアンによる「ロータリー」の名称およびロータリー徽章の使用

6.020. Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians
ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

Clubs and districts are encouraged to plan and implement service projects in such a manner that the spouses and other family members of Rotarians can easily participate.

クラブと地区は、配偶者とその他のロータリアンの家族が容易に参加できるように奉仕プロジェクトを計画し実施するよう奨励されている。

Clubs and districts are encouraged to organize educational, service, and fellowship programs and events in such a manner that the spouses and other family members of Rotarians can attend and participate. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブと地区は、ロータリアンの配偶者とその他の家族が出席、参加できるように教育、奉仕、親睦活動の各プログラムと行事を計画し実施するよう奨励されている(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 71. See also COL 89-139.

▼ **Article 7. Club Meetings and Attendance** クラブ例会および出席

- 7.010. Club Meeting Location クラブ例会の場所
- 7.020. Conducting Club Meetings クラブ例会の実施
- 7.030. Programs for Club Meetings クラブ例会のプログラム
- 7.040. Speakers for Club Meetings クラブ例会の講演者
- 7.050. Club Assembly クラブ協議会
- 7.060. Reporting Club Attendance クラブの出席報告
- 7.070. Visitors and Guests 訪問者およびゲスト

7.010. Club Meeting Location クラブ例会の場所

Clubs should hold their regular meeting within their locality. Each club is autonomous in determining its place of meeting. However, as each member of a club is entitled to attend the meeting of any other club, it is expected that each club will meet in a place where any member of any club in the world can attend its meeting. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブは、その所在地域内において例会を開くべきである。各クラブは、自己の権限で例会場を決定できる。ただし、クラブの各会員は、いずれも他のロータリー・クラブの例会に出席する権利があるため、クラブは、世界中のクラブのどの会員でも出席できるような場所で例会を開くものと期待されている(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: January 1947 Mtg., Bd. Dec. 166 February 1999 Mtg., Bd. Dec. 245; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

▼ **7.020. Conducting Club Meetings** クラブ例会の実施

Recognizing that clubs include members who have many beliefs and values, each club should use its good judgment in conducting its meetings and other activities in a manner that reflects Rotary's basic principles of tolerance and participation in humanitarian service projects. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブにはいろいろな宗教的信仰あるいは価値観を持つ会員がいることを認識し、各クラブは、寛容および人道的奉仕プロジェクトへの参加というロータリーの基本原則を汲むような方法で、良識を働かせて例会を行うべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: July 1995 Mtg., Bd. Dec. 28; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

7.020.1. Decorum of Club Meetings クラブ例会における礼儀作法

No story, stunt, joke or entertainment is proper or fit to be placed before any Rotarian or any gathering of Rotarians which would not be perfectly proper and fit to place before such Rotarians if each one were accompanied by one's parents, spouse or children. No story or joke is fit to be told or repeated by any individual Rotarian unless such joke or story might properly be repeated before such Rotarian's family. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリアンがそれぞれ両親、配偶者、あるいは子供を伴っている場合、そうしたロータリアンの前での話や奇を衒う冗談および余興は適正でも適切でもなく、また適切性を欠いたりその場にそぐわないロータリアンの集りも実施すべきではない。そうしたロータリアン家族の前でのそのような冗談や話が適切に行われることがないならば、個々のロータリアンによる話や冗談をいつも披露したりするのは適切ではない。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1917 Mtg., Bd. Item 3

▼ **7.030. Programs for Club Meetings** クラブ例会のプログラム

7.030.1. Club Programs: Rotary Education

クラブのプログラム: ロータリー教育

Clubs should periodically hold regular meetings exclusively for imparting Rotary information, Rotary education, and leadership training to their members. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、会員に対し、ロータリー情報、ロータリー教育、リーダーシップ研修を提供するためだけの例会を開くべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1936 Mtg., Dec. of Exec. Comm. E58; *Amended by* February 2003 Mtg., Bd. Dec. 285; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

7.030.2. Club Programs: Issues of Public Interest

クラブのプログラム: 公共問題

A club may properly discuss public questions of interest to its members provided that, when such questions are controversial, both sides are adequately presented. No corporate action shall be taken on any pending controversial public measure. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、会員が関心を持つ公共問題を適切に討議することができるが、このような問題が論議を呼ぶものである場合には、両方の意見が十分に代表されることが条件である。意見の分かれている公共問題に対しては、いかなる団体行動も取らないものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1957 Mtg., Bd. Dec. 169; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59. *See also* February 1982 Mtg. Bd. Dec. 285

7.030.3. Club Programs: Cultural, Economic and Geographical Conditions

クラブのプログラム: 文化、経済、および地理的な状況

Clubs should arrange programs on cultural, economic and geographical conditions in countries other than their own as a means of helping to overcome possible difficulties arising from language barriers and differences in cultural and social backgrounds. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、言葉の障壁や文化的、社会的背景の相違から生じる可能性のある困難を克服するのに役立つ手段として、自国以外の国の文化、経済、地理的な状況に関するプログラムを設けるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1964 Mtg., Bd. Dec. 149

7.030.4. Club Programs: The Rotary Foundation

クラブのプログラム: ロータリー財団

Clubs should present at least two meeting programs during each Rotary year, one of which should occur during the month of November, which has been designated as The Rotary Foundation month, on the purpose, programs and fund development activities of The Rotary Foundation. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、各ロータリー年度に少なくとも2回、そのうち1回はロータリー財団月間に指定されている11月に、ロータリー財団の目的、プログラム、および寄付増進活動に関するプログラムを取り上げた例会を設けるべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 350; *Amended by* November 2001 Mtg., Bd. Dec. 43; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

▼ **7.040. Speakers for Club Meetings** クラブ例会の講演者

7.040.1. Expenses of Speakers 講演者の費用

Clubs that invite officers of RI, past officers of RI, or other Rotarians to come for visits are expected to pay their expenses. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI役員、元RI役員、あるいはその他のロータリアンを招待するクラブは、その費用を支払うものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1970 Mtg., Bd. Dec. 196

7.050. Club Assembly クラブ協議会

The club assembly is a meeting of all club members, including the club's officers, directors and committee chairs, held for the purpose of conferring on the program and activities of the club or for membership education. All members of the club are urged to attend the assembly. The club president, or other designated officer, presides at club assemblies. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブ協議会は、クラブのプログラムと活動もしくは会員教育について協議するために開かれる、クラブ役員、理事、委員会委員長を含むクラブ会員全員の会合である。すべてのクラブ会員は、協議会に出席することが強く奨励されている。クラブ会長、もしくは指定された他の役員が、クラブ協議会の議長を務める。(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 248; Amended by February 2003 Mtg., Bd. Dec. 279

7.060. Reporting Club Attendance クラブの出席報告

Club secretaries shall send their monthly membership/attendance reports to their respective governors within 15 days of the last meeting of the club each month. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブ幹事は、月次会員報告書／出席報告書を、各月の最後のクラブ例会から15日以内に、それぞれの地区ガバナーへ送付するものとする(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: May-June 1980 Mtg., Bd. Dec. 354; Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 209; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31. Affirmed by October-November 1980 Mtg. Bd. Dec. 107

▼ **7.070. Visitors and Guests** 訪問者および来賓

7.070.1. Guests at Club Meetings クラブ例会での来賓

Clubs should encourage members to invite guests to regular club meetings so that non-Rotarian members of the community may be better informed about the function of the club and its aims and objects. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、ロータリアンではない地元の人々にクラブの役割とその目的を理解してもらうため、クラブ例会に来賓を招くよう会員に奨励すべきである(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1973 Mtg., Bd. Dec. 125; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59. See also January 1916 Mtg. Bd. Dec. 16

7.070.2. Students as Club Guests クラブのゲストとしての学生

Clubs are encouraged to invite students to be guests at club meetings. Clubs are encouraged to take an active interest in students at universities and schools and to see that they are familiar with the ideals and principles of Rotary. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、クラブ例会のゲストとして学生を招待するよう奨励されている。クラブは、大学やその他の学校の学生に積極的に働きかけ、ロータリーの理念や基本原理を理解してもらうよう奨励されている(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1927 Mtg., Bd. Dec. IV(i); *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

7.070.3. Rotary Alumni as Guests ゲストとしてのロータリー学友

Clubs are encouraged to welcome Rotary alumni as guests at their meetings, particularly alumni who have recently moved to the locality of the club. The alumni will be expected to pay the same costs of attendance as paid by visiting Rotarians. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

クラブは、ロータリー学友、特にクラブの所在地に最近転居してきた学友をゲストとして例会に招くよう奨励されている。学友は、来訪ロータリアンが払うのと同じ金額の出席費用を払うものと期待される(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 231; *Amended by* October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38



▼ **Article 8. Club Programs** クラブのプログラム

- 8.010.** Club Autonomy of Activities 活動に関するクラブの自主性
- 8.020.** Monthly Emphasis on Various Programs 各種のプログラムについての月ごとの強調
- 8.030.** Basic Principles of Vocational Service 職業奉仕の基本原則
- 8.040.** Basic Principles of Community Service 社会奉仕の基本原則
- 8.050.** Basic Principles of Youth Service 青少年奉仕の基本原則
- 8.060.** New Generations Service Exchange 新世代奉仕交換
- 8.070.** Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries
非ロータリー国におけるプロジェクトの実施のためのクラブの指針
- 8.080.** Club-Level Training クラブ・レベルの研修

8.010. Club Autonomy of Activities 活動に関するクラブの自主性

Clubs should develop their own programs according to the needs of their communities. It is not within the scope of the program of RI to sponsor or prescribe for any club a particular service project or program. (November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59)

クラブは、地元地域のニーズに応じて独自のプログラムを開発すべきである。クラブのために特定の奉仕プロジェクトやプログラムを提唱したり、指示したりすることは、RI のプログラムの範囲内ではない(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: May-June 1927 Mtg., Bd. Dec. XIV(b)(3); May-June 1958 Mtg. Bd. Dec. 202; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

8.020. Monthly Emphasis on Various Programs

各種プログラムに関する月ごとの強調

RI has established monthly program emphases as follows: August as “Membership and New Club Development Month,” September as “Area of Focus: Basic Education and Literacy Month,” October as “Area of Focus: Economic and Community Development Month,” November as “The Rotary Foundation Month,” December as “Area of Focus: Disease Prevention and Treatment Month,” January as “Vocational Service Month,” February as “Area of Focus: Peace and Conflict Prevention/Resolution Month,” March as “Area of Focus: Water and Sanitation Month,” April as “Area of Focus: Maternal and Child Health Month,” May as “Youth Service Month,” and June as “Rotary Fellowships Month.” Clubs should present one or more weekly programs to promote the appropriate emphasis. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)

RI は次のような月ごとのプログラムを設けている: 8 月は「会員および新クラブ増強」、9 月は「重点分野: 基本的教育と識字率向上月間」、10 月は「重点分野: 経済と地域社会の発展月間」、11 月は「ロータリー財団月間」、12 月は「重点分野: 疾病予防と治療月間」、1 月は「職業奉仕月間」、2 月は「重点分野: 平和と紛争予防/紛争解決月間」、3 月は「重点分野: 水と衛生月間」、4 月は「重点分野: 母子の健康月間」、5 月は「青少年奉仕月間」、6 月は「ロータリー親睦月間」。クラブは、該当する強調事項を促進するために、一つあるいはそれ以上の週例プログラムを提案すべきである(2014 年 10 月理事会会合、決定 81 号)。

Source: January 1956 Mtg., Bd. Dec. 168; May 1956 Mtg., Bd. Dec. 238; January 1958 Mtg., Bd. Dec. 137; January 1958 Mtg., Bd. Dec. 141; November 1964 Mtg., Bd. Dec. 192; February 1977 Mtg., Bd. Dec. 268; February 1982 Mtg., Bd. Dec. 248; February 1987 Mtg., Bd. Dec. 299; November 1987 Mtg., Bd. Dec. 144; November 1990 Mtg., Bd. Dec. 116; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 219; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 138; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 20; July 2005 Mtg., Bd. Dec. 17; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 81; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ **8.030. Basic Principles of Vocational Service 職業奉仕の基本原則**

8.030.1. Statement on Vocational Service 職業奉仕に関する声明

Vocational Service is the manner in which Rotary fosters and supports the application of the ideal of service in the pursuit of all vocations.

職業奉仕とは、あらゆる職業に携わる中で、奉仕の理想の実践をロータリーが培い、支援する方法である。

The second Object of Rotary is the basis for vocational service, specifically, encouraging and fostering:

2番目の「ロータリーの目的(綱領)」は、職業奉仕が基礎となるもので、特に以下のことを奨励し、育成する:

- **high ethical standards in business and professions;**
事業や職業における高い倫理基準。
- **the recognition of the worthiness of all useful occupations;**
あらゆる有用な職業の価値を認めること。
- **the dignifying of each Rotarian's occupation as an opportunity to serve society.**
それぞれのロータリアンが社会に奉仕する機会となる職業に荣誉を与えること。

Inherent in the vocational service ideals expressed above are:

上述した職業奉仕の理想に本来込められているものは、次のものである。

1) Faithfulness and fidelity to employers, employees and associates, fair treatment of them and of competitors, the public, and all those with whom one has any business or professional relationships;

雇主、従業員、同僚への誠実、忠実さ、また、この人たちや同業者、一般の人々、職業上の知己すべての公正な扱い

2) The contribution of one's vocational talents to the problems and needs of society.

自己の職業上の手腕を社会の問題やニーズに役立てること

Vocational service is both the responsibility of a club and of its members. The role of the club is to implement and encourage the objective by frequent demonstration, by application to its own actions, by example and by development of projects that help members contribute their vocational talents. The role of the members is to conduct themselves, their businesses, and their professions in accordance with Rotary principles and to respond to projects which the club has developed. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 88*)

職業奉仕は、ロータリー・クラブとクラブ会員両方の責務である。クラブの役割は、頻繁に職業奉仕を実践することによって、クラブ自身の行動に職業奉仕を応用することによって、模範となる実例を示すことによって、また、クラブ会員が自己の職業上の手腕を発揮できるようなプロジェクトを開発することによって、目標を実践、奨励することである。クラブ会員の役割は、ロータリーの原則に沿って自らの行いと事業と職業を律すること、また、クラブが開発したプロジェクトに応えることである(2014年1月理事会会合、決定88号)

8.030.2. Rotarian Code of Conduct ロータリーの行動規範

The following code of conduct has been adopted for the use of Rotarians:

ロータリアンが使用するために次の行動規範が採択された。

As a Rotarian, I will

ロータリアンとして、私は以下のように行動する。

- 1) Act with integrity and high ethical standards in my personal and professional life
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) Deal fairly with others and treat them and their occupations with respect
取引のすべてにおいて公正に努め、相手とその職業に対して尊重の念をもって接する。
- 3) Use my professional skills through Rotary to: mentor young people, help those with special needs, and improve people's quality of life in my community and in the world
自分の職業スキルを生かして、若い人びとを導き、特別なニーズを抱える人びとを助け、地域社会や世界中の人びとの生活の質を高める。

- 4) Avoid behavior that reflects adversely on Rotary or other Rotarians

ロータリーやほかのロータリアンの評判を落とすような言動は避ける。

(October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60) (2014年10月理事会会合、決定60号)

Source: COL 89-148; Amended by May 2011 Mtg., Bd. Dec. 204; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 87; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 88; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60

8.030.3. Vocational Service Month 職業奉仕月間

Clubs and districts are encouraged to use Vocational Service Month to

クラブおよび地区は職業奉仕月間を以下のために活用するよう奨励されている。

1. recognize a Rotary Volunteer at a district-level event, if possible
可能であれば、地区レベルの行事でロータリー・ボランティアを表彰する。
2. promote involvement in Rotary Fellowships
ロータリー親睦活動への関与を推進する。
3. sponsor a Vocational Service activity or project
職業奉仕活動またはプロジェクトを提唱する。
4. promote membership development in open classifications.
(November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59)
空席の職業分類に会員を入会させるために会員増強活動を推進する
(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 43

8.030.4. Key Messages on Vocational Service

職業奉仕に関するキーメッセージ

Rotarians, clubs, and districts should implement the following strategies in their support of Vocational Service:

ロータリアン、クラブ、地区は職業奉仕をサポートするために下記の計画を実行すべきである:

- Strengthen the emphasis on vocation and classification in new member recruitment and induction
新会員募集と入会に関する職業と職業分類の重要性の強調
- Identify means of emphasizing vocation in club activities
クラブ活動に関する職業の重要性を見出す術の確立
- Create a stronger emphasis on business networking with integrity in Rotary at the club and district level
クラブと地区レベルのロータリーの高潔性に基づいたネットワーキングの強化
- Focus more attention on business networking with integrity as a means of attracting and mentoring the new generation
新世代へのアピールと養成するための手段としての規準に沿ったネットワーキング強化の重点視
- Emphasize the connection between the Four Way Test and the Rotarian Code of Conduct and their importance to the values of Rotary (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)
四つのテストとロータリーの行動規範との密接関係と重要性の強調(2012年1月理事会会合、決定158号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 204; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 87

▼ 8.040. Basic Principles of Community Service 社会奉仕の基本原則

8.040.1. 1923 Statement on Community Service 社会奉仕に関する1923年の声明

Community Service is to encourage and foster the application of the ideal of service in each Rotarian's personal, business and community life.

ロータリーにおいて社会奉仕とは、ロータリアンのすべてがその個人生活、事業生活、および社会生活に奉仕の理念を適用することを奨励、育成することである。

In carrying out this application of the ideal of service, many clubs have developed various Community Service activities as affording opportunities for service by their members. For the guidance of Rotarians and Rotary clubs and to formulate a policy for Rotary toward Community Service activities, the following principles are recognized and accepted as sound and controlling:

この奉仕の理念の適用を実行することについては、多くのクラブが会員による奉仕にその機会を与えるものとして、さまざまな社会奉仕活動を進めてきている。以下に掲げる諸原則は、ロータリアンおよびロータリークラブの指針として、また、社会奉仕活動に対するロータリーの方針を明確に表すものとして適切であり、また管理に役立つものであることを認め、これを採用するものである。

1) Fundamentally, Rotary is a philosophy of life that undertakes to reconcile the ever present conflict between the desire to profit for one's self and the duty and consequent impulse to serve others. This philosophy is the philosophy of service - "Service Above Self" - and is based on the practical ethical principle that "One profits most who serves best."

ロータリーは、基本的には、一つの人生哲学であり、それは利己的な欲求と義務およびこれに伴う他人のために奉仕したいという感情とのあいだに常に存在する矛盾を和らげようとするものである。この哲学は奉仕—「超我の奉仕」の哲学であり、これは、「最もよく奉仕する者、最も多く報いられる」という実践的な倫理原則に基づくものである。

2) Primarily, a Rotary club is a group of representative business and professional people and community leaders who have accepted the Rotary philosophy of service and are seeking:

本来ロータリークラブは、事業および専門職務に携わる人の代表として、ロータリーの奉仕の哲学を受け入れ、次の四つのことを実行することを目指している人々の集まりである。

First, to study collectively the theory of service as the true basis of success and happiness in business and in life; and second, to give, collectively, practical demonstrations of it to themselves and their community; and third, each as an individual, to translate its theory into practice in business and in everyday life; and fourth, individually and collectively, by active precept and example, to stimulate its acceptance both in theory and practice by all non-Rotarians as well as by all Rotarians;

まず第1に、奉仕の理論が職業および人生における成功と幸福の真の基礎であることを団体で学ぶこと。第2に、自分たちのあいだにおいても、また地域社会に対しても、その実際例を団体で示すこと。第3に、各人が個人としてこの理論をそれぞれの職業および日常生活において実践に移すこと。そして第4に、個人として、また団体としても大いにこの教えを説き、その実例を示すことによって、ロータリアンだけでなく、ロータリアン以外のすべての人々が、理論的にも実践的にも、これを受け入れるように励ますことである。

3) RI is an organization that exists:

RIは次の目的のために存在する団体である。

a) for the protection, development and worldwide propagation of the Rotary ideal of service;

ロータリーの奉仕の理念の擁護、育成および全世界への普及。

b) for the establishment, encouragement, assistance and administrative supervision of Rotary clubs;

ロータリークラブの設立、激励、援助および運営の管理。

c) as a clearinghouse for the study of their problems and, by helpful suggestion but not compulsion, for the standardization of their practices and of such Community Service activities, and only such Community Service activities, as have already been widely demonstrated by many clubs as worthwhile and as are within, and will not tend to obscure, the Object of Rotary as set out in the RI Constitution.

一種の情報交換所として、各クラブの問題を研究し、また、強制でなく有益な助言を与えることによって各クラブの運営方法の標準化を図り、社会奉仕活動についても、既に広く多くのクラブによってその価値が実証されており、RI定款に掲げられているロータリーの目的の趣旨にかない、これを乱すような恐れのない社会奉仕活動によってのみ、その標準化を図ること。

4) Because they who serve must act, Rotary is not merely a state of mind, nor Rotary philosophy merely subjective, but must translate itself into objective activity; and the individual Rotarian and the Rotary club must put the theory of service into practice. Accordingly, corporate action by Rotary clubs is recommended under the safeguards provided herein. It is desirable that every Rotary club sponsor a major Community Service activity each fiscal year, varied from year to year if possible before the end of the fiscal year. This activity is to be based upon a real community need and should require the collective cooperation of all its members. This is to be in addition to the club's continuing its program for the stimulation of the club members to individual service within the community.

奉仕するものは行動しなければならない。従って、ロータリーとは単なる心構えのことをいうのではなく、また、ロータリーの哲学も単に主観的なものであってはならず、それを客観的な行動に表さなければならない。そして、ロータリアン個人もロータリークラブも、奉仕の理論を実践に移さなければならない。そこで、ロータリークラブの団体的行動は次のような条件の下に行うように勧められている。いずれのロータリークラブも、毎年度、何か一つの主だった社会奉仕活動を、それもなるべく毎年度異なっていて、できればその会計年度内に完了できるようなものを、後援することが望ましい。この奉仕活動は、地域社会が本当に必要としているものに基づいたものであり、かつ、クラブ会員の一致した協力を必要とするものでなければならない。これは、クラブ会員の地域社会における個々の奉仕を奨励するためにクラブが継続的に実施しているプログラムとは別に行われるべきものとする。

5) Each individual Rotary club has absolute autonomy in the selection of such Community Service activities as appeal to it and as are suited to its community; but no club should allow any Community Service to obscure the Object of Rotary or jeopardize the primary purpose for which a Rotary club is organized; and RI, although it may study, standardize and develop such activities as are general and make helpful suggestions regarding them, should never proscribe any Community Service activity for any club.

各ロータリークラブは、クラブとして関心があり、またその地域社会に適した社会奉仕活動を自主的に選ぶことについて絶対的な権利をもっている。しかし、いかなるクラブも、ロータリーの目的を無視したり、ロータリークラブ結成の本来の目的を危うくするような社会奉仕活動を行ってはならない。そして RI は、一般的な奉仕活動を研究し、標準化し、推進し、これに関する有益な示唆を与えることはあっても、どんなクラブのどんな社会奉仕活動にせよ、それを命じたり禁じたりすることは絶対にしてはならないものとする。

6) Although regulations are not prescribed for an individual Rotary club in the selection of Community Service activities, the following rules are suggested for its guidance:

個々のロータリークラブの社会奉仕活動の選択を律する規定は別に設けられていないが、これに関する指針として以下の準則が推奨されている。

a) Because of the limited membership of Rotary, only in a community where there is no adequate civic or other organization in a position to speak and act for the whole community should a Rotary club engage in a general Community Service activity that requires for its success the active support of the entire citizenship of the community, and where a chamber of commerce exists, a Rotary club should not trespass upon or assume its functions, but Rotarians, as individuals committed to and trained in the principle of service, should be members of and active in their chambers of commerce and as citizens of their community should, along with all other good citizens, be interested in every general Community Service activity, and, as far as their abilities permit, do their part in money and service;

ロータリーの会員の数には限りがあるので、ロータリークラブは、市民全体の積極的な支持なくしては成功しえないような広範囲の社会奉仕活動は、他に地域社会全体のために発言し、行動する適切な市民団体などの存在しない土地の場合に限り、これを行うこととすべきであり、商工会議所のある土地では、ロータリークラブはその仕事の邪魔をしたり、横取りをしたりすることのないようにしなければならない。しかし、ロータリアンとしては、奉仕を誓い、その理念の教えを受けた個人として、その土地の商工会議所の会員となって活動すべきであり、また、その土地の市民として、他の善良な市民と一緒に、広くすべての社会奉仕活動に関与し、その能力の許す限り、金銭や仕事の上でその分を果たすべきである。

b) As a general matter, no Rotary club should endorse any project, no matter how meritorious, unless the club is prepared and willing to assume all or part of the responsibility for the accomplishment of that which it endorses;

一般的に言って、ロータリークラブは、どんな立派な事業であっても、クラブがその遂行に対する責任の全部または一部を負う用意と意思のない限り、その後援をしてはならない。

c) While publicity should not be the primary goal of a Rotary club selecting an activity, as a means of extending Rotary's influence, proper publicity should be given to a worthwhile club project well carried out;

ロータリークラブが奉仕活動を選ぶ場合に宣伝をその主たる目標としてはならないが、ロータリーの影響力を拡大する方法として、クラブが立派に遂行した有益な事業については正しい広報が行われるべきである。

d) A Rotary club should avoid duplication of effort and in general should not engage in an activity that is already being well handled by some other agency;

ロータリークラブは、仕事の重複を避けるようにする必要があり、総じて、他に機関があり、それによって既に立派に行われている事業に乗り出すようなことをしてはならない。

e) A Rotary club in its activities should preferably cooperate with existing agencies, but where necessary may create new agencies where the facilities of the existing agencies are insufficient to accomplish its purpose. It is better for a Rotary club to improve an existing agency than to create a new and duplicative agency;

ロータリークラブの奉仕活動は、なるべく現存の機関に協力する形で行うことが望ましいが、現存機関の設備や能力が目的の遂行に不十分である場合には、必要に応じ、新たに機関を設けることにしても差し支えない。ロータリークラブとしては、新たに重複した機関をつくるよりも、現存の機関を活用することのほうが望ましい。

f) In all its activities a Rotary club acts best and is most successful as a propagandist. A Rotary club discovers a need but, where the responsibility is that of the entire community, does not seek alone to remedy it but to awaken others to the necessity of the remedy, seeking to arouse the community to its responsibility so that this responsibility may be placed not on Rotary alone but on the entire community where it belongs; and while Rotary may initiate and lead in the work, it should endeavor to secure the cooperation of all other organizations that ought to be interested and should seek to give them full credit, even minimizing the credit to which the Rotary club itself is entitled;

ロータリークラブはそのすべての活動において、宣伝者として優れた働きをし、多大の成功を収めている。ロータリークラブは地域社会に存在する問題を見つけ出すことはしても、それがその地域社会全体の責任にかかわるものである場合には、単独でそれに手を下すようなことはしないで、他の人々にその解決の必要を悟らせる努力をし、地域社会全体にその責任を自覚させて、この仕事がロータリーだけの責任にならないで、本来その責任のある地域社会全体の仕事になるようにしている。また、ロータリーは、事業を始めたり、指導したりするが、一方、当然それに関心をもって考えると考えられるほかのすべての団体の協力を得るように努力すべきであり、そして、当然ロータリークラブに帰すべき功績であっても、それに対する自分のほうの力を最小限度に評価して、そのすべてを協力者の手柄にするようにしなければならない。

g) Activities which enlist the individual efforts of all Rotarians generally are more in accord with the genius of Rotary than those requiring only the mass action of the club, because the Community Service activities of the Rotary club should be regarded only as laboratory experiments designed to train members of a Rotary club in service. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158)

クラブがひと固まりとなって行動するだけで足りるような事業よりも、広くすべてのロータリアンの個々の力を動員するものの方がロータリーの精神によりかかっているとと言える。それは、ロータリークラブでの社会奉仕活動は、ロータリークラブの会員に奉仕の訓練を施すために考えられたいわば研究室の実験としてのみこれを見るべきであるからである(2012年1月理事会会合、決定158号)。

Source: RI Convention Proceedings 23-34; 26-6; 36-15; 51-9; 66-49; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158

8.040.2. 1992 Statement on Community Service

社会奉仕に関する 1992 年の声明

Rotary Community Service encourages and fosters the application of the ideal of service to the personal, business and community life of every Rotarian. In carrying out this application of the ideal of service, a variety of activities developed by Rotary clubs have afforded significant opportunities for service by their members. For the guidance of Rotarians and to formulate a policy for Rotary toward Community Service activities, the following principles are recognized:

ロータリーの社会奉仕とは、ロータリアンひとりひとりの個人生活、事業生活、社会生活に奉仕の理想を適用することを奨励、育成することである。この奉仕の理想の適用を實踐する中で、各ロータリー・クラブはさまざまな社会奉仕活動を開發し、会員に奉仕の多大なる機会を与えてきた。ロータリアンの指針として、また、社会奉仕活動に対するロータリーの方針を明確に表すために、その原則は次のようにまとめられる。

Community Service is an opportunity for every Rotarian to exemplify “Service Above Self.” It is the commitment and social responsibility of every Rotarian and Rotary club to improve the quality of life for those who live in the community and to serve the public interest.

社会奉仕は、ロータリアンひとりひとりが「超我の奉仕」を實踐する機会である。地域に住む人々の生活の質を高め、公共のために奉仕することは、すべてのロータリアン個人にとっても、またロータリー・クラブにとっても献身に値することであり、社会的責務でもある。

In this spirit, clubs are encouraged to:

この精神に立脚して、各クラブに対し次のように勸奨する。

1) review regularly service opportunities within their communities and involve each club member in an assessment of community needs

地域社会における奉仕の機会を定期的に調査し、各クラブ会員に地域のニーズを検討させること。

2) capitalize on the unique vocational and avocational talents of members in implementing their Community Service projects

社会奉仕プロジェクトを實施するに当たっては、会員の得意とする職業上の能力や職業以外の力を生かすこと。

3) initiate projects in accordance with the needs of the community and commensurate with the club's standing and potential in the community, recognizing that every Community Service activity, however small, is important

どのようにささやかであっても、あらゆる社会奉仕活動が重要であると認識したうえで、地域のニーズを汲み、地域内のクラブの立場や可能性に見合ったプロジェクトを始めること。

4) work closely with the Interact clubs, Rotaract clubs, Rotary Community Corps, and other groups which they sponsor in order to coordinate Community Service efforts

各種社会奉仕活動を秩序立てるために、ロータリー・クラブが提唱するインターアクト・クラブ、ローターアクト・クラブ、ロータリー地域社会共同隊、その他のグループと緊密に協力すること。

- 5) identify opportunities to enhance Community Service projects through Rotary programs and activities at the international level
国際レベルのロータリー・プログラムと活動を通じて社会奉仕プロジェクトを強化する機会を探し出すこと。
- 6) involve the community, when desirable and feasible, in implementing Community Service projects, including the provision of required resources
社会奉仕プロジェクトの実行に当たっては、望ましく、また、実現可能な限り、必要とされる資金や人材の提供までも含めて、地域社会にも参加を求めること。
- 7) cooperate with other organizations in accordance with RI policy, to achieve Community Service objectives
社会奉仕の目標を達成するために、RIの方針に沿って他団体と協力すること。
- 8) achieve proper public recognition for their Community Service projects
社会奉仕プロジェクトが一般社会の人々に十分認められるようにすること。
- 9) act as catalysts to encourage other organizations to work together in Community Service efforts
社会奉仕活動において他団体の協同参加を促進する触媒としての役割を果たすこと。
- 10) transfer responsibility for continuing projects, when appropriate, to community, service, or other organizations so that the Rotary club can become involved in new projects
適切であれば、地元地域社会、奉仕団体、その他諸団体に、継続中のプロジェクトを委譲すること。そうすれば、ロータリー・クラブは新プロジェクトに携わることが可能となる。

As an association of clubs, RI has the responsibility to communicate news of Community Service needs and activities, and from time to time suggest programs or projects which advance the Object of Rotary and which would benefit from the concerted efforts of Rotarians, clubs and districts who wish to participate. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

RIは、ロータリー・クラブの連合体として、社会奉仕のニーズや活動を伝え、広め、かつロータリーの目的(綱領)を推進し、参加を望むロータリアンやロータリー・クラブ、地区の力を結集すれば役立つと思われるプログラムやプロジェクトを適宜提案する責任がある(2003年5月理事会会合、決定325号)

Source: COL 92-286

8.040.3. 1923 Statement on Community Service 社会奉仕に関する1923年の声明

The Board has requested the general secretary to include the 1923 Statement on Community Service in future editions of the *Manual of Procedure* because of its historical value. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

理事会は、「社会奉仕に関する1923年の声明」の歴史的価値を踏まえ、これを「手続要覧」の今後の版に含めるよう事務総長に要請した(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: January 2008 Mtg., Bd. Dec. 156

8.040.4. Participation in Community Service Activities by Clubs and Districts

クラブと地区の社会奉仕活動への参加

As a basis for effective Community Service, all club presidents are encouraged to appoint Rotarians to serve on Community Service subcommittees, as needed, within the following groups: Human Development, Community Development, Environmental Protection, and Partners in Service. These subcommittees are urged to:

効果的な社会奉仕をする基礎として、ロータリー・クラブ会長は、必要に応じて、人間尊重、地域発展、環境保全、協同奉仕の各社会奉仕小委員会の委員を務めるロータリアンを任命するよう奨励されている。この小委員会は、次のことを行うよう要請されている。

1. ascertain community needs by comprehensive survey and analysis of the particular relative circumstances in their respective localities;

地元のそれぞれの地域の特定の相対的状況を総合的に調査、分析し、地域社会のニーズを確認する。

2. encourage individual club members to supplement and strengthen such survey and analysis by exploring the locality of the club in their personal and vocational capacities for the purpose of discovering community needs;

地域社会のニーズを見出すために個人的、また職業上の立場を生かしてクラブの所在地域内を探り、社会奉仕委員会の調査、分析を補足、強化するよう個々のクラブ会員に勧める。

3. meet with other community organizations for discussion and exchange of ideas where such meetings can be undertaken in harmony with established policy;

他の地域団体との会合を、所定の方針に従って行うことができる場合、そのような会合を開き、話し合いと意見交換を行う。

4. include as a factor in considering prospective members, their demonstrated active interest in and familiarity with community needs. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

地域社会のニーズに積極的に関心を示し、これに精通していることを会員候補者選考の一要素に含める(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1964 Mtg., Bd. Dec. 148. Amended by June 1990 Mtg., Bd. Dec. 259

8.040.5. Preserve Planet Earth われらの天体、地球の保全

Preserve Planet Earth encourages Rotary clubs to promote awareness among Rotarians and increase the number of environmental service projects. These activities are part the third avenue of service, Community Service. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 146*)

われらの天体、地球の保全プログラムはクラブがロータリアンの環境保全に対する理解を深め、環境保護プロジェクトの増数化を奨励するものである。これらの活動は奉仕の第三部門である社会奉仕の一環である。(2011年1月理事会会合、決定146号)。

Source: January 2011 Mtg., Bd. Dec. 146

Cross References

17.030.3. *District Community Service Committee* 地区社会奉仕委員会

▼ 8.050. Basic Principles of Youth Service

青少年奉仕の基本方針

Rotary International's Fifth Avenue, Youth Service, acknowledges the importance Rotary places on younger generations. It is through service to them, to their future and also to mankind itself that we, as Rotarians, strive to offer a variety of tools that may help the younger generations to master the challenges of the times to come. Combining the different programs and service projects for younger generations in one avenue should lead to a stronger approach and to more encouragement for clubs and districts to be fully engaged in this valuable cause.

国際ロータリーの第五の奉仕部門である、青少年奉仕は、ロータリーが若者世代を重視していることを認識している。新世代また彼らの将来、人類全体への奉仕を通じて、ロータリアンとして我々は青少年が今後の課題を克服するために成長することを支援する様々なツールを提供するため、努力することとする。それぞれの奉仕部門において様々な若者世代向けのプログラムや奉仕プロジェクトを組み合わせることで、クラブや地区はより強いアプローチで、この価値ある活動に関与することができる。

Inherent in Youth Service are

青少年奉仕には以下が伴う。

1. The promotion of high ethical standards and ethical decision-making among all young persons
青少年の間での高い倫理基準及び倫理的な意思決定を奨励する
2. The understanding and recognition of the needs, desires and concerns pertinent to young persons
青少年に関連するニーズや要求、懸念を理解し、認識する
3. The provision of opportunities for younger generations through establishment of local programs
地元でのプログラム実施を通じて、青少年に機会を提供する
4. The encouragement of participation by young persons in the humanitarian, leadership and educational programs offered by Rotary International (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)
国際ロータリーが開催する、人道的、指導力養成、教育関連のプログラムへの青少年の参加を奨励する (2013年10月理事会会合、決定31号)

Source: October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

8.050.1. Rotary's Vision and Philosophy for New Generations Programs

ロータリーの新世代奉仕プログラムのビジョン及び信念

Rotary New Generations programs are an investment in the future—the future of our families, the future of our communities, and the future of Rotary.

ロータリーの新世代プログラムは我々の子孫や地域社会、ロータリーの未来のための投資である。

Through Rotary's New Generations programs, Rotarians share the ideals and traditions of Rotary with the next generation, including:

ロータリーの新世代奉仕プログラムを通じてロータリアンは、ロータリーの理想や伝統を若者と共有することができる。理想や伝統は以下の項目を含める。

- Friendship within the Family of Rotary
ロータリーの家族間での親睦
- Service to our communities and the global community
地域社会および国際社会への奉仕

- Understanding of all people, their cultures, and their ways of life which creates the foundation for world peace
世界平和の基盤を創る、全ての人々や文化、生き方への理解
- Respect for all worthy vocations
全ての立派な職業への敬意
- The value of the Four-Way Test as a guide for ethical decision-making
四つのテストの、倫理的な意思決定の指針としての価値
- Progressive leadership opportunities to foster a sense of investment in the future of Rotary
ロータリーの将来への投資を発展させるために進歩的な、指導力を発揮する機会

With the help of various programs and continuous interaction with young people, Rotary can glimpse our future—through the vision, hopes, and expectations of the world’s future leaders. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95*)

様々なプログラムや青少年との継続的な関わりを通じて、ロータリーは世界の将来のリーダーたちのビジョンや希望、期待を通じて未来を垣間見ることができるのである。(2012年10月理事会会合、決定95号)

Source: May 2012 Mtg., Bd. Dec. 271; Amended by October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95

8.050.2. Guiding Principles for Rotary’s Partnerships with New Generations

新世代とロータリアンとのパートナーシップ原則の方針

As Rotarians, we

ロータリアンとして我々は

- Welcome New Generations participants as full partners in Rotary service, offering positive cooperation and progressive responsibility as they develop leadership skills through Rotary’s New Generations programs
ロータリーの新世代関連のプログラムの参加者をロータリーの奉仕活動のフル・パートナーとして歓迎し、ロータリーの新世代プログラムを通じて指導者としてのスキルを発展させる彼らに積極的に協力し、責任を持つ。
- Encourage Rotaract and Interact clubs to work together in cooperative activities and projects
ロータラクト及びインターアクトクラブが共同作業やプロジェクトで協力することを奨励する。
- Encourage and help facilitate the transition of Interactors and Rotaractors to the next level of New Generations programs and to Rotary
新世代プログラムやロータリーを次の段階に発展させるための革新を促進するため、インターアクターまたローターアクターを励まし、支援する。
- Encourage and help facilitate the transition of Rotary alumni to membership in Rotary
ロータリー学友をロータリーの会員になることを奨励、手助けする。
- Encourage talented young people to take part in Youth Exchange and RYLA programs, support Interact and Rotaract activities and keep contact with the Family of Rotary
有能な若者が青少年交換、RYLA(ロータリー青少年指導者養成プログラム)に参加すること奨励し、インターアクト及びロータラクト活動を支援し、ロータリー家族との接触を保つ。
- Ensure the safety of New Generations participants, protecting them from physical, sexual, and emotional harm
新世代プログラムの参加者を肉体的、性的、及び精神的な苦痛、虐待から守るため安全を確保する。

- **Encourage outcomes for New Generations programs to measure success and continually improve our programs**
新世代プログラムの成果を、成功の評価基準としてプログラムの持続的な改善を図ることを奨励する。
- **Invite New Generations program participants to share their experience with relevant RI committees**
国際ロータリーの担当委員会と、彼らの経験談を共有するために新世代プログラムの参加者を招待する。
- **Help New Generations program participants tell their stories to their communities and within the world community**
新世代プログラムの参加者が地域社会、国際社会に彼らの経験を語ることを支援する。
- **Maintain contact with New Generations participants to connect them with meaningful Rotary experiences at every stage of life**
新世代プログラムの参加者と連絡を取り合い、人生のどの段階であっても彼らと意義のあるロータリーでの経験の架け橋となる。

It is the responsibility of each Rotarian to prepare the New Generations - all people from birth to young adult - by improving their life skills to ensure a better future, while recognizing the diversity of their needs. All clubs and districts are encouraged to undertake projects that support the fundamental needs of the New Generations: health, human values, education, and self-development.

新世代 - 新生児から青少年までの全ての人のライフスキルを育て、より良い将来を確かなものとする一方で、彼らのニーズが多様であることを認識することはロータリアン一人一人の責任である。全てのクラブ及び地区は、新世代の基本的なニーズ、健康面や人間としての価値、教育、自己啓発をサポートするようなプロジェクトを実施することを奨励される。

The foundation for effective New Generations partnerships lies in the opportunities for young people and Rotarians to work side by side in friendship in the service of humanity. (October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95)

効果的な青少年との協力関係の基礎は、青少年とロータリアンが人類への奉仕における友好関係において協調する機会にある。(2012年10月理事会会合、決定95号)

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 219; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 271; Amended by October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95

8.050.3. Youth Conferences and Meetings

青少年協議会および会合

Districts should conduct local- and district-level conferences for Interactors and other young people, and meetings for Rotarians and other adults focusing on youth issues.

地区はインターアクターと青少年のための地域密接型および地域レベルの協議会を催すべきである。またロータリアンと他の成人による青少年の問題を考慮する会合も開催するべきである。

At the community level, clubs should be encouraged to provide a forum for youth and young adults to share with leaders of the community their concerns; express their hopes, dreams and ambitions; seek solutions to problems that can beset them and the communities in which they live, and offer services through which Rotarians can assist in providing these solutions. (June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196)

地域社会レベルにおいて、クラブは、若者や若い成人(ヤングアダルト)のためのフォーラムを開催し、社会のリーダーと若者が、懸念事項を共有し、希望、夢、野心を表現できるような機会を設けることを促進すべきである。このような機会を通じて若者や地域社会を悩ませる問題の解決策を探り、ロータリアンの奉仕により解決を目指すことができるのである。(2013年6月理事会会合、決定196号)

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 219; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 140; Amended by October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

8.050.4. Support of Youth-Serving Organizations

青少年に奉仕する団体への支援

Clubs and districts should develop partnerships with youth-serving organizations, such as those that offer Model United Nations curricula. Clubs should support all worthy local youth organizations. (October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95)

クラブや地区は、模擬国連のカリキュラムを実践する組織など、青少年に奉仕する団体との協力関係を発展させるべきである。クラブは地域社会の、価値ある青少年関連の団体全てを支援すべきである。(2012年10月理事会会合、決定95号)

Source: November 1976 Mtg., Bd. Dec. 144; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 95

8.060. New Generations Service Exchange

新世代奉仕交換

Adults up to the age of 30 may participate in New Generations Service Exchange for up to six months and may be organized for individuals or groups. The minimum age of the participants shall be the age of majority in the host country, but not be younger than age 18. New Generations Service Exchanges must have a strong humanitarian or vocational service component.

30歳までの大人は、個人あるいはグループ間の交換を行う、最長6カ月の新世代方針交換プログラムに参加することが可能である。参加者の最低年齢は、ホスト国の成年、ただし18歳以上とする。新世代奉仕交換は、強固な人道支援・職業奉仕の要素を持たなければいけない。

The schedule of activity shall be developed by the host district, primarily comprised of people-to-people interactions and service work supporting one or more of The Rotary Foundation's six areas of focus, vocational service (such as professional development and leadership training), and/or local activities involving New Generations activities. The host district shall arrange for the hosting of participants and provide local transportation. Districts shall utilize screening procedures to identify suitable hosting arrangements.

活動スケジュールは、人と人の交流、ロータリー財団の6つの重点分野の1つ以上の分野を支援する奉仕活動、職業奉仕(専門能力の開発及び指導者養成)、及び/または新世代向けの地域社会での活動で構成され、ホスト地区が計画するものとする。ホスト地区は、参加者の受け入れをアレンジし、地域での移動手段を提供する。地区は受け入れに際して、審査を行い最適な手配をするようにする。

Eligible candidates shall be sponsored by a local Rotary club near their place of residence, their district New Generations Service chair, and sending district governor. Current Rotaractors and former Interactors, Rotaractors, RYLA participants, and former Youth Exchange students are encouraged to apply. Participants should demonstrate a strong commitment to service and the ideals of Rotary.

新世代奉仕交換の参加候補者は、居住地の近くの地域のロータリークラブ、地区の新世代奉仕委員、派遣する地区のガバナーがスポンサーとなることとする。現役のローターアクターや過去にインターアクター、ローターアクターであった人、RYLAの参加者、青少年交換プログラムの参加経験のある人の申請が奨励される。参加者は奉仕やロータリーの理想への強い献身を行動で示すべきである。

Districts are encouraged to establish agreements with their exchange partners to set expectations concerning the logistics of the exchange, participant selection and orientation, funding and participant expenses, and the service activities in which the participants will participate.

地区は交換パートナーとの間で、交換の計画、実行及び参加者の選出やオリエンテーション、資金調達や参加費用、参加者が関わることになる奉仕活動などに関して合意を確立することを奨励される。

New Generations Service Exchanges need not be reciprocal. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 224*)
新世代奉仕交換は互恵的である必要はない。(2013年6月理事会会合、決定224号)

Source: October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 224

8.070. Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries
ロータリーのない国においてクラブがプロジェクトを実施するための指針

RI has adopted the following guidelines to assist clubs and districts in carrying out international service projects in countries with no Rotary presence:

RI は、クラブおよび地区がロータリーの存在しない国において国際奉仕プロジェクトを実施するのに役立つ次の指針を採択した。

- a) under no circumstances should the club or any of the members undertake any formal or informal extension activities in the project country. Extension is the responsibility of the Board;
いかなる場合においても、クラブまたはいかなる会員も、正式、非正式を問わず、プロジェクト実施国において拡大活動を実施すべきではない。拡大は、理事会の責任において為されるものである。
- b) the purpose, scope, time frame, beneficiaries, and role of the club should be clearly explained to the leaders of the community in which the project is undertaken, as well as to government authorities in the area;
プロジェクトが実施される地域社会の指導者、ならびに同地域の政府当局に対し、プロジェクトの目的、範囲、期間、受益者、クラブの役割を明確に説明すべきである。
- c) a complete outline of the project prospectus, including purposes, objectives, in-country contacts, extent and kind of involvement of other organizations and government agencies, timetable for completion, and whether Foundation grant funding is being sought should be provided to the governor with a copy to the general secretary before the project is implemented;
プロジェクトを実施する前に、目的、趣旨、国内の連絡担当者、他団体と政府機関の関与の範囲と協力の種類、完了予定期日、財団補助金申請の有無など、プロジェクトの内容に関する完全な概要をガバナーに提出し、その写しを事務総長に送付すべきである。
- d) a project status report should be provided to the governor with a copy to the general secretary on a semiannual basis;
プロジェクト状況報告は、半期毎にガバナーに提出し、写しを事務総長に送付すべきである。
- e) the club should ensure that the project does not violate the laws of the country of the club, or the project country, and has received approval from the appropriate government authority of the project country to undertake the project;
クラブは、プロジェクトがクラブの所在国あるいはプロジェクト実施国の法律に違反するものではなく、その実施にあたってプロジェクト実施国の適切な政府当局の承認を受けていることを確認すべきである。
- f) if working in cooperation with another organization(s) the club should determine that such organization(s) is registered and acts within the laws of the project country. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
他団体と協力して実施する場合、クラブは、その団体がプロジェクト実施国の法律に従い登記され活動していることを確認すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 94

▼ **8.080. Club-Level Training クラブ・レベルの研修**

8.080.1. Club Trainer クラブ研修リーダー

The club president-elect may wish to appoint a club trainer(s) to oversee the club training plan during the coming year. The club trainer serves a one year term, with a limit of three consecutive terms. The club trainer should work with the club's board and committees to ensure all training needs are met and work with the district training committee, the assistant governor assigned to the club, and the district governor for support and ideas. (*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104*)

クラブ会長エレクトは、次年度中に、クラブの研修プランを監督するクラブ研修リーダーを1名任命してもよい。クラブ研修リーダーの任期は1年であり、連続で就任できる任期は三期までとする。クラブ研修リーダーは、すべての研修ニーズが満たされるようクラブ理事会および各種委員会と協力し、また、支援とアイデアを得るために、地区研修委員会、クラブを担当するガバナー補佐、地区ガバナーと協力しなければならない(2006年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104

8.080.2. Club Training Plan クラブの研修プラン

The club should have a comprehensive training plan that ensures

クラブは以下を確実にするための包括的研修プランを作成すべきである。

1. Club leaders attend district training meetings as appropriate
クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。
2. Orientation is consistent and regularly provided to new members
新会員のために一貫したオリエンテーションを定期的実施する。
3. Ongoing educational opportunities are available for current members
現会員のために継続的教育の機会を提供する。
4. A leadership skills development program is available for all members.
(*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104*)
会員が指導力育成プログラムを受けることができるようにする
(2006年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104

**8.080.3. Club Leadership Development Seminar
クラブ指導者育成セミナー**

Purpose: 目的

To develop the personal leadership skills of club members thereby enhancing their professional life and developing future club leaders.

クラブ会員の指導力を育成することで、職業における日々の仕事を充実させ、将来のクラブ指導者を育成すること。

Participants: 参加者;

Any interested Rotarian may attend
関心のあるロータリアン

Suggested topics: 推奨される議題

- Communication skills コミュニケーション技能
- Leadership styles 指導方法
- Leading and motivating volunteers ボランティアの指導と意欲喚起
- Mentoring 個人指導
- Time management 時間管理
- Goal setting and accountability 目標設定と説明責任
- Strategic planning 戦略計画
- Ethics (4-Way Test) 倫理(四つのテスト)
- Building Consensus 統一見解の構築
- Team work チームワーク

Organizer: 組織者

Club trainer, club president, assistant governor, and/or district training committee
(November 2006 Mtg., Bd. Dec. 107)

クラブ研修リーダー、クラブ会長、ガバナー補佐、地区研修委員会(2006年11月理事会会合、決定107号)

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 107



▼ **Article 9. Club Finances and Public Relations** クラブの財務と広報

9.010. Club Finances クラブの財務

9.020. Clubs in Arrears to RI RIに対し滞納金のあるクラブ

9.030. Status of Suspended Clubs 停止処分中のクラブの身分

9.040. Participation of Clubs in Fundraising Activities 募金活動へのクラブの参加

9.050. Club Public Relations クラブ広報委員会

▼ **9.010. Club Finances** クラブの財務

At the beginning of each fiscal year the club's board of directors shall prepare or cause to be prepared a budget of estimated income and estimated expenditures for the year, which, having been agreed to by the board, shall stand as the limit of expenditures for the respective purposes unless otherwise ordered by action of the board.

各会計年度の初めにクラブの理事会はその年度の収支予算を作成するか、または作成せしめなければならない。その予算は、理事会によって承認された後、各費目ごとに支出の限度となるものとする。ただし、理事会の決定措置によって別段の指示がなされた場合はこの限りでない。

All bills shall be paid by the treasurer, or other authorized officer, only after approval by two other officers or directors. An annual financial review by a qualified person shall be made of all the club's financial transactions. (*January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142*)

すべての勘定書は、2名の理事もしくは他の役員承認を受けた後ではじめて、会計あるいは他の権限ある役員によって支払われるものとする。クラブのすべての財務処理については、毎年有資格者による財務監査が行われるものとする(2008年1月理事会会合、決定142号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; Amended by January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142

9.010.1. Attendance of Incoming Club Presidents at Convention

次期クラブ会長の国際大会への出席

Within the constraints of their budgets, clubs should consider sending the club's incoming president to the International Convention as the club's delegate. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブは、それぞれの予算の範囲内で、クラブ次期会長をクラブの代表として国際大会へ送ることを検討すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)

Source: July 1934 Mtg., Bd. Dec. 25

9.010.2. Club Promotion of Community Service Activities

社会奉仕活動のクラブによる推進

Rotary clubs are encouraged to allocate an appropriate portion of their budget annually for the purpose of increasing public awareness of club activities within the community. Rotary clubs are encouraged to enhance the public image of Rotary through public and permanent identification of club community service activities using the Rotary club name and emblem. Rotary clubs are encouraged to seek appropriate public and permanent recognition for their financial and service contributions to other organizations and causes. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245*)

ロータリー・クラブは、毎年、地域社会内のクラブの活動に関して一般の人々の認識を高めるために、適切な予算の一部を配分するよう奨励されている。ロータリー・クラブはまた、クラブの名称と徽章を使い、クラブの社会奉仕活動に関して一般の人々に永続的に認識してもらうことを通じて、ロータリー

の公共イメージを向上するよう奨励されている。ロータリー・クラブは、他団体とその運動に対する財政的貢献および奉仕による貢献について、一般の人々からの末永く適切に評価されるよう努めることが奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 124; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 194

Cross References

- 5.020.6. *Prohibition of Entry Fee for New Members* 新会員の入会金の禁止
- 5.020.7. *Prohibition of Mandatory Contributions to The Rotary Foundation*
ロータリー財団への義務的寄付の禁止
- 18.040.10 *Formation of New Clubs: Costs* 新クラブの結成:費用
- 18.040.11 *Admission Fee for New Clubs* 新クラブの加盟金

▼ **9.020. Clubs in Arrears to RI** RIに対し滞納金のあるクラブ

The procedures outlined in the following subsections govern the payment by clubs of financial obligations to RI:

国際ロータリーへの納入義務金が未納となっているクラブに対する手続きは以下の項目で説明する。

9.020.1. Procedures for Collection of Club Past Due Financial Obligations クラブの未納金の徴収手続

RI has adopted Procedures for Collection of Club Past Due Financial Obligations, which include the following:

RIは、未納となっているクラブの納入義務金の徴収手続を採択し、これには次の項目が含まれている。

- 1) a reminder notice to clubs with unpaid financial obligations of US\$250 or more will be sent 60 days (two months) from due date; another notice will be sent 90 days (three months) from the due date

米貨250ドルを超える未納金のあるクラブには、支払期日を60日(2カ月)超過すると、督促通知が送付される。支払期日を90日(3カ月)超過すると別の督促通知が送付される。

- 2) termination of clubs with unpaid financial obligations of US\$250 or more will occur 120 days (four months) from due date

米貨250ドルを超える未納金のあるクラブは、支払期日を120日(4カ月)超過すると、加盟が終結される。

- 3) clubs with balances of less than US\$250 will be contacted for payment, but termination will not be mentioned

未納となっている納入義務金の額が米貨250ドルを超えた場合、クラブに対して通知が送られるが加盟終結については触れられない。

- 4) balances of US\$50 or less will be written off after 180 days from the due date

未納となっている納入義務金が米貨50ドル以下である場合は納入期限から180日経過した時点で帳簿から抹消することができる。

- 5) records of all write-offs of club financial obligations will be maintained for review by the Board at any time. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79*)

クラブの財政義務に関する抹消記録は維持しておき、理事会がいつでも閲覧できるようにしておく(2014年1月理事会会合、決定79号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 83, Appendix I; *Amended by* May 2000 Mtg., Bd. Dec. 453; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 285; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 141; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79

9.020.2. Notification to Clubs of Non-Payment and Termination

未納および終結に関するクラブへの通知

A club shall be notified at the end of the second month of non-payment of its financial obligations and of its possible termination unless payment is made within 120 days of the due date, or unless arrangements acceptable to the Board are made to pay them. The termination notification shall be sent no less than 120 days from the due date. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 248*)

納入義務金未払いの2カ月目の終わりには当該のクラブに対して、支払いの督促通知及び、納入期限から120日以内に支払いをする、または支払いに向けた手配が理事会の承諾を得ていない場合には加盟を終結する旨の通知が送付される。クラブ加盟終結の通知は納入期限から120日以内に送付されることとする。(2013年6月理事会会合、決定248号)

Source: June 1983 Mtg., Bd. Dec. 333; *Amended by* October 2003 Mtg., Bd. Dec. 141; June 2013 Mtg., Bd. Mtg., 248

9.020.3. Exceptions to Club Notification and Termination Procedures

クラブへの通知および終結手続きに対する例外

The general secretary is authorized to make exceptions implementing these guidelines which in the general secretary's judgment are warranted, based on special or unique circumstances. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、特別あるいは稀な状況に基づき、事務総長の判断において当然と思われる場合には、これらの指針を適用するにあたり例外を設ける権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1986 Mtg., Bd. Dec. 268

9.020.4. Notice of Termination to Governors and Directors

ガバナーおよび理事に対する加盟終結の通知

District governors will receive a listing of clubs terminated for non-payment within their districts, and RI directors will receive a listing of clubs terminated for non-payment within their zones. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 248*)

地区ガバナーには、納入義務金未払いにより加盟が終結された地区内のクラブのリストが通知され、国際ロータリーの理事にもゾーン内の、納入義務金未払いにより加盟が終結されたクラブのリストが通知される。(2013年6月理事会会合、決定248号)

Source: June 1983 Mtg., Bd. Dec. 333; *Amended by* October 2003 Mtg., Bd. Dec. 141; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 248

9.020.5. Reinstatement of Clubs Terminated Due to Non-Payment of Financial Obligations

未納金不払いにより加盟が終結されたクラブの加盟復帰

A terminated club may only seek to be reinstated up to five months (150 days) after its termination. When a club seeks to be reinstated within this time period, it must pay the full amount of its outstanding financial obligations and a US\$30.00 per member reinstatement fee. Additionally, clubs must provide a current membership list. If only partial payment is made within the five month reinstatement period, that amount will be applied to the terminated club's delinquent financial obligation. Terminated clubs that

have not fulfilled reinstatement requirements, which include the full amount of their outstanding financial obligations the reinstatement fee, and membership reporting within five months (150 days) of termination shall lose their original charter and are not eligible for reinstatement. Reinstated clubs shall maintain their name, history, and charter, and are considered members in financial good standing eligible to receive the full services of the association. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

加盟が終結されたクラブは、終結から5カ月(150日間)以内のみ、加盟復帰を試みることができる。この期間内に加盟復帰を希望するクラブは、未納金全額及び会員1人当たり米貨30ドルの加盟復帰費を支払わなければならない。また、クラブは現在の会員リストを提出しなければならない。5カ月間の復帰期間に未納金の一部しか支払われなかった場合、その金額は加盟を終結するクラブの未納金の金額に追加されることとする。加盟が終結したクラブで、未納金全額や加盟復帰費用、5カ月(150日)以内の会員リストの提出を含めた、加盟復帰の条件を満たさなかったクラブは当初の加盟認証状を完全に失うこととなり、加盟復帰する資格がなくなることとする。加盟復帰するクラブはクラブ名や歴史、加盟認証状を維持するものとし、財務状態が健全であり、組織の全てのサービスを受ける資格を持つものと見なされる。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 166; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 141; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 220; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 328; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

9.030. Status of Suspended Clubs 資格停止クラブの状況

The suspension of a club will result in the imposition of the following measures until such time that the club has been reinstated by the board, pursuant to RI bylaws section 3.030.6.:

RI 細則 3.030.6.項に従い、理事会によりクラブが復帰されるまで、クラブの停止により以下の賦課が課せられるものとする。

- 1) club is not authorized to submit suggestions to the nominating committee for governor
クラブはガバナー指名委員会への提案を提出する権限をもたない
- 2) club is not authorized to vote at the district conference, district assembly and in any authorized ballot-by-mail
クラブは地区大会、地区協議会における投票およびいかなる郵送委任投票の権限をもたない
- 3) club is not authorized to concur with any proposed legislation submitted to the Council on Legislation
クラブは規定審議会に提出されたいかなる規定案にも同意する権限を有しない
- 4) club is not authorized to concur with a challenge to the nomination of a candidate for district governor
クラブは地区ガバナー候補者指名参加に同意する権限を有しない
- 5) club is removed from mailing lists
クラブはメーリングリストから除外されている
- 6) club does not receive any publications or periodicals
クラブはいかなる出版物もしくは定期刊行物も受領していない
- 7) Secretariat services cease immediately, including services of The Rotary Foundation, such as the acceptance of new, or the processing of current program applications; and the recognition of clubs as sponsors or hosts of active Rotary Foundation program awards
ロータリー財団のサービスを含む、新規もしくは現行のプログラムへの応募の処理受付、アクティブなロータリー財団プログラム賞の出資者もしくはホストとしてのクラブの表彰等の事務局のサービスは即時停止する
- 8) club will not receive the following services from the governor: a monthly letter, inclusion on district mailing lists, and an official visit.
クラブはガバナーからの以下のサービスを受けないものとする、月信、地区メーリングリストへの記載および公式訪問。

Clubs that have been suspended by RI continue to possess all the rights and privileges given to clubs in the RI constitution. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79*)

RIにより停止されたクラブは、引き続き RI 定款においてクラブに付与される全ての権利および特権を有する。

Source: June 1983 Mtg., Bd. Dec. 333; Amended by June 2006 Mtg., Bd. Dec. 258; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79

▼ **9.040. Participation of Clubs in Fundraising Activities**

募金活動へのクラブの参加

9.040.1. Legal Requirement for Club Fundraising

クラブの募金活動の法的要件

Where local laws require a provision in a club's constitution for fundraising, a club desiring such authority shall act under the provisions of RI Bylaws section 2.030.3. and seek approval of the Board for amendment of its constitution to meet local requirements.

地元の法律によりクラブ定款に募金活動に関する規定を設けることが義務付けられている場合、このような権限を求めるクラブは、RI 細則 2.030.3 項の規定に沿って行動し、地元の要件を満たすようクラブ定款を改正するために理事会の承認を求めるものとする。

Where such club requests are required by law, they shall be favorably considered. The general secretary is authorized to act for the Board in such cases. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブのこのような要請が法律により義務づけられたものである場合、これらの要請は有利に検討されるものとする。このような場合、事務総長は、理事会を代行する権限がある(2013 年 10 月理事会会合、決定 31 号)。

Source: January 1958 Mtg., Bd. Dec. 112; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

Cross References

34.070.1 *Use of Rotary Marks on Telephone Cards*

テレホンカードへのロータリー標章の使用

34.070.2 *Use of Rotary Marks on Affinity Credit Cards*

提携クレジットカードへのロータリー標章の使用

▼ **9.050. Club Public Relations** クラブの広報

Clubs are expected to maintain positive public and news media relations. Clubs should be encouraged to sponsor meetings to which the public is invited.

クラブは、建設的な公共メディア機関および報道機関との関係を維持するものと期待されている。クラブは、一般の人々を招いての会合を開くよう奨励されるべきである。

Public relations should be directed to several audiences: Media, local government officials, the business community, civic leaders and organizations, as well as qualified candidates for membership and people directly affected by Rotary service projects. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

広報は、いくつかの異なった聴衆に向けて行われるべきである。これらはすなわち、報道機関(メディア)、地方の政府や自治体役員、事業界、市民リーダーや市民団体、および資格のある会員候補者ならびにロータリー奉仕プロジェクトの影響を直接に受ける人々である(2013 年 10 月理事会会合、決定 31 号)

Source: January 1933 Dec. of Exec. Comm. 152M; November 1983 Mtg., Bd. Dec. 124; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

9.050.1. Rotarians' Responsibility in Promotion of Rotary

ロータリーの推進におけるロータリアンの責任

Individual Rotarians are urged to help their Rotary clubs to become more identifiable in their communities by personally informing others about what Rotary is and does, in order to improve and expand Rotary growth and service. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

個々のロータリアンは、ロータリー発展と奉仕活動を改善、拡張するために、ロータリーとは何か、ロータリーが何をしているのかについて、自ら他の人々に知らせ、地域社会におけるロータリー・クラブの存在感を一層際立たせる力となるよう要請されている(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 82

9.050.2. Publicity for Club Projects and Activities

クラブ・プロジェクトおよび活動の広報

Clubs are expected to seek publicity for successful service projects and activities which illustrate Rotary's aims and accomplishments.

クラブは、ロータリーの意図と業績を明らかに示すような、成功を収めた奉仕プロジェクトや活動を広報するよう努めるものと期待されている。

Experience shows the following Rotary Stories are most effectively promoted:

過去の経験から、以下のようなロータリーの話題が広報において最も効果的であることが示されている。

1. Outstanding volunteers

卓越したボランティア

2. Interaction between people in developed and developing countries

先進国と開発途上国の人々の交流

3. Local Rotary and/ or The Rotary Foundation projects

地元地域で実施されているロータリーもしくはロータリー財団プロジェクト

4. Rotary exchange program individuals such as Youth Exchange students, Ambassadorial Scholars, or GSE participants

青少年交換学生、国際親善奨学生、あるいは GSE 参加者など、ロータリーの交換プログラムの参加者

5. Human interest stories of people benefiting from Rotary service

ロータリーの奉仕から恩恵を受けている人々に関する人道的な話題

6. PolioPlus activities – particularly in polio-endemic areas. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

ポリオ・プラス活動—特にポリオ感染地域における活動(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: November 1983 Mtg., Bd. Dec. 124; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

9.050.3. Club Relations with Media メディア機関とのクラブの関係

Clubs should reach out to the public by sharing their stories with the local media. This can be done by identifying media targets, developing a media list and contacting appropriate media with a press release.

クラブは、地元のメディア機関に話題を提供することによって、一般の人々に広報すべきである。これは、対象とするメディア機関を特定し、メディア機関のリストを作成し、適切なメディア機関にニュース記事案(プレスリリース)を提供することで実行することができる。

In addition, club activities should include talks to clubs by news media personnel on the role of the media. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

その他に、クラブの活動には、メディアの役割に関して報道機関の関係者にクラブで話をしてもらう活動も含めるべきである(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: February 1978 Mtg., Bd. Dec. 271; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

9.050.4. Public Relations Training for Club Officers

クラブ役員のための広報の研修

Clubs are encouraged to seek resources among their membership to train officers in effective techniques to use in response to news media inquiries and interviews. Clubs also are encouraged to include a segment on Rotary public relations in all club leadership training. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブは、報道機関からの問い合わせやインタビューに対応する際に使う効果的なテクニックについて役員を研修できる人材を会員の中から探すよう奨励されている。クラブはまた、すべてのクラブ指導者研修にロータリー広報に関する内容を含めるものと期待されている(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: November 1991 Mtg., Bd. Dec. 137; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

9.050.5. Publicity for RI Through *The Rotarian*

ザ・ロータリアンを通じてのRIのための広報

Clubs should encourage Rotarians to pass their copy of the magazine along to non-Rotarians; subscribe for the magazine for the local newspaper editor who is not a Rotarian; place the magazine in the public school libraries; and pass along to the editors suggestions for articles, and news of club activities. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

クラブは、ロータリアン以外の人に雑誌を渡すようロータリアンに奨励すること、ロータリアンでない地元新聞社の編集者のために雑誌を講読すること、公立学校の図書館に雑誌を置くこと、記事の提案やクラブ活動のニュースを編集者に提供すべきである(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: January 1936 Mtg., Bd. Dec. 197; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

9.050.6. Adverse Public Relations 不利な広報

Every club should take positive steps to prevent or correct any attitudes within its community or conditions within the club that may harm Rotary's reputation and limit its effectiveness. If negative public opinion is caused by misperceptions of Rotary's purpose or activities, a club should counter these misperceptions with well-directed public information and community relations efforts. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

ロータリー・クラブは、ロータリーの声価を損ねたり、その効果を制約しかねない地域社会内もしくはクラブ内の状態を防止、矯正するため積極的措置を講じるべきである。ロータリーの目的もしくは活動への誤解から否定的な世論が生じた場合、クラブは、正確な一般向け情報ならびに対地域社会関係の改善に努めなければならない(2013年10月理事会会合、決定31号)。

Source: November 1982 Mtg., Bd. Dec. 146

9.050.7. Adverse Public Relations: Governor Involvement

不利な広報:ガバナーの関与

Where a condition exists or a problem arises which may affect other clubs or RI, a club should advise the governor at the earliest opportunity so that a cooperative effort can be made to address the problem. It is the governor's responsibility to advise and assist clubs in preventing or solving local public relations problems and to advise the general secretary. The general secretary shall assist governors and clubs, keeping the president and the Board advised and referring to them problems that may require their consideration and action. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)

他のクラブまたは RI に影響を及ぼすような事態が存在したり、あるいは、問題が発生した場合、クラブはできるだけ早い機会にガバナーに報告し、協力してその問題に対処できるようにしなければならない。地域社会との関係において問題の発生を未然に防ぎ、解決するためにクラブに助言および援助を与え、そして事務総長に助言するのはガバナーの責務である。事務総長は、RI 会長と RI 理事会に絶えず報告し、その審議を必要とする問題であれば、これを RI 会長と RI 理事会に回付して、ガバナーとクラブを援助するものとする(2013 年 10 月理事会会合、決定 31 号)。

Source: November 1982 Mtg., Bd. Dec. 146; *Amended by* October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31

9.050.8. Community Speakers 地域社会での講演者

Clubs are encouraged to make available to various groups in their community speakers who can effectively talk about Rotary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブは、ロータリーについて効果的に話すことのできる講演者を、地元のグループに紹介するよう奨励されている(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: January 1973 Mtg., Bd. Dec. 209



▼ **Article 10. Club Officers** クラブ役員

10.010. Club Officers クラブ役員

10.020. Qualifications of the Club President クラブ会長の資格条件

10.030. Duties of Club President クラブ会長の任務

10.040. Duties of Club President-elect クラブ会長エレクトの任務

10.050. Duties of Club Secretary クラブ幹事の任務

10.060. Club Officer Disputes クラブ役員についての意見の相反

▼ **10.010. Club Officers** クラブ役員

10.010.1. Rotation of Club Officers

クラブ役員の変替

The best interests of a club are served by observing the principle of rotation in office. This includes membership on the board of directors and chairmanship of committees as well as the offices of president and secretary. Club officers should not be encouraged or expected to hold office for two successive years; however, clubs may sometimes find it advantageous to elect an officer for a second and successive year or to re-elect a former officer of the club. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

役職が交替で就任するという原則を守ることが、クラブにとって得策である。これには、理事会メンバー、委員会委員長、および会長と幹事の職務も含まれる。クラブ役員が2年連続して同一役職に就くことは奨励されておらず、また期待もされていない。しかし、引き続き2年目に同一役員を選んだり、元役員を再選することが有益であるとクラブがみなす場合もある(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1936 Dec. of Exec. Comm. E34; January 1938 Mtg., Bd. Dec. 169; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; Amended by January 1943 Mtg., Bd. Dec. 123. Affirmed by Jan 1963 Mtg., Bd. Dec. 113. See also April 1922 Mtg. Bd. Dec. 9 (S)

10.010.2. Annual Recognition of Club Officers

クラブ役員の変替

Each club is encouraged to hold a meeting at the commencement of each Rotary year for the purpose of installing its president and other officers, recognizing that such a meeting provides opportunity for club officers and members to renew and reaffirm their commitment to the objectives of RI. Such meetings may provide a public relations opportunity to acquaint the community with the purpose and goals of Rotary. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

各クラブは、会長およびその他の役員の変替のために、各ロータリー年度のはじめに会合を開くよう奨励されている。このような会合は、クラブ役員と会員がRIの目的に対する意を新たにし、再確認する機会であると認識すべきである。このような会合は、地域社会にロータリーの目的と目標を知らせる広報の機会にもなる(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: November 1982 Mtg., Bd. Dec. 100; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

10.020. Qualifications of the Club President

クラブ会長の資格条件

In addition to the qualifications listed in the Standard Rotary Club Constitution, the club president should:

標準ロータリー・クラブ定款に記載されている資格に加え、クラブ会長は、以下の資格を持つべきである。

1. possess leadership skills
指導者としての技能を備えていること
2. have sufficient time to lead and carry out the work of the club
クラブの活動を指導し、実施する十分な時間を割くことができること
3. have served in the club as a board member or as chair or member of one or more of the major committees or as club secretary
理事あるいは1つないし複数の主要な委員会の委員長か委員、もしくはクラブ幹事を務めたことがあること
4. possess a working knowledge of the club constitution and bylaws
クラブの定款と細則に関して実地的な知識を有すること
5. have attended one or more district conferences and international conventions. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)
1回以上の地区大会と国際大会に出席したことがあること(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: January 1947 Mtg., Bd. Dec. 164; April 1971 Mtg. Bd. Dec. 231. See also January 1963 Mtg. Bd. Dec. 112

10.030. Duties of Club President クラブ会長の任務

The club president has the following duties:

クラブ会長には以下の任務がある。

1. presides at meetings of the club
クラブの諸会合の議長を務める。
2. ensures that each meeting is carefully planned, opening and adjourning on time
各例会を入念に立案し、開会と閉会の時間を厳守するよう配慮する。
3. presides at regular meetings (at least once a month) of the club board of directors
クラブ理事会の定例会合(少なくとも月に1回)の議長を務める。
4. appoints club committee chairmen and members who are qualified for the jobs assigned
任務にふさわしい人をクラブ委員会委員長および委員に任命する。
5. ensures that each committee has definite objectives and each is functioning consistently
各委員会がそれぞれ明確な目標を持ち、それぞれの働きが調和するようにする。
6. attends the district conference
地区大会に出席する。
7. cooperates with the governor and assistant governor in various club and district Rotary matters
クラブ内および地区内のロータリーの諸問題に関してガバナーおよびガバナー補佐と協力する。
8. supervises the preparation of a club budget and the proper accounting of club finances, including an annual financial review
例年の財務調査はもちろん、クラブ予算の編成および会計事務の完全な履行を監督する。
9. ensures that a comprehensive training program is implemented by the club and may appoint a club trainer(s) to carry out the training, if needed
クラブが包括的な研修プログラムを実施するよう確認し、必要であれば、研修を行うクラブ研修リーダーを任命してもよい。
10. ensures that important information from the Governor's "Monthly Letter," and other bulletins and literature from the Secretariat and governor are passed on to the club members

ガバナー月信、その他事務局とガバナーからの通信、刊行物などから得られる重要な情報が確実にクラブ会員に伝達されるよう確認する。

11. submits each June a comprehensive report to the club on the status of club finances and the extent to which the club has achieved its objectives for the year
毎年 6 月に、クラブの財政状態および当該年度のクラブの目標達成状況について、総括的な報告をクラブに提出する。
12. works cooperatively with the president-elect before leaving office to ensure the smooth transition of authority, including the transfer of all relevant records, documents, and financial information
任期が終わる前に、会長エレクトと協力して、すべての重要記録、文書、財務事項を含め、任務の引継ぎが円滑に行われるようにする。
13. arranges a joint meeting of the incoming and outgoing club boards to ensure the success of the new administration and to provide continuity of administrations. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31*)
新たな管理体制が成功し、管理運営の継続性を保つため、クラブの新旧理事の合同会合を開催する(2013 年 10 月理事会会合、決定 31 号)。

Source: January 1947 Mtg., Bd. Dec. 164; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; *Amended by* November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 31. *See also* Jan 1951 Mtg. Bd. Dec. 53; February 1923 Mtg. Bd. Dec. VIII(z)

▼ 10.040. Duties of Club President-elect 会長エレクトの任務

10.040.1. Appointments for Club Committees クラブ委員会の任命

Incoming club presidents-elect shall complete their appointments of club committee chairmen no later than 31 March. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)
クラブ会長エレクトは、3 月 31 日までにクラブ委員会委員長をすべて任命するものとする(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 123; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

10.040.2. Annual Fund Goal-Setting by Clubs

クラブによる年次基金の目標設定

The club president-elect oversees the Annual Fund goal for the club for implementation during his or her term as president. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)
クラブ会長エレクトは、自らが会長となる年度に実施する年次基金目標について監督する(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 321; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

10.050. Duties of Club Secretary クラブ幹事の任務

The club secretary is responsible for timely membership reporting to Rotary International in addition to any other duties included in the club constitution and bylaws. The club secretary must report the incoming club officers for the next Rotary year to Rotary International no later than 1 February. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96*)

クラブ定款および細則に定められる他の義務に加え、クラブ事務局長は、適時に会員身分につき国際ロータリーに報告する責務を負う。クラブ事務局長は、次のロータリー年度に就任予定のクラブ役員につき、2 月 1 日までに国際ロータリーに報告するものとする(2014 年 1 月理事会会合、決定 96 号)。

Source: January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96

10.060. Club Officer Disputes

If there is a dispute within a club as to which members have been duly elected as the club's officers, the general secretary shall request the district governor to investigate the dispute. The governor shall notify the general secretary which of the members should be properly recognized as the club officers. Until the dispute is resolved, the general secretary may rely upon the findings of the governor as to which club members should be recognized as club officers for RI's administrative purposes. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 98*)

クラブ役員として正規に選出されたのはどの会員であるかについてクラブ内で意見の衝突が生じた場合、事務総長は地区ガバナーにこの衝突について調査するよう要請するものとする。ガバナーは、クラブ役員として適切に認められるのはどの会員であるかを事務総長に通知する。事務総長は、RI の管理運営の都合上、意見の衝突が解決されるまで、クラブ役員と認められるのはどの会員であるかについてのガバナーの調査結果報告に頼るものとする(2007年11月理事会会合、決定98号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 98



▼ **Article 11. Club Relationships with Rotarians and Others**
クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

11.010. Circularization 資料配布

11.020. Rotary Clubs and Other Organizations ローターリー・クラブと他団体

▼ **11.010. Circularization 資料配布**

11.010.1. Rotary Clubs - Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures

ロータリアン・クラブ - 協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認

A club desiring to actively request (using e-mail, telephone, mail, fax, etc.) the cooperation of one or more other clubs or members of other clubs, shall first submit its purpose and plans to the governor or governors of the involved area and secure his, her or their approval. Clubs requesting cooperation with non-active methods (using websites, social media or other emerging technologies that rely on individuals or groups opting in to share or receive communications) are exempt from this policy.

いかなる事柄に関連しても一つあるいはそれ以上の他クラブまたは他クラブの会員の協力を積極的に要請(Eメール、電話、郵便、ファックスなどを使用して)するロータリアン・クラブは、まず、その目的と計画を関係する地域のガバナーに提出し、承認を得なければならない。ノンアクティブな方法(ウェブサイトやソーシャルメディア、または個人または団体が情報を共有または受け取るために依存する、新技術を利用した方法)で協力を要請するクラブには、この方針は適用されない。

No club shall actively solicit financial assistance or participation in commercial ventures from any other Rotary club or from individual Rotarians other than its own members unless it first secures authorization from the RI Board.

いかなるクラブも、まず RI 理事会の承認を受けなければ、他クラブ、あるいは自クラブの会員以外のロータリアンに積極的に財政的援助あるいは営利目的の事業への参加を求めてはならないものとする。

A Rotarian shall not circularize Rotary clubs or other Rotarians on matters affecting his or her individual business interests.

ロータリアンが自分の事業の利益に影響する事柄についてロータリアン・クラブあるいは他のロータリアンに資料を配布してはいけない。

A Rotary club(s) engaging in these types of activities must comply with RI policy for use of the Rotary Marks, including use of proper identification and qualifying language regarding the Rotary club(s).

このような種類の活動を行うロータリアン・クラブは、ロータリアン・クラブの名称がそれとわかる適切な表示や字句を含め、ロータリアンの標章の使用に関する RI の方針に従わなければならない。

The general secretary shall request the governors of any districts having clubs involved in unauthorized active solicitations to take action to end such activities. Continued non-compliance with this policy shall be reported to the RI Board for possible discipline for cause, up to and including termination of the club. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 297*)

事務総長は、許可されていない積極的な懇請活動が行われているクラブのある地区のガバナーに対し、このような活動を止めさせるための措置を取るよう要請するものとする。引き続き本方針が守られ

ない場合には、クラブの終結までそして終結も含め、十分な理由による懲戒処分の可能性について RI 理事会へ報告されるものとする(2007年6月理事会会合、決定 270号)。

Source: January 1937 Mtg., Bd. Dec. 108; *Amended by* May 1956 Mtg., Bd. Dec. 207; COL 80-102; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 201; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 297

11.010.2. **Multidistrict Activities and Projects – Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures, including Telemarketing**

多地区活動およびプロジェクト – 電話勧誘を含む 協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認

A multidistrict entity desiring to request the cooperation of clubs or Rotarians, outside its own membership, in connection with any matter whatsoever, by any means, including telemarketing, shall first submit its purpose and plans to the governor or governors of the involved area and secure his, her, or their approval.

いかなる事項、また電話勧誘を含むいかなる手段であろうと、他クラブまたは他クラブのロータリアンの協力を得ようとする多地区合同組織は、まず、その目的と計画を関係する地域のガバナーに提出し、承認を得るものとする。

A multidistrict entity(ies) engaging in these types of activities must comply with RI policy for use of the Rotary Marks, including use of proper identification and qualifying language regarding the multidistrict entity(ies).

このような種類の活動を行う多地区合同組織は、多地区合同組織の名称がそれとわかる適切な表示や字句を含め、ロータリーの標章の使用に関する RI の方針に従わなければならない。

No multidistrict entity shall solicit financial assistance or participation in any commercial venture from any Rotary club or from Rotarians other than its own members without authorization from the RI Board.

いかなる多地区合同組織も、まず RI 理事会の承認を得ることなくして、他のロータリー・クラブあるいは他クラブのロータリアンに財政的援助または営利目的の事業への参加を求めてはならないものとする。

Multidistrict entities that are not in compliance with this circularization policy could lose their multidistrict status. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270*)

この配布の方針を順守していない多地区合同組織は、多地区合同組織の地位を失うことになる(2007年6月理事会会合、決定 270号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 41; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 201; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270

11.010.3. **Global Networking Groups - Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures, including Telemarketing**

世界ネットワーク活動グループ - 電話勧誘を含む協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認

A Global Networking Group desiring to request the cooperation of districts, clubs or Rotarians outside of its own membership in connection with any matter whatsoever, by any means, including telemarketing, shall first submit its purpose and plans to the governor or governors of the involved area and secure his, her, or their approval.

いかなる事項、また電話勧誘を含むいかなる手段であろうと、他地区、他クラブ、または他クラブのロータリアンの協力を得ようとする世界ネットワーク活動グループは、まず、その目的と計画を関係する地域のガバナーに提出し、承認を受けるものとする。

Global Networking Groups engaging in these types of activities must comply with RI policy for use of the Rotary Marks, including use of proper identification and qualifying language regarding the Global Networking Group.

このような種類の活動を行う世界ネットワーク活動グループは、世界ネットワーク活動グループの名称がそれとわかる適切な表示や字句を含め、ロータリーの標章の使用に関する RI の方針に従わなければならない。

No Global Networking Group shall solicit financial assistance or participation in commercial ventures from any Rotary district or club or from individual Rotarians other than its own members unless and until it first secures an authorization from the Board.

いかなる世界ネットワーク活動グループも、まず RI 理事会の承認を得ることなくして、他の地区、クラブ、あるいは自クラブの会員以外のロータリアンに財政的援助、あるいは商業目的の合弁事業への参加を求めてはならないものとする。

Even within the limits described above, it is not permissible for a Rotarian to circularize other Global Networking Group members on matters affecting his or her individual business interests. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)

上記に記述されている制限内であっても、ロータリアンが自分の事業の利益に影響する事柄についてロータリー・クラブあるいは他の世界ネットワーク活動グループのメンバーに資料を配布することは許されていない(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32

11.010.4. Telemarketing to the Public by Clubs, Districts, and other Rotary Entities

国際ロータリーとロータリー財団を除き、クラブ、地区、その他のロータリー組織による一般の人々への電話販売

Rotary clubs, districts and other Rotary Entities, other than Rotary International and The Rotary Foundation, desiring to use a commercial telemarketing, internet web hosting and/or email firm to solicit the public on their behalf shall:

一般の人々に対する懇請を行う目的で、商業的な電話販売、インターネット・ウェブホスティング、またはEメールの会社を代行として使うことを望むロータリー・クラブと地区、およびその他のロータリー組織(国際ロータリーとロータリー財団を除く)は、以下を行うものとする。

- a. first submit its purpose and plans to the governor or governors of the involved area and secure his, her or their approval;
まず、関係地域のガバナーにその目的と計画を提出し、承認を得る。
- b. comply with existing Rotary circularization policy;
資料配布に関する現行のロータリーの方針を順守する。
- c. include proper identification and qualifying language regarding the Rotary club(s), district(s) or other Rotary Entity(ies) to be represented.
ロータリー・クラブ、地区、またはロータリー組織が行っているものであることがわかるよう、適切な表示や語句を含める。

The general secretary shall request the governors of any districts that are not in compliance with the above policy to take action to end such activities. Continued non-compliance with this policy shall be reported to the RI Board for possible discipline for cause, including termination. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270*)

事務総長は、上記方針に従っていないすべての地区のガバナーに対し、そのような活動を中止する措置を講ずるよう要請するものとする。引き続き本方針が守られない場合には、終結も含め、十分な理由による懲戒処分の可能性について RI 理事会へ報告されるものとする(2007 年 6 月理事会会合、決定 270 号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 270

11.010.5. Limited Exception to Circularization Policy

配布方針の例外

Requests from districts or clubs for cooperation and assistance with a specific international service project or activity are not subject to the limitation placed upon general circularization rules where such requests are directed to one or a limited number of districts or clubs. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

特定の国際奉仕プロジェクトまたは活動に関する地区やクラブからの協力や援助の要請は、このような要請が 1 つの地区やクラブ、または限られた数の地区やクラブに対するものである場合には、配布に関する一般的規則で定められた制限の対象とはならない(2011 年 9 月理事会会合、決定 34 号)。

Source: January 1967 Mtg., Bd. Dec. 154; October 1988 Mtg., Bd. Dec. 116; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

11.010.6. Use of Official Directories for Commercial Purposes or Circularization

営利目的または配布のための公式名簿の使用

No member of a Rotary club shall use the *Official Directory* or any other database or list of names compiled in connection with a Rotary-related project or activity for commercial purposes. The official directories of RI, its districts and clubs, as well as any other database or list of names compiled in connection with a Rotary-related project or activity shall not be made available by Rotarians or by clubs or districts for the purpose of circularization. This applies to directories in electronic and printed formats. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 201*)

ロータリー・クラブのいかなる会員も、「公式名簿」や他のデータベース、あるいはロータリー関連プロジェクトや活動に関連して作成された名簿を、営利目的のために使用してはならない。RI および地区とクラブの公式名簿をはじめ、他のデータベースあるいはロータリー関連のプロジェクトや活動に関連して作成された名簿は、配布目的のために、ロータリアンまたはクラブや地区に提供してはならない。これは、電子形式および印刷形式の名簿に対しても適用される(2005 年 3 月理事会会合、決定 201 号)。

Source: June 1930 Mtg., Bd. Dec. I; Jan 1937 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 201

11.010.7. Club and District Directories

クラブと地区の名簿

Any club or district publishing a directory shall publish in that directory a notice to the effect that the directory is not for distribution to non-Rotarians nor may it be used as a commercial mailing list. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

名簿を発行しているクラブや地区は、その名簿の中にロータリアン以外の人に配布するものではないこと、また営利目的の郵送名簿としても使用してはならない旨の注意書きを明記しなければならない(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: June 1936 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

11.010.8. Annual Financial Statement from Rotary Programs/Entities using Rotary Name or Requesting Support or Participation

ロータリーの名称を使用したり、支援または参加を求めるロータリー・プログラム／組織の年次財務表

Any unofficial Rotary program, group, or entity using the word “Rotary” in its name or requesting support or participation from Rotarians, Rotary clubs, and/or Rotary districts is requested to submit an annual financial statement showing revenues and expenditures during the past Rotary year, and a statement of funds on hand at the time of the report, to its members and participants, and to the general secretary upon request, by 1 October in each year. In lieu of submitting reports to members and participants, this annual statement may be posted on any website existing for the organization and shall remain on the website until the report for the following year is posted. (*January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142*)

「ロータリー」という字句を名称に用いたり、ロータリアン、ロータリー・クラブ、または地区からの支援や参加を求める非公式のロータリー・プログラム、グループ、あるいは組織は、前ロータリー年度の収支を示す年次財務表と報告時点で手元にある資金の額を、同組織のメンバー、参加者、および要請があれば事務総長に毎年 10 月 1 日までに提出するよう要請されている。メンバーと参加者に報告を提出する代わりに、この年次報告を組織のために設けられたウェブサイトに掲載することもできる。掲載された報告書は、次年度の報告書が掲載されるまで、ウェブサイトに残すものとする(2008 年 1 月理事会会合、決定 142 号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 109

▼ **11.020. Rotary Clubs and Other Organizations**
ロータリー・クラブと他団体

Clubs are encouraged to support and cooperate with other organizations for the purposes of carrying out and enhancing their own service activities. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213*)

クラブは、独自の奉仕活動を遂行し、その成果を高める目的で、他団体を支援し、他団体と協力するよう奨励されている(2002 年 2 月理事会会合、決定 213 号)。

Source: February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213

11.020.1. Clubs Not to Assume Membership in Other Organizations
クラブは他団体の会員とならないこと

A club should not become a member of or assume obligations of membership in any other organization. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブは、いかなる他団体にも加入すべきではなく、また、他団体の会員としての義務を負うべきでもない(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: COL 80-102; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

11.020.2. Club Lists and Membership Lists Not to Be Furnished to Other Organizations
クラブのリストおよび会員名簿を他団体に提供しないこと

Lists of clubs, their officers or committee members, or Rotarians shall not be furnished to other organizations, except:

クラブのリスト、役員リスト、および委員会委員あるいはロータリアンのリストは、以下の例外を除き、他団体に提供しないものとする。

- a) to meet legal requirements of government agencies or
政府機関の法的条件を適えるため

- b) by the assent of the Board or its Executive Committee; provided that the Board or its Executive Committee may not furnish such lists in violation of any applicable laws. (*February 2001 Mtg., Bd. Dec. 219*)

理事会あるいはその執行委員会の同意がある場合。ただし、理事会あるいはその執行委員会が準拠法に違反してこのようなリストを提供しないことが条件である(2001年2月理事会会合、決定219号)。

Source: January 1941 Mtg., Bd. Dec. 103, January 1955 Mtg., Bd. Dec. 87; October 1988 Mtg. Bd. Dec. 114; *Amended by* February 2001 Mtg., Bd. Dec. 219

11.020.3. Joint Meetings with Other Service Clubs

他の奉仕クラブとの合同例会

Except on specific occasions approved by the club's board, Rotary clubs may not hold their regular meetings with other service clubs. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブ理事会により承認された特定の場をを除き、ロータリー・クラブは、他の奉仕クラブとの週例会を開いてはならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: June 1924 Mtg. Bd. Dec. IX (c). *Amended by* May 1943 Mtg. Bd. Dec. 221; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59. *See also* February 1923 Mtg. Bd. Dec. IX (c)(2)

11.020.4. Club Officers and Committees Meeting with Other Organizations

他団体とのクラブ役員および委員会会合

A club's officers and committees may meet with officers and committees of other organizations, but may not bind the club without the club's consent. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

クラブの役員および委員会は、他団体の役員および委員会と会合して差し支えないが、クラブの同意なしにクラブを束縛するようなことがあってはならない(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: COL 80-102; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

11.020.5. Guidelines for Cooperation with Other Organizations Regarding Specific Projects and Activities

特定のプロジェクトおよび活動に関する他団体との協力のための指針

Clubs and districts may support and cooperate with other organizations in projects and activities provided that:

クラブと地区は、以下の条件の下、プロジェクトと活動において、他団体を支援し、他団体と協力することができる。

- a) such initiatives are consistent with Rotary ideals and purposes
このような活動がロータリーの理想と目的に沿っていること
- b) the cooperative activity is approved by the club or district membership concerned
関係クラブまたは地区内の会員がこの協力活動を承認していること
- c) the cooperation involves direct participation and responsibility by a committee appointed by a club president or governor designated for the duration of the activity, with provision for annual review
活動の継続期間中、クラブ会長またはガバナーの任命したロータリー委員会が直接に協力し、責任を負うこと。また、毎年活動の見直しが行われること
- d) club or district autonomy as an independent organization is preserved
独立した組織体としてのクラブまたは地区の自主性を保持すること

- e) appropriate recognition for club or district is obtained, to the extent that it is warranted by the nature of the cooperation, in the interest of keeping the public informed about Rotary and its service activities
ロータリーとその奉仕活動を一般の人々に知らせるために、協力という本来的な性質の範囲において、クラブまたは地区が適切な形で認められること
- f) the club or district and the cooperating organization share in the responsibility of communicating to the public the nature of the joint project
クラブまたは地区と協力団体とが合同プロジェクトの性質を一般の人々に伝達するという共同責任を負うこと
- g) the club or district does not accept an ongoing obligation to participate in the joint project
クラブまたは地区は、合同プロジェクト参加にあたって継続的義務を引き受けないこと
- h) the club or district does not accept an ongoing financial obligation to the organization, but provides opportunities for Rotary clubs in a district to review and decide upon continuing support of such projects or activities at district conferences or by other appropriate means
クラブまたは地区は、他団体への継続的財政義務を引き受けないで、地区内のロータリー・クラブに対し、地区大会その他の適切な手段により、このようなプロジェクトまたは活動への継続的支援を検討し、決定を下せるような機会を提供すること
- i) the club or district does not become a member of the cooperating organization
クラブまたは地区は、協力団体のメンバーとならないこと
- j) such activity or cooperative agreement entered into by a club or district does not in any way bind or commit Rotary International to said activity or agreement.
(February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213)
クラブまたは地区がそのような活動を始めたり、あるいは協力活動の契約を結んだりすることにより、RIがその活動あるいは契約に拘束されたり、責任を負うようなことが一切ないこと(2002年2月理事会会合、決定213号)。

Source: October 1988 Mtg., Bd. Dec. 114; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213

11.020.6. Guidelines for Use of Rotary Marks by Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship and Cooperative Relationship Purposes
協賛および協力関係の目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のロータリー標章を使用するための指針

1. These Guidelines govern the use of the Rotary Marks, including the Rotary International emblem (the “Rotary Marks” are defined in paragraph 6, below) by any Rotary club(s), Rotary district(s) or any other Rotary Entity when used in combination with the emblem of another organization for sponsorship or cooperative relationship purposes.
これらの指針は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織が、協賛または協力関係を目的として、他団体の徽章と組合せて国際ロータリー徽章を含むロータリーの標章(「ロータリーの標章」は後述の段落6に定義されている)を使用することについて規定するものである。
2. Sponsorships are considered to be short-term, event-specific relationships with another organization which benefit RI, TRF, Rotary club(s), Rotary district(s) and other Rotary Entities in image-enhancing, promotional, monetary or other ways. Each sponsorship relationship should terminate with the completion of the sponsored event.
協賛は、イメージの向上、推進、資金調達、あるいはその他の方法で、国際ロータリー、ロータリー

財団、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織にとって利益をもたらす他団体との短期かつ特定の行事に限っての関係であるとみなされる。それぞれの協賛関係は、協賛する行事の終了をもって終結すべきである。

3. "Rotary Entities" includes Rotary International, The Rotary Foundation, a Rotary club or group of clubs, a Rotary district or group of districts (including a multidistrict activity), a Rotary Fellowship, Rotarian Action Group, and administrative territorial units of Rotary International. Entities not included in this definition are not permitted to enter into sponsorship or cooperative relationships which use the Rotary Marks without seeking prior Board approval. Individual RI Programs are not considered Rotary Entities.

「ロータリー組織」とは、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブから成るグループ、ロータリー地区または地区から成るグループ(多地区合同活動を含む)、ロータリー親睦活動グループ、ロータリアン行動グループ、および国際ロータリーの管理上の区域単位のことである。この定義に含まれていない組織は、前もって理事会の承認を求めなければ、ロータリー標章を使用する協賛活動あるいは協力関係を結ぶことは認められない。個々のRIプログラムは、ロータリー組織とはみなされない。

4. Cooperative relationships are considered to be longer term relationships which may or may not be tied to specific events, with another organization which benefit RI, TRF, Rotary club(s), Rotary district(s) and other Rotary Entities in image-enhancing, promotional, program-enhancing, membership, monetary or other ways.

協力関係は、イメージの向上、推進、プログラムの充実、会員増強、資金調達、あるいはその他の方法で、国際ロータリー、ロータリー財団、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織にとって利益をもたらす他団体との長期的な関係であるとみなされ、特定の行事と結びついていても、いなくてもよい。

5. The information in these Guidelines should be referenced in any agreement between any Rotary club(s), Rotary district(s) or any other Rotary Entity and a sponsor or cooperating organization, especially the information contained in paragraphs 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 and 18, below.

これらの指針の規定、特に段落6、9、10、11、12、13、14、15、16、17、18に含まれている記載事項は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織と協賛者または協力団体との間の契約において言及されるべきである。

6. RI is the owner of numerous trademarks and service marks throughout the world, including, but not limited to, "Rotary," the Rotary emblem, "Rotary International," "RI," "Rotary Club," "The Rotary Foundation," the Rotary Foundation logo, "Rotarian," "The Rotarian," "Rotaract," "Rotaract Club," the Rotaract emblem, "Interact," "Interact Club," the Interact emblem, "Interactive," "Paul Harris Fellow," the image of Paul Harris, "PolioPlus," the PolioPlus logo, "Service Above Self," "One Profits Most Who Serves Best," and the Rotary Centers for Peace and Conflict Resolution logo (the "Rotary Marks"). RI extends the right to use these Marks to Rotary clubs, Rotary districts and other Rotary Entities under certain limited guidelines for specific authorized uses which are further set out in Chapter 5 of the *Manual of Procedure*, which is incorporated herein by reference.

国際ロータリーは、「ロータリー」、ロータリー徽章、「国際ロータリー」、「RI」、「ロータリー・クラブ」、「ロータリー財団」、ロータリー財団のロゴ、「ロータリアン」、「ザ・ロータリアン」、「ローターアクト」、「ローターアクト・クラブ」、ローターアクト記章、「インターアクト」、「インターアクト・クラ

ブ)、インターアクト記章、「インターアクティブ」、「ポール・ハリス」、ポール・ハリスの肖像、「超我の奉仕」、「最も良く奉仕する者、最も多く報いられる」、平和 および紛争解決の分野におけるロータリー・センターのロゴ(「ロータリーの標章」)などを含む(ただしこれらに限定されない)、世界中において各種の商標と奉仕の標章の所有者である。国際ロータリーは、特定の状況で許可される使用に関する制限された指針の下、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織に対してこれらの標章の使用権を拡大適用する。この指針は、手続要覧の第 17 章に詳述されているが、参考としてここに記載されている。

7. For sponsorship and cooperative relationship purposes discussed herein, RI permits Rotary clubs, Rotary districts and other Rotary Entities to use the Rotary Marks in the following manner(s) and subject to the following provisions.
ここで意図する協賛活動および協力関係の目的のために、国際ロータリーは、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織が、次の規定に準拠した下記の方法で使用することを許可している。
8. Sponsorships or cooperative relationships for the purposes contemplated herein, should be in furtherance of the Object of Rotary.
ここで意図する目的のための協賛活動または協同関係は、ロータリーの目的(綱領)を促進すべきである。
9. Nothing in the limited use granted herein will constitute an assignment or license of any of the Rotary Marks to any sponsor or cooperating organization.
ここで認められた限定的な使用は、何の任務も付与するものでもなく、いかなる協賛者あるいは協同団体に対してもいかなるロータリー標章の使用の免許を与えるものでもない。
10. In sponsorship or cooperative relationship situations involving Rotary clubs, Rotary districts and other Rotary Entities, RI will only allow the use of the Rotary Marks in combination with the emblem of another organization for the limited and specific purpose of promotional materials for the event or project of, or cooperative relationship with, the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity, as further set out in paragraph 11, below.
ロータリー・クラブ、ロータリー地区およびその他のロータリー関係組織がかかわる協賛活動あるいは協同関係の状況においてのみ、国際ロータリーは、11 以下の項目においてさらに明記されている通り、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織との協同関係による行事あるいはプロジェクトに関する推進資料の限定的かつ特定の目的のために他の団体の徽章と一緒にロータリーの標章の使用を許可するものである。
11. When such a combined emblem use as discussed in paragraph 10, above, is desired, further identifying language of the name of the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity must also be used in close proximity to and in equal prominence with the Rotary Marks. (This is in concert with recent RI Board determinations that whenever the name, “Rotary,” or any of the Rotary Marks are used by themselves, they normally refer to the entire organization, Rotary International. Therefore, whenever a Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity is using either the word, “Rotary,” or any of the Rotary Marks, further identifying language must also be used of the name of the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity.)
上記、第 10 項目において検討されている、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織の名称を明確に表示する語句と一緒にそうした徽章の併記の使用が望ましい場合、ロータリーの標章は近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記しなければならない(「ロータリー」あるいはロータリーの標章のいずれかがそれだけで使用される場合、通常、組織全体である国際ロータリーを示すものであるという最近の RI 理事会の決定

に合致している。それゆえ、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー関係組織が「ロータリー」、あるいはいずれかのロータリーの標章を使用する場合は、明確な表示語句として、ロータリークラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー関係組織の名称も使用されなければならない。

12. Whenever any of the Rotary Marks are used in combination with the emblem of another organization for sponsorship or cooperative relationship purposes, including any advertisement or promotional materials directly related to a sponsored Rotary event or project (including, but not limited to, banners or signs) the emblem of the other organization must be of equal or lesser unit size to that of the Rotary emblem (or other Rotary Marks, at the sole discretion of the Rotary club(s), Rotary district(s), other Rotary Entity or RI), unless the Rotary emblem or other Rotary Mark is part of a repetitive background screen. RI allows for overwriting of the Rotary emblem (or other Rotary Marks) (watermarked, printed, screened or embossed), provided the Rotary emblem or other Rotary Mark is not otherwise partially covered and/or obstructed. RI agrees that in cases where a sponsor might wish to highlight its role in sponsoring a Rotary event or project in conjunction with its regular advertising, the Rotary emblem may be smaller than the sponsor's logo.

いかなるロータリー標章も、ロータリー提唱の行事あるいはプロジェクト(バナーあるいは標識を含むが、それに限定されるものではない)に直接関連する広告あるいは推進資料を含む、協賛活動、協力関係の目的のために他の団体の徽章と合わせて使用される場合は、他の団体の徽章は、ロータリー徽章あるいはロータリー標章が、反復した背景の陰影幕の部分となっていないならば、ロータリー徽章(またはロータリー・クラブ、地区、他のロータリー組織あるいは国際ロータリーの独自の裁量におけるその他のロータリーの標章)のそれ自体の大きさと比べ同等か、あるいはそれ以下でなければならない。RIは、ロータリー徽章または他のロータリー標章が部分的に使用されたり、あるいは変形されていないならば、ロータリー徽章またはロータリー標章を異なった表出方法(透かし、刷り込み、陰影、浮かし)で複製することを許可している。RIは、協賛団体がロータリー行事やプロジェクトを通常の広告と組み合わせてその役割を強調したいと思う場合に、ロータリー標章は協賛団体のロゴよりも小さくても差し支えないことに同意している。

13. Current RI policy mandates that, without altering the provisions set out in paragraph 12 above, the Rotary Marks may not be altered, modified or obstructed in any way but must be reproduced in their entirety. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with "Rotary" as part of the "digital and small space signature lock-up."

現在のRIの方針は、上記の第12項目に明記されている規定を変更することなしに、ロータリーの標章は、変形、修正または改造してはならず、全体を複製しなければならないことを規定している。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5インチ(1.27センチ)以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。

There should be no overlap between Sponsor's or Cooperating Organization's logo and the Rotary emblem or other Rotary Mark; the two images should be clearly spaced so as to be two separate and distinct images.

協賛団体や協力団体のロゴとロータリーの徽章あるいはその他のロータリーの記章との間に、いかなる重複点もあってはならない。2つの標章は、2つの別個に識別された標章として見られるよう、その間に明確な空隙が設けられるべきである。

14. The Rotary Marks may be reproduced in any one color but if they are to be reproduced in more than one color they must be reproduced in their official colors of royal blue and gold (PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotary emblem and the TRF logo; information available on other Marks, as necessary).
ロータリー標章は、いかなる単一色でも複製することができるが、もしもそれらを、一色以上で複製する場合は、ロータリー徽章と財団のロゴは、公式色のロイヤル・ブルーと金色 (PMS286ブルー、PMS871メタリック・ゴールドまたはPMS123Cまたは115Uイエロー) で複製しなければならないが、必要があれば、その他の記章についての仕様が用意されている。
15. Current RI policy mandates that the Rotary Marks may only be reproduced by a vendor authorized to do so. Whenever, possible, therefore, reproductions of the Rotary Marks should be done by an officially licensed vendor. If the desired goods are not reasonably available from a RI licensee, a release must be obtained from the RI Licensing Section.
現在のRIの方針は、ロータリー標章は、複製することを許可されている被免許業者によってのみ複製できることを規定している。それ故、可能な場合は、いつでも、ロータリー標章の複製は、正式な被免許業者によって行われるべきである。希望する商品がRIの被免許業者から相応に得られない場合は、RIの免許業務課から免除の許可を得なければならない。
16. Each sponsorship or cooperative relationship use of any of the Rotary Marks in combination with the emblem of another organization should be subject to a pre- publication review and approval process on the part of the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity. Such use may also be subject to a pre-publication review and approval process on the part of RI's Intellectual Property counsel. RI, the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity should retain the sole right to specific denial or authorization or, in the case of alteration (of copy or layout), to be mutually agreed upon by the parties.
各協賛活動あるいは協力関係において他の団体の徽章と組み合わせてロータリーの標章を使用する場合、ロータリー・クラブやロータリー地区、あるいは他のロータリー団体の当事者によって発行前に事前の審査を受け、承認手続が踏まれるものとする。このような使用はまた、RIの知的所有権担当弁護士の前審査および承認手続が取られるものとする。RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織は、特定の拒否権あるいは許可権を唯一有するものとされ、(複写やレイアウトの)修正が加えられる場合には、当事者による相互の同意が得られなければならない。
17. RI, the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity should retain control over where promotional materials are published in any medium, including where banners or signs are allowed to be displayed when any of the Rotary Marks are used in combination with the emblem of another organization in connection with the sponsorship or cooperative relationship contemplated herein.
RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織は、ここで意図する協賛活動あるいは協力関係に関連して他の団体の徽章と組み合わせてロータリー標章が使用される際にバナーまたは標識の展示が許される場所を含め、いかなる媒体において発行される推進資料について管理を行い保持すべきである。
18. RI, the Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity should reserve the right to approve publications or other media in which any sponsor wishes to advertise or otherwise promote the relationship using the Rotary Marks.
RI、ロータリー・クラブ、ロータリー地区あるいはその他のロータリー組織は、資料の発行を承認したり、あるいはいかなる協賛団体がロータリー標章を使用するにあたって宣伝、もしくはその関係を広報することを希望する場合に、その報道媒体を承認する権利を保有するべきである。

19. Membership lists, except by Board authorization, must not be used for sponsorship or cooperative relationship purposes and must stay within the control of RI, the district(s) and/or the club(s) involved. However, any determination to allow access to membership lists must respect the individual rights of Rotarians, including relevant legal restrictions.

理事会の許可がある場合を除き、会員名簿を協賛活動あるいは協力関係の目的のために用いてはならず、会員名簿は RI、あるいは関係する地区やクラブの管理の下に置かれなければならない。ただし、会員名簿の閲覧許可の決定は、関連する法的規制を含め、ロータリアン個人の権利を尊重するものでなければならない。

20. No Rotary club(s), Rotary district(s) or other Rotary Entity shall accept a sponsorship or a cooperative relationship that

いかなるロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織も、以下のような協賛活動あるいは協力関係を受け入れるべきではない。

- a. Conflicts with Rotary's ethical and humanitarian values
ロータリーの倫理的および人道的価値観に反する。
- b. Undermines internationally recognized standards for human rights
人権について国際的に認められている基準を下げる。
- c. Supports the use of addictive or harmful products and activities including but not limited to alcohol (when inappropriate in a specific cultural context), tobacco, gambling, and weapons or other armaments
アルコール(特定の文化状況で不適切な場合)、煙草、賭博など習慣性があるものや、武器あるいは兵器などの(ただしこれに限らない)危険な製品の使用を支援する。
- d. Promotes a particular political or religious viewpoint
特定の政治的あるいは宗教的観点を推進する。
- e. Involves abortion
中絶に関係している。
- f. Unfairly discriminates based on race, ethnicity, gender, language, religion, political or other opinion, national or social origin, property, or birth or other status
人種、民族、性別、言語、宗教、政治やその他の意見、国や社会的な出身、所有物、出生やその他の状況に応じて不公平に差別する。
- g. Weakens the autonomy, independence, reputation, or financial integrity of Rotary International, The Rotary Foundation, or the specific Rotary club, district or other Rotary entity
国際ロータリー、ロータリー財団、あるいは特定のロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の自治、主体性、評判、財務的健全性を損なう。
- h. Involves any subject matter which is not in accord with the Object of Rotary
ロータリーの目的(綱領)に適合しない活動内容に関係している。
- i. Individual Rotarians shall not benefit from sponsorships or cooperative relationships.
ロータリアン個人は、協賛活動あるいは協力関係の受益者となるべきではない。

(June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242)

(2013年6月理事会会合、決定242号)。

Cross References

27.060.4. *Public Relations with Clubs* クラブとの広報

33.030. *Use of Emblem* 徽章の使用

33.030.14. *RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations*

協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針

36.010. *Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs*

RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針



CHAPTER III
第三章
DISTRICTS
地区

▼ **Articles**

- 17. **Rotary Districts** ロータリー地区
- 18. **New Club Development and Extension of Rotary** 新クラブ増強とロータリーの拡大
- 19. **District Officers** 地区役員
- 20. **District Meetings** 地区会合
- 21. **Multidistrict Activities** 多地区合同活動

▼ **Article 17. Rotary Districts** ロータリー地区

- 17.010. **Rotary Districts, General** ロータリー地区全般
- 17.020. **Incorporation of Districts** 地区の法人化
- 17.030. **District Leadership Plan** 地区リーダーシップ・プラン
- 17.040. **District-Level Elections** 地区レベルの選挙
- 17.050. **District Records** 地区の記録

▼ **17.010. Rotary Districts, General** ロータリー地区全般

17.010.1. Role of the District 地区の役割

A district is a group of clubs within a geographical boundary established by the RI Board pursuant to the bylaws for RI administrative purposes. The activities and organization of a Rotary district shall exist solely to help clubs advance the object of Rotary. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区とは、RI の管理運営のために、RI 細則に従って RI 理事会によって設けられた地理的な境界内にあるクラブのグループである。地区とは、RI の管理運営のために、RI 細則に従って RI 理事会によって設けられた地理的な境界内にあるクラブのグループである。ロータリー地区の活動およびその組織は、クラブがロータリーの目的(綱領)を推進するのを援助することを唯一の存在目的とするものである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January 1973 Mtg., Bd. Dec. 123; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 322; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.010.2. Size of the District 地区の規模

Because districts with a large membership base have distinct advantages over districts with a small number of clubs and Rotarians, and the continual proliferation of small districts has a detrimental effect on the administration and finances of RI, the Board encourages all districts with fewer than 75 clubs and 2700 Rotarians to strive to reach those numbers. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

大きな会員基盤を持つ地区が、クラブ数やロータリアン数の少ない地区に比して有利であることは明白であり、小規模地区が引き続き増えるならば、RI の管理運営と財務に望ましくない影響が生じる。従って、RI 理事会は、クラブ数が 75 に満たない、また所属ロータリアン数が 2,700 名に満たない地区にこれらの数に達するよう奨励している(2015年1月理事会会合、決定188号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 173; February 1999 Mtg., Bd. Dec. 246; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 80; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.010.3. Establishment of Districts within Zones

ゾーン内における地区の創設

At its first meeting of each year, the RI Board shall establish the composition of the zones (currently 34) for that year, noting particularly any new districts and the possibility of any needed adjustments to the sections within certain zones. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

毎年第一回目の会合で、RI理事会は、ゾーンの構成(現在34ゾーン)を定めるものとする。この際、新しい地区や、ゾーン内のセクションに必要な調節に特に注意を払う(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: July 1995 Mtg., Bd. Dec. 17

17.010.4. Districting Procedures 地区編成手続

The procedures for districting shall be as follows:

地区編成にあたっては、次のような手続を踏むものとする。

1. Proposals will be considered for the establishment of additional districts, realignment of clubs within districts, or the consolidation of existing districts
提案は、追加地区の設置、地区内におけるクラブの再編成、あるいは既存地区の合併について検討が行われる。
2. Districting proposals shall consider geographical boundaries, potential for district growth, and cultural, economic, language, and other relevant factors
地区編成案は、地理的境界、地区発展の可能性、文化、経済、言語、その他関係する要素を考慮に入れるものとする。
3. Proposals for the creation of additional districts with at least 60 clubs and/or 2,100 Rotarians that demonstrate a potential for growth to at least 75 clubs and 2,700 Rotarians in the next ten years will be looked upon with favor by the Districting Committee
少なくとも60以上のクラブ、および(あるいは)所属ロータリアン2,100名を擁し、今後10年間に少なくとも75以上のクラブおよび所属ロータリアン2,700名に成長する可能性を示している追加地区の創設案は、地区編成委員会によって好ましいものとみなされる。
4. The governor(s) of the existing district(s) shall prepare and send a proposal to the general secretary. The proposal shall be evaluated by the Districting Committee and shall include the following information from the governors of the existing district(s):
既存地区のガバナーが、事務総長のために提案書を作成するものとする。提案は地区委員会により審査を行い、既存の地区のガバナーから提供される次の情報を含めるものとする:
 - a) The reasons for the proposal, including issues such as but not limited to cultural and ethnic factors, geographic distances, as well as financial and economic conditions encountered in administering the present district(s)
現在の地区を管理するにあたって直面している文化的または人種的な要因、地理的距離をはじめ、財政的かつ経済的な問題(ただし、これらに限定されない)といった提案理由。
 - b) A list of existing clubs with their charter dates and number of members as of 1 July over the last three years, noting each club's continuous operation and good financial standing with RI and illustrating that no more than 10% of clubs in each district has membership of 20 Rotarians or less in the proposed district(s)

創立年月日、過去 3 年間の 7 月 1 日の時点における会員数を記載した既存のクラブのリスト。各クラブが過去 3 年間に継続して運営されており、RI に対して財政的な滞りがないこと、および再編成後の地区における発展と拡大の可能性のある地域について付記すること。そして新規編成後の各地区において会員数 20 名以下のクラブが 10%を超えないことを示した提案された地区。

- c) A statement signed by the governor(s) stating the proposal has been referred to clubs in the district(s), that the governor has communicated effectively the origin of the proposal, the necessity of each club to carefully consider the proposal for vote by the majority of club members, and that clubs have 30 days from receipt of the proposal to object and that afterwards their opportunity to object ends

この再編成案の理由、ならびにクラブ会員の過半数の賛成投票を得るために、この案を慎重に考慮する必要があることをガバナーが各クラブに的確に伝えたことを記し、ガバナーが署名した声明書。また、クラブには、提案の受理後 30 日間の異議申し立て期間が与えられ、この期間後には異議申立ての機会とは与えられないことが記載される。

- d) The governor shall provide a list of clubs that have objected to the proposal

ガバナーはこの案を承認したクラブのリストを提出するものとする。

5. Upon study of the proposals, the Districting Committee shall report its recommendations to the RI Board for its consideration.
地区編成委員会は、編成案を調査後、推奨案を RI 理事会に報告し、RI 理事会の審議を求める。
6. The board may eliminate or change the boundaries of any district with fewer than 33 clubs or fewer than 1,100 Rotarians in accordance with RI Bylaws section 15.010. When districts are consolidated, all elected future governors from the former districts shall be offered the opportunity to serve in the newly merged district.
理事会は、クラブ数が 33 未満あるいはロータリアン数が 1,100 名未満の地区の境界を、RI 細則第 15.010 節に従って廃止あるいは変更することができる。地区が統合された場合、統合前の地区で選出されたすべてのガバナーは、新規統合地区においても就任の資格を与えられるものとする。
7. When a district consolidation proposal fails because a majority of clubs in the affected district(s) objected within 30 days of receiving the proposal, the Board may take action including but not limited to placing Rotary clubs into non-districted status, reducing the governor's allocation in the district, and not providing funding to send a district's representative to the Council on Legislation.
地区の合併案が、対象の地区内のクラブの過半数が合併案提出後 30 日以内に反対の意思を表示したために却下された場合、理事会は対象のロータリークラブを地区ではないステータスとする、またはその地区におけるガバナーの割り当てを減らす、規定審議会に地区代表を派遣するための予算を支給しないなどの措置を講じる可能性がある。(ただし必ずしもこれらに限定されない。)
8. The general secretary is authorized, acting on behalf of the Board, to approve all district boundary description changes where the district boundaries remain the same.
事務総長は理事会を代表して、地区の境界線が同じである場合の地区境界線の説明を変更する際の承認を行う権限を持つ。
9. The general secretary is authorized to act on behalf of the Board to approve a minor district boundary modification affecting the transfer of up to ten clubs, or an area containing no Rotary club, from one district to another district. The boundary

modification shall become effective 1 July following the decision. In districts with 33 or more clubs and 1,100 or more Rotarians, such action shall be taken if the majority of the clubs do not file objections within 30 days of receiving the governor's proposal. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

事務総長は理事会に代わって、10クラブ以内の編入である場合、またはロータリー・クラブがない地域をある地区から近隣の地区へ移す程度の軽微なものであれば、地区の境界修正を行う権限を有するものとする。境界の修正は、決定後の7月1日から発効するものとする。クラブ数が30以上またはロータリアン数が1,100名以上の地区においては、ガバナーの提案をうけてから30日以内にクラブの過半数が異議を申し立てない場合に、このような措置が取られるものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 80; *Amended by* February 2003 Mtg., Bd. Dec. 271; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 204; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 189; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 196; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 211; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 236; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.010.5. Additionally-Supported Districts

新設地区を対象とした追加サポート

The board may authorize the general secretary to assign additionally-supported status to certain districts identified by the Board to provide additional support because of unique geographical, language, cultural, economic, social, political, or other factors.

地理、言語、文化、経済、社会、政治その他の要素を考慮し、理事会は事務総長に、理事会が選ぶ特定の地区に追加サポートを提供するための権限を認めることとする。

Additionally-supported status allows the Board to maintain districts that do not meet the minimum numbers of clubs or members as designated in RI Bylaws 15.010. The additional support lasts for a period of up to three years, unless the Board extends the timeframe. 追加サポートを受ける状況については、国際ロータリー細則第15.010.に規定されている、クラブ数またはロータリアンの数の最低数に満たない場合も、理事会の権限により地区を維持することが可能である。追加サポートの期間は理事会が延期をしない限りは最長3年間とする。

The RI Board will provide the following:

RI理事会から以下が提供される。

- Up to a total of US\$200,000 for all additionally-supported districts annually for additional training, membership development, promotion of participation in The Rotary Foundation and other support as determined by the general secretary after consultation with the director and district leadership
事務総長が理事および地区リーダーシップと協議したうえで、追加のサポート、会員増強、ロータリー財団への参加推進や他のサポートを受けるため、全ての追加サポート地区のために年間合計最高20万ドルの援助。
- Tools, advice, and other resources needed to reach membership targets and other benchmarks designated by the general secretary
事務総長が提示した会員増強などの目標達成のためのツール、アドバイスなどのリソース
- An exemption from having to hold their district governor selection process 24 months in advance of the term of office
地区ガバナーエレクトを、ガバナーとして就任する日の24カ月前に選出しなければいけないとする、規定の適用外となる。

Additionally-supported districts will be reviewed annually at the Board's third meeting (January) each year. In the second year of the districts' additionally-supported status the Board, at its January meeting, will decide on extending or removing the additionally-supported status. This includes the possibility to transfer clubs into another district, and if a governor-elect will attend the next International Assembly. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

追加サポートの対象地区となって2年目の1月に開催される理事会会合で、追加サポートを継続するか否かを決定する。クラブの他の地区への移転、あるいはガバナーエレクトが次回の国際協議会に出席するかどうかについても決定する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 235; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 210; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ 17.020. Incorporation of Districts 地区の法人化

17.020.1. Incorporation Process 法人化の手続

A district may seek the approval of the Board to incorporate upon the approval of at least two-thirds of the clubs in the district in a vote at a district conference, or in a ballot-by-mail. In either process, each club shall be entitled to one vote. Upon approval of the Board, the district may incorporate.

地区は、地区大会での投票あるいは郵便投票において、少なくとも地区内クラブの3分の2の賛成を得た場合に、理事会の承認を求めることができる。いずれの手続においても、各クラブには1票の投票資格が与えられるものとする。理事会が承認した場合に、地区は法人化できる。

The incorporated district shall, in all respects, possess all of the powers, rights and privileges, and shall perform all of the obligations and requirements of a district under the constitution, bylaws, and policies of RI.

法人化された地区は、あらゆる面において、すべての権限、権利、特権を所有するものとし、国際ロータリーの定款、細則、方針の下に、地区のすべての責務と義務を果たすものとする。

Insofar as the provisions of the laws of the local jurisdiction shall permit, the corporate documents of an incorporated district shall be consistent with the constitution, bylaws, and policies of RI. In the event that there is any amendment to the constitution, bylaws, or policies of RI that cause a district's corporate documents to be inconsistent with the amended constitution, bylaws, or policies of RI, the district shall immediately amend its corporate documents so that they shall again become consistent. District corporations shall act in accordance with the constitution, bylaws, and policies of RI, and shall not take any action inconsistent with the constitution, bylaws, and policies of RI.

地元の法律の許す範囲において、法人化された地区の法人規約文書は、国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾しないものとする。国際ロータリーの定款、細則、方針に対する改正があり、地区の法人規約文書が国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾する状況が生じた場合、地区は直ちに、法人規約文書が再度適合したものとなるよう、改正するものとする。法人地区は、国際ロータリーの定款、細則、方針に準拠して活動するものとし、国際ロータリーの定款、細則、方針と矛盾する活動をしてはならないものとする。

A district shall immediately notify the general secretary if a provision of the laws of the local jurisdiction precludes the incorporated district from taking any action necessary or requires the incorporated district to take any action prohibited under the constitution, bylaws, or policies of RI.

地区は、地元の法律の定めにより、法人地区が必要な活動を行うことを妨げられたり、あるいは国際ロータリーの定款、細則、方針の下で禁止されている活動を行うよう義務づけたりする場合は、即座に事務総長にその旨通知するものとする。

The district must submit to the general secretary on behalf of the Board the corporate documents required to be submitted to the local jurisdiction in order to incorporate. Upon completion of the incorporation process, subsequent amendments to these corporate documents need not be submitted to the Board for review. However, any amendments must be consistent with the constitution, bylaws, and policies of RI.

地区は、法人化するために地元の法務当局へ提出が義務づけられている法人規約文書を、理事会を代行する事務総長宛てに提出しなければならない。法人化手続きが完了した後は、これらの法人規約文書に対するその後の改正については、理事会の検討のために提出する必要はない。ただし、改正は、国際ロータリーの定款、細則、方針に矛盾しないものでなければならない。

The district governor shall be responsible for supervising the incorporation process.

地区ガバナーは、法人化手続きを監督する責任を負うものとする。

The incorporated district should be structured in furtherance of the District Leadership Plan.

法人地区は、地区リーダーシップ・プランを促進できるよう構成するものとする。

The corporate documents of each incorporated district shall include provisions assuring that the district corporations comply with the following requirements:

各法人地区の法人規約文書は、地区の法人化が次の義務要項に従っていることを確約する規定を含むものとする。

1) The name of the incorporated district shall be “Rotary International District (district number), (Inc., LLC, etc.)”

法人地区の名称は、「(社団法人、など)国際ロータリー第(地区番号)地区」とする。

2) The corporation shall be a not-for-profit entity, and it shall pay no dividend and no part of its money, property or other assets shall be distributed to its members, directors, or officers

本法人は、非営利組織とし、配当金を一切支払うことなく、またその資金、財産、またはその他の資産のいかなる部分も、会員、理事、あるいは役員に配分されるものではないものとする。

3) Where any provision of the corporate documents of the incorporated district is not in conformity with the constitution, bylaws, or policies of RI, the terms of the constitution, bylaws, or policies of RI shall prevail at all times

本法人は、非営利組織とし、配当金を一切支払うことなく、またその資金、財産、またはその他の資産のいかなる部分も、会員、理事、あるいは役員に配分されるものではないものとする。

4) All Rotary clubs in the incorporated district shall be members of the incorporated entity

法人地区内の全ロータリー・クラブは、この法人組織体の会員となるものとする。

5) The initial membership of the district shall be the Rotary clubs in the district as of the time of the incorporation. The addition or removal of a club or clubs from a district pursuant to the RI bylaws shall immediately and automatically result in a corresponding change in the membership of the district corporation

法人化の時点で地区に存在したロータリー・クラブが地区の最初の会員となるものとする。国際ロータリー細則に準拠し、地区において1クラブあるいはそれ以上のクラブが加盟あるいは終結した場合、即時かつ自動的に、地区法人の会員組織に相応する変更が加えられるものとする。

- 6) Only Rotary clubs in the district may be members of the incorporated district
地区内のクラブのみが、法人地区の会員となることができる。
- 7) The district corporation shall immediately and automatically cease operations and begin dissolution upon directive of the RI Board or upon the approval of two-thirds of the clubs in a vote at the district conference or in a ballot-by-mail. The district governor shall provide the Board notice of a decision by the district to dissolve the corporation, and shall provide a final report upon the completion of the dissolution process
地区法人は、国際ロータリー理事会の指示があった場合、あるいは地区大会または郵便投票において3分の2の賛成票を得た場合、即時かつ自動的に運営を停止し、解散手続を開始するものとする。地区ガバナーは、法人を解散するにあたって、地区による決定の通知を理事会に提出し、また解散手続が終了した後、直ちに最終報告を提出するものとする。
- 8) The board of directors and officers of the district corporation shall be limited to Rotarians who are members of clubs in the district
地区法人の理事会と役員は、地区のクラブに所属するロータリアンに限定されるものとする。
- 9) The directors of the district corporation shall include the current district governor, the district governor-elect, and the most recent past district governor who served in that district, and such other Rotarians, if any, as may be determined by the district. The number and terms of the directors shall be as required by local law and as provided for by the incorporated district's corporate documents
地区法人の理事は、現地区ガバナー、地区ガバナー・エレクト、直前ガバナーを含むものとし、地区の判断によりその他のロータリアンを含めることもできる。理事の数と任期は、地元の法律により義務づけられ、また当該地区法人の法人規約文書に規定されている通りとする。
- 10) The current district governor shall be the highest officer of the incorporated district and shall serve as chairman of the board of directors. The district may elect such other officers as required by local law and as provided for in its corporate documents
現任の地区ガバナーは、地区法人の最高役員となり、また理事会の委員長を務めるものとする。地区は、地元の法律により義務づけられ、その法人規約文書に規定されている通り、その他の役員を選ぶことができる。
- 11) The governor shall report annually to the clubs on the status of the district incorporation. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
ガバナーは、毎年、地区法人組織の状況をクラブに報告するものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.020.2. Districts with Clubs in More Than One Jurisdiction

2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区

A district with clubs in more than one jurisdiction may incorporate in any of the jurisdictions and shall take such further steps to register in the other jurisdiction(s) as appropriate.

2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区は、どの司法管轄区域においても法人化することができ、また適切であれば、他の司法管轄区域において登記するためにさらなる手続を踏むものとする。

No district with clubs in more than one jurisdiction shall incorporate in a jurisdiction that would favor one club or Rotarian over another, or would place any limitations on the ability of any club or Rotarian to exercise all of the rights and privileges afforded them under the constitution, bylaws, or policies of RI. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199*)

2 つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区は、あるクラブ、またはあるロータリアンが他のクラブやロータリアンより有利となる司法管轄区域において法人化してはならず、また国際ロータリーの定款、細則、方針の下で許容されているすべての権利と特典を行使するクラブあるいはロータリアンの能力に制限を課すものではない(2005年3月理事会会合、決定199号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199

17.020.3. Tax Status of Incorporated Districts

地区法人の税優遇の地位

An incorporated district may seek special beneficial tax exemption and status within its local jurisdiction. However, districts incorporated in the United States must utilize Rotary International's 501(c)(4) group tax exemption. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199*)

地区法人は、地元の管轄区域における特別な免税と優遇地位を求めることができる。ただし、米国で法人化した地区は、国際ロータリーの 501(c)(4) グループ免税規定書式を使用しなければならない(2005年3月理事会会合、決定199号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199

17.020.4. Notice of Dissolution 解散の通知

A governor shall provide the Board immediate notice of any dissolution or other change in the status of the district corporation. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199*)

ガバナーは、地区法人の解散あるいはその地位に関してその他の変更があった場合は、即座にその通知を理事会に提出するものとする(2005年3月理事会会合、決定199号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199

17.020.5. Board Authority to Allow Variations for Good Cause

正当な理由により異なる法人を許可する理事会の権限

The Board may allow variations from the requirements of this policy for good cause. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199*)

理事会は、正当な理由により、本方針の要件と異なる法人を許可することができる(2005年3月理事会会合、決定199号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199

Cross References

21.010. Guidelines for Multidistrict Activities and Projects

多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針

31.050.2. General Secretary's Authority regarding Incorporation of Districts

地区の法人化に関する事務総長の権限

▼ **17.030. District Leadership Plan 地区リーダーシップ・プラン**

All districts are required to develop and adopt a District Leadership Plan (DLP) in conformity with sections 17.030.1.-17.030.3. of the *Rotary Code of Policies*.

すべての地区は、ロータリー章典第 17.030.1.から第 17.030.3.までの条項に準拠し、地区リーダーシップ・プラン(DLP)を開発し、採択するよう義務づけられている。

The required components of the DLP are as follows:

義務づけられている地区リーダーシップ・プランの構成要素は次のようなものである。

- a. Common terminology such as “assistant governor,” “district trainer,” “district committees,” and “club leadership plan”
「ガバナー補佐」、「地区研修リーダー」、「地区委員会」、「クラブ・リーダーシップ・プラン」といった共通の用語
- b. Defined responsibilities and duties for assistant governors, district trainers, district committee members, and club leadership
ガバナー補佐、地区研修リーダー、地区委員会委員、クラブ指導者の明確な責務と任務
- c. District committees that ensure continuity of leadership within the district
地区内の指導層の継続性を確保する地区委員会
- d. A clear statement of the duties and responsibilities that the governor cannot delegate
ガバナーが委任することのできない任務や責務の明確な記述
- e. A defined plan for assisting clubs in the implementation of a corresponding club leadership plan
クラブが(地区リーダーシップ・プランに)対応するクラブ・リーダーシップ・プランを施行するのを助ける明確な計画

The District Leadership Plan provides for the appointment by the governor of assistant governors to carry out much of the administrative work associated with club operations, thereby giving the governor more time to:

地区リーダーシップ・プランは、ガバナーがガバナー補佐を任命することを定め、ガバナー補佐がクラブ運営に関連した管理業務を遂行することで、ガバナーが以下の責務に専念する時間が持てるようにするものである。

- a) emphasize the importance of membership attraction and engagement
会員の魅力と関与の重要性を強調する
- b) motivate Rotarians to participate in club and district activities and projects through attendance at specific events
個々の行事への参加を通じて、クラブと地区の活動やプロジェクトに参加するようロータリアンの意欲を喚起する。
- c) encourage participation in Rotary Foundation seminars, the programs of The Rotary Foundation, and financial support of the Foundation through Foundation recognition programs
ロータリー財団セミナーや財団プログラムへの参加を奨励し、財団の表彰プログラムを通じて財団への財政支援を奨励する。
- d) recognize the work of *individual* Rotarians, through personal recognition
個々のロータリアンの功績を称える。
- e) plan for the future of the district
地区の将来を計画する。
- f) address the long term development of the clubs in the district through the Club Leadership Plan
クラブ・リーダーシップ・プランを通じて、地区内のクラブの長期的な発展に取り組む。

- g) undertake the duties set forth in section 15.090 of the RI
RI 細則 15.090 節に掲げられている任務を遂行する。

Bylaws A District Leadership Plan must address the following issues:

細則により地区リーダーシップ・プランは次の問題を扱わなくてはならない:

- a) The number of assistant governors appointed based on the needs of each district, taking into consideration factors such as geography, language, culture, the balance of strong and weak clubs in each area, and the number of clubs an assistant governor can reasonably be expected to support. (It is recommended that between four and eight clubs be assigned to each assistant governor, but in no case shall an assistant governor be responsible for only one club.)
地理、言語、文化、各地域における充実したクラブと弱体クラブ数のバランス、およびガバナー補佐が実際に適切に援助できると考えられるクラブ数といった要因を考慮した上で、地区のニーズに基づいて任命されるガバナー補佐の数(4~8 クラブを各ガバナー補佐に割り当てるよう推奨されているが、いかなる場合にも、1人のガバナー補佐が1クラブだけを担当することがあってはならない)
- b) How the assistant governors will be trained
ガバナー補佐にどのように研修を行うか。
- c) What committees the district will need
地区にはどのような委員会が必要か。
- d) Communication procedures between the governor, assistant governors and the district committees
ガバナー、ガバナー補佐、地区委員会の相互の連絡方法。
- e) How the district will provide for continuity in leadership through the use of assistant governors
ガバナー補佐を活用することにより、地区はどのように指導に継続性を持たせるか。
- f) How the district will provide for continuity within committees as appropriate or necessary
適宜、あるいは必要に応じて、地区はどのように委員会に継続性を持たせるか。
- g) Methodology used to appoint and/or remove assistant governors
ガバナー補佐の任命と解任に用いる方法。
- h) A corresponding Club Leadership Plan for clubs in the district
地区内クラブのための(地区リーダーシップ・プランに)対応するクラブ・リーダーシップ・プラン。

The current district governor, governor-elect, and governor-nominee should reach consensus on the following:

現職の地区ガバナー、ガバナー・エレクト、ガバナー・ノミニーは、以下の項目について一致した見解に達するべきである。

- a) District's strategic plan
地区の戦略計画
- b) District appointments that last more than one year
任期が1年を超える地区役職の任命
- c) District service projects that last more than one year. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
期間が1年を超える地区奉仕プロジェクト(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2000 Mtg., Bd. Dec. 338. Amended by February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 197; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 138; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 128; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 306; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. Affirmed by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 137. See also February 1999 Mtg., Bd. Dec. 216

17.030.1. Assistant Governors ガバナー補佐

Assistant governors are appointed by the governor-elect and are responsible for assisting the governor with respect to administration of designated clubs. Duties for assistant governors may include the following:

ガバナー補佐はガバナー・エレクトにより任命され、指定されたクラブの運営に関してガバナーを補佐する責務を担う。ガバナー補佐は、次のような責任がある。

- a) Meet with and assist the incoming club presidents to promote, implement, or review annually the Club Leadership Plan, discuss the clubs' goals and review section 2.010.1 “*Failure to Function*” of this Code
次期クラブ会長と会い、毎年クラブ・リーダーシップ・プランの推進、実施、見直しを行い、クラブの目標について協議し、章典の第 2.010.1 項「機能の喪失」を検討するにあたって助力する。
- b) Encourage clubs to enter and monitor their goals in Rotary Club Central
各クラブがロータリークラブ・セントラルに目標を入力し、監視することを奨励する。
- c) Visit each club regularly to discuss the club activities, resources, and opportunities
定期的に各クラブを訪問し、クラブの活動やリソース、機会について協議を行う。
- d) Assist club leaders in scheduling and planning for the governor’s official visit and attend each club assembly associated with the governor’s official visit
ガバナーの公式訪問のスケジュール作成や計画作成においてクラブリーダーをサポートし、ガバナーの公式訪問に関連した各各クラブ協議会に出席する。
- e) Assist in the development of district goals
地区の目標設定を支援する。
- f) Keep the governor informed on progress of the clubs
クラブの進捗について常にガバナーに知らせる。
- g) Ensure that clubs update their membership regularly and pay their dues on time
クラブは定期的に会員資格に関する情報をアップデートし、未払金を期限内に必ず支払うこととする。
- h) Coordinate training at the club level with the appropriate district committee
適切な地区委員会と協力してクラブ・レベルの研修の調整を図る。
- i) Promote the District Leadership Plan, the Club Leadership Plan and all applicable RI online tools and resources
地区リーダーシップとクラブ・リーダーシップ・プランとすべての適切なRIのオンラインツールとリソースの推進。
- j) Advise the incoming governor on district committee selections
地区委員会の選考に関して次期ガバナーに助言をする。
- k) Attend and promote attendance at the district conference and other district and international meetings
地区大会およびその他の地区そして国際会合に出席するとともに、これらへの出席を推進する。
- l) Participate in district activities and attend all training seminars
地区活動に参加し、全ての研修セミナーに出席する。
- m) Provide recommendations on future assistant governor and committee members
次期ガバナー補佐や委員会メンバーの推薦をする。

Minimum criteria in selecting assistant governors include:

ガバナー補佐の人選における最低基準には以下が含まれる。

- a) membership, other than honorary, in good standing in a club in the district for at least three years
少なくとも 3 年間、名誉会員以外の会員身分で地区内クラブに所属している瑕疵なき会員であること
- b) service as president of a club for a full term, or as a charter president of a club having served the full term from the date of charter to 30 June, provided that this period is at least six months
クラブ会長を全期務めた経験があること、または創立日から 6 月 30 日までの全期間(最低 6 カ月間)を通してクラブの創立会長を務めた経験があること

- c) willingness and ability to accept the responsibilities of assistant governor
ガバナー補佐の責務を受諾する意思と能力があること
- d) demonstrated outstanding performance at the club- and/or district-level
クラブまたは地区レベルで卓越した業績を上げていること
- e) potential for future leadership in the district
将来の地区指導者として有望であること

Assistant governors are to be appointed on an annual basis.
ガバナー補佐は、毎年任命されるものとする。

Assistant governors may serve for a period of three one-year terms. Assistant governors may serve an additional period of three one-year terms two years after their last one-year term.

ガバナー補佐の任期は 1 年任期を 3 期までとする。ガバナー補佐は、1 年任期の 2 年後に 1 年任期を 3 期務めることができる。

It is recommended that no past governor serve as an assistant governor.
元地区ガバナーをガバナー補佐に任命しないことが推奨されている。

Districts are responsible for determining any financial support provided to assistant governors. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 148*)

地区は、ガバナー補佐が使う資金の支援について決定する責任がある(2015 年 1 月理事会会合、決定 148 号)。

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 201; *Amended by* November 1996 Mtg., Bd. Dec. 83; July 1997 Mtg., Bd. Dec. 56; February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 268; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 128; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 148. *Affirmed by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 137

▼ 17.030.2. District Committees 地区委員会

District committees are charged with carrying out the goals of the district as formulated by the governor with the advice of the assistant governors. The governor-elect, governor, and immediate past district governor should work together to ensure continuity of leadership and succession planning. The governor-elect is responsible for appointing committee members to fill vacancies, appointing committee chairs and conducting planning meetings prior to the start of the year in office. Committees shall be appointed to address the following administrative functions:

地区委員会は、ガバナー補佐の助言を得てガバナーが策定した地区目標を実行する責任を負う。ガバナー・エレクト、ガバナー、直前地区ガバナーが協力し、指導層の継続性と引継ぎ計画を確実に行うべきである。ガバナー・エレクトは、任期が始まる前に、委員会の空席を補填するために委員を任命し、委員長を任命し、計画会議を開く責任がある。以下のような管理運営機能を受け持つために、委員会が任命されるものとする。

Membership Development Attraction and Engagement

会員増強勧誘と関与

New Club Development 新クラブ増強

Finance 財務

District Programs, including 地区プログラム、以下が含まれる

Interact インターアクト

Rotaract ローターアクト

Rotary Community Corps ローターリー地域社会共同隊 Rotary

Friendship Exchange ロータリー友情交換
Rotary Fellowships ロータリー親睦活動
Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
Youth Exchange 青少年交換
Public Image 公共イメージ
District Conference 地区大会
The Rotary Foundation ロータリー財団
Convention Promotion 国際大会推進
District Training 地区研修
Service, including 奉仕、以下が含まれる
Club Service, Community Service, International Service,
New Generations (Youth) Service, Vocational Service
クラブ奉仕、社会奉仕、国際奉仕
新世代(青少年)奉仕、職業奉仕
Community Service 社会奉仕
International Service 国際奉仕
New Generations (Youth) Service 新世代(青少年)奉仕
District Alumni Committee 地区奨学生委員会

Additional district committees are appointed when they serve a *specific* function as identified by the governor and the district leadership team.

ガバナーと地区指導者チームが必要と認めた特別の任務を遂行する場合には、追加の地区委員会が任命される。

Committee Chairs 委員長

The current district governor cannot serve as a district committee chair. It is recommended that district committee chairs be past governors, governor-nominees, past assistant governors, or effective past district committee members. All committee chairs should be selected and reported to RI by 31 December in the year before taking office on 1 July.

現職の地区ガバナーは地区委員会委員長の任務に就くことはできない。任期を修了したパストガバナー、ガバナー・ノミネー、パストガバナー補佐、あるいは任期を終了した地区委員会の委員が地区委員長となるのが望ましい。全ての委員会委員長は7月1日の就任を前に、前年の12月31日までに選出され、RIに報告されることとする。

Committee Qualifications 委員会委員の資格

The minimum recommended qualification for appointment to a district committee is membership, other than honorary, in good standing in a club in the district.

地区委員会委員に任命されるために推奨されている最低資格は、名誉会員以外の会員身分で区内クラブに所属している瑕疵なき会員であることである。

Training Requirements 研修の要件

District committee chairs shall attend the district team training seminar prior to serving as chair. District committee chairs shall attend the district training assembly. Committee members should participate in district training meetings as outlined in Sections 22.060. through 20.090. of this Code.

地区委員長は、委員長に就任する前に、地区チーム研修セミナーに出席するものとする。地区委員長は地区研修協議会に出席するものとする。委員は、本章典の22.060.~20.090.に概略されているように、地区研修会に参加すべきである。

Relation to Rotary Regional Leaders ロータリー地域リーダーとの関係

District committees are encouraged to work with regional leaders (RCs, RPICs, RRFCs, E/MGAs) as well as Rotarians appointed by the RI president.

地区委員会は地域リーダー(ロータリーコーディネーター、ロータリー公共イメージコーディネーター、ロータリー財団地域コーディネーター、恒久基金/大口寄付アドバイザー)また、国際ロータリー会長から任命されたロータリアンと協力し合うことが推奨される。

Reporting Requirements 報告要件

District committees shall report to the governor on the status of their activities on a regular basis. District committees shall report successful activities to RI for possible publication in RI publications and on the RI website. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区委員会は、ガバナーに対して定期的に委員会の活動状況を報告するものとする。地区委員会は、RIの出版物やRIのウェブサイトに掲載される可能性があるため、成功した活動をRIに報告するものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 128; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 88; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 77; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ *Committee Descriptions* 委員会の内容

The following outlines the purpose, additional qualifications, duties and responsibilities, and additional training requirements for district committees noted above.

以下は、上述の地区委員会の目的、他の資格要件、役割と責務、その他の研修要件をまとめたものである。

A. Membership Attraction and Engagement Committee

会員勧誘・関与委員会

1. *Purpose:* 目的

The committee will identify, promote and implement membership strategies that will result in membership growth.

本委員会は、地区内で会員を増加するための地区にふさわしい会員増強策を特定、**促進**、実施する。

The chair must have significant knowledge of, commitment to, and experience with membership attraction and engagement activities. In addition, the chair shall attend a training session that may be conducted by the Rotary coordinator as appropriate.

委員長は新会員の勧誘や会員との関与に関する活動に関する幅広い知識をもち、責任を持って取り組む決意があるものでなければならない。加えて、委員長は必要に応じてロータリーコーディネーターにより実施されるトレーニングに出席しなければならない。

2. *Additional Qualifications of Members:*

委員のその他の資格

- a) Preference should be given to Rotarians who have been successful in inviting new members to join Rotary, implementing membership programs and who are members of clubs that have diversified membership.

新会員の勧誘や会員プログラムの実施で成果を上げており、多様な会員を有するクラブのメンバーであるロータリアンが優先権を持つこととする。

- b) Consideration should be given to those who have served as chairs of club committee(s) related to membership attraction and engagement.

会員会員勧誘・関与関連のクラブ委員長を務めた経験を有する者を考慮すべきである。

3. *Duties and Responsibilities:*

任務および責務

- a) Plan, promote and conduct a district membership seminar in consultation with the governor and district trainer.
ガバナーおよび地区研修リーダーと相談の上、地区会員増強セミナーを立案、推進、実施する。
- b) Work with the governor and club leaders to ensure that the each club achieves its membership goal.
各クラブが会員増強目標を達成できるよう、ガバナーとクラブ指導者と協力する。
- c) Be familiar with Rotary Club Central and other membership development resources.
ロータリークラブ・セントラルやその他の会員増強に関するリソースに精通しておく必要がある。
- d) Utilize Rotary Coordinators as resources.
ロータリーコーディネーターをリソースとして活用する。
- e) Coordinate district-wide membership development activities.
地区規模の会員増強活動を調整する。
- f) Encourage clubs to participate in RI or presidential membership recognition programs.
RIまたは会長による会員表彰プログラムに参加するようクラブを奨励する。
- g) Maintain communication with other district committees to coordinate activities that will aid membership attraction and engagement efforts.
会員会員勧誘・関与を助長する活動を調整するために、他の地区委員会との常に連絡を取り合う。
- h) Identify committee members to all clubs and indicate that members of the committee are available to help them.
委員会委員の名前をすべてのクラブに知らせ、これらの委員から援助が受けられることを伝える。
- i) Encourage clubs to develop and implement an effective membership attraction plan.
効果的な会員の勧誘計画を立て、これを実施するようクラブを奨励する。
- j) Assist club membership development chairs in carrying out their responsibilities.
クラブ会員増強委員長が責務を遂行するのを支援する。
- k) Visit clubs to speak about successful membership attraction and engagement activities; share information on successful activities.
クラブを訪問し、成果溢れる会員会員勧誘・関与活動について話し、それらの活動に関する情報を与える。
- l) Identify communities without Rotary clubs that have a population capable of meeting the requirements for chartering a new club.
現在ロータリークラブがなく、新クラブを設立するための要件を満たすだけの人口を持つ地域社会があるかどうかを調べる。
- m) Identify communities where additional Rotary clubs could be established without detracting from service provided to the community by existing clubs.
既存のクラブが提供している奉仕を損ねることなく新たなクラブを設立することができる地域社会があるかどうかを調べる。
- n) Assist in organizing and establishing new clubs.
新たなクラブの組織作りや設立を支援する。

4. *Additional Training Requirements:* その他の研修要件

In addition to the chair, as many committee members as possible should attend a training meeting conducted by the Rotary coordinator as appropriate. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

委員長だけでなく、できるだけ多くの委員がロータリーコーディネーターの実施する適切な研修に

出席すべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 316; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 93; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

B. New Club Development Committee 新クラブ増強委員会

1. Purpose: 目的

Under the direction of the governor, the new club development committee shall develop and implement a plan to organize new Rotary clubs within the district. Preference for the position of chair should be given to past district governors or district governors nominee.

地区拡大委員会は、ガバナーの監督の下、地区内に新しいロータリー・クラブを結成する計画を立て、実行するものとする。委員長の席は、元地区ガバナーあるいは地区ガバナー・ノミニーに優先的に与えられるべきである。

2. Additional Qualifications of Members:

委員のその他の資格

Preference should be given to past district governors who have been active and successful in establishing new clubs.

新クラブの結成に積極的に関与し成功を収めた元地区ガバナーを優先すべきである。

3. Duties and Responsibilities:

任務および責務

a) Identify communities without Rotary clubs that have a population capable of meeting the requirements for chartering a new club.

現在ロータリー・クラブは存在しないが、新クラブ結成の条件を備えている地域社会を探し出す。

b) Identify communities where additional Rotary clubs could be established without detracting from service provided to the community by existing clubs.

既存クラブによる地域社会への奉仕に影響を与えることなく、追加の新クラブを創設できる可能性のある地域社会を探し出す。

c) Assist in organizing and establishing new clubs.

新クラブの結成と設立を助ける。

4. Additional Training Requirements:

その他の研修要件

In addition to the chair, as many committee members as possible should attend a training meeting conducted by the Rotary coordinator as appropriate. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)

委員長だけでなく、できるだけ多くの委員がロータリーコーディネーターの実施する適切な研修に出席すべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 316; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 251; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

C. District Finance Committee 地区財務委員会

1. Purpose: 目的

The district finance committee shall safeguard the assets of the district fund by reviewing and studying the amount of the per capita levy and necessary expenses of district administration, and shall prepare a budget and an annual report on the status of the district's finances.

地区財務委員会は、人頭賦課金の額および地区の管理運営に必要な費用を検討、調査することによって、地区資金の資産を守り、地区研修協議会に向けて地区の財務状況に関する**予算**と年次報告を準備するものとする。

2. Structure: 構成

The district treasurer shall serve as ex-officio member of the committee.

地区会計が本委員会の職権上の委員を務めるものとする。

3. Additional Qualifications of Members: 委員のその他の資格

Preference should be given to those with previous service as club treasurer and/or Rotarians with accounting/finance experience.

クラブの会計を務めた経験を有する者、そして、または会計や財務経験を持っているロータリアンを優先すべきである。

4. Duties and Responsibilities:

任務および責務

a) Prepare a budget of district expenditures in cooperation with the district governor to be submitted to the clubs at least four weeks prior to the district training assembly and approved at a meeting of incoming club presidents at said assembly.

地区ガバナーと協力して地区経費の予算を作成し、少なくとも地区協議会の4週間前までにこれをクラブに提出し、地区協議会での次期クラブ会長会議で承認を受ける。

b) Review and recommend the amount of per capita levy to be approved in accordance with RI Bylaws section 15.060.2.

RI 細則第 15.060.2 項に従って承認を得られるよう、賦課金の額を検討し、提案する。

c) Assure that proper records of income and expenditures are kept.

収支の正確な記録が維持されていることを確認する。

d) Prepare a yearly financial report to be presented by the immediate past district governor according to RI Bylaws section 15.060.4.

RI 細則 15.060.4 に基づき任期を終えたばかりの元ガバナーが提出する年次財務報告書を作成しなければならない。

e) A member of the committee, preferably the treasurer, shall, together with the district governor, be a signatory on the bank account(s) of the district fund. The bank account shall be held in the name of the district. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

委員会の委員1名(できれば会計)は、地区ガバナーとともに、地区資金の銀行口座の署名人となるものとする。銀行口座は地区の名義で設けるものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

D. District Program Committees 地区プログラム委員会

1. Purpose: 目的

Several program-related committees are responsible for promotion and administration of programs at the district-level and provide specific support and guidance to the clubs involved with the particular program in the district including:

いくつかのプログラムに関連している委員会は、地区レベルでのプログラムの推進と運営に責任を持ち、以下を含む個々のプログラムに参加するロータリー・クラブに具体的な支援と指導を行う。

Interact インターアクト

Rotaract ローターアクト

Rotary Community Corps ロータリー地域社会共同隊
Rotary Friendship Exchange ロータリー友情交換
Rotary Fellowships ロータリー親睦活動
Rotary Youth Leadership Awards
ロータリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)
Youth Exchange 青少年交換

2. *Additional Qualifications of Members:*

委員のその他の資格

Preference should be given to those with club-level experience with a particular program.
特定の RI プログラムについてクラブ・レベルでの経験を有する個人を優先すべきである。

3. *Duties and Responsibilities:* 任務および責務

- a) Promote an understanding of and effective participation in programs through regular contacts with each club in the district and through district and inter-city meetings.
地区内各クラブとの定期的な連絡および地区の諸会合や都市連合会等を通じて、プログラムに対する理解の増進を図り、効果的な参加を推進する。
- b) Organize exhibits of effective implementation of RI programs at district or zone meetings, circulate these noteworthy examples among clubs in the district.
地区またはゾーンの会合で、効果的に実施された RI プロジェクトを展示し、手本となる優れたプロジェクトの例を地区内クラブに知らせる。
- c) Visit clubs within the district to speak about effective examples of the use of the particular program and ensure that the clubs are aware of any reporting requirements to RI.
地区内のクラブを訪問し、特定のプログラムの活用の効果的な例について話し、そしてクラブが RI のどんな報告要件でも認識していることを保証する。
- d) Encourage and assist club program chairs in carrying out their responsibilities.
クラブの RI プログラム委員長が責務を遂行するのを奨励し、援助する。
- e) Encourage clubs in the district to determine local needs that could benefit from the program.
プログラムから恩恵を受けることのできる地元のニーズを特定するよう、地区内クラブを奨励する。
- f) Identify areas for cooperation between club program activities and local non-Rotary service organizations, by sharing information and helping clubs to set goals.
情報を分かち合い、クラブの目標設定を援助することによって、ロータリー以外の地元の奉仕団体とクラブのプログラム活動との間で協同できる分野を特定する。
- g) Administer district-wide efforts related to the program.
プログラムに関連した地区規模の活動を実施する。
- h) Promote publication of program aims and achievements in all appropriate Rotary and non-Rotary communication media in the district. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
地区内のすべての適切な通信媒体 (ロータリーとロータリー以外の両方を含む) において、プログラムの目標と功績が紹介されるよう推進する (2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

E. Public Image Committee 公共イメージ委員会

1. *Purpose:* 目的

The district public image committee should promote Rotary and foster understanding, appreciation and support for the programs of Rotary. The committee should promote

awareness among Rotarians that effective publicity, favorable public relations and a positive image are desirable and essential goals for Rotary.

地区公共イメージ委員会は、ロータリーを一般市民に広め、ロータリーのプログラムへの理解、評価、支援を推進すべきである。同委員会は、一般社会に向けての効果的な広報活動や好ましいイメージがロータリーにとって望ましく不可欠な目標であることをロータリアンに広く認識してもらうよう推進する。

2. *Additional Qualifications of Members: 委員のその他の資格*

Preference should be given to those who have experience as a club public image chair and to Rotarians with media, public image or marketing skills.

クラブ公共イメージ委員会委員長としての経験を持ち報道、公共イメージ、またはマーケティングの技能を備えたロータリアンを優先すべきである。

3. *Duties and Responsibilities: 任務および責務*

- a) Encourage Rotary clubs within a district to make public image a priority.
公共イメージを優先させるよう地区内ロータリー・クラブに奨励する。
- b) Promote Rotary to the media, community leaders, and beneficiaries of Rotary's programs.
報道機関、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの受益者にロータリーを推進する。
- c) Promote Rotary's visual identity and voice.
ロータリーのビジュアルアイデンティティやボイスの利用を促進する。
- d) Communicate with the governor and the chairs of key committees to stay informed about district projects and activities.
地区ガバナーや他の重要な委員会委員長とコミュニケーションを図り、地区プロジェクトや活動の事情を常に把握しておく。
- e) Liaise and collaborate with the Rotary Public Image Coordinator.
ロータリー公共イメージコーディネーターと連携し、協力し合う。
- e) Share RI public image materials with clubs.
RIの公共イメージ資料をクラブに渡す。
- f) Seek opportunities to speak to individual clubs about the importance of club public image.
クラブ公共イメージの重要性について個々のクラブに話す機会を得るよう努める。

4. *Additional Training Requirements: その他の研修要件*

In addition to the chair, as many committee members as possible should attend a training meeting conducted by the Rotary Public Image Coordinator as appropriate. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

必要に応じてロータリー公共イメージコーディネーターが開催するトレーニングには委員長に加えてできるだけ多くの委員会メンバーが出席するべきである。(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

F. District Conference Committee 地区大会委員会

1. *Purpose: 目的*

Under the direction of the governor, the district conference committee shall plan, promote and implement the necessary arrangements to ensure good programming and maximum attendance at the district conference.

地区大会委員会は、ガバナーの指示の下、良いプログラムを開催しそして地区大会への出席者数が最多となるよう計画、推進し、必要な手配を行うものとする。

2. *Additional Qualifications of Members:* 委員のその他の資格

Preference should be given to those who have experience in the meeting coordination and/or hospitality industry and/or to Rotarians with media, public image or marketing skills.

会合の手配や接客・サービス業の経験を有する者そして、または報道、広報、またはマーケティングのスキルを備えたロータリアンを優先すべきである。

3. *Duties and Responsibilities:* 任務および責務

Under the direction of the governor: ガバナーの監督の下

- a) Select the district conference venue and coordinate all related logistical arrangements.
地区大会の会場を選び、すべての関連する手配の調整にあたる。
- b) Coordinate the finances of the conference to ensure maximum attendance.
出席者が最多となるよう、地区大会の財務の調整にあたる。
- c) Promote conference attendance with particular emphasis on:
以下に特に力を入れ、地区大会への出席を推進する。
 - new Rotarians; 新しいロータリアン
 - all members of newly-organized clubs in the district; and
地区内の新クラブの全会員
 - representation from every club in the district **and the family of Rotary.**
地区内の全クラブからの代表出席者とロータリー・ファミリー。
- d) Promote the district conference to external audiences, such as the media, community leaders, and beneficiaries of Rotary's programs.
報道機関、地域社会のリーダー、ロータリー・プログラムの受益者など、外部の人々に地区大会を推進する。
- e) Coordinate, in cooperation with the district trainer, a district leadership seminar to be held in conjunction with the district conference.
地区研修リーダーと協力して、地区大会に付随して開かれる地区指導者育成セミナーの調整にあたる。
- f) Provide relevant, motivational, and informative programs (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
関連性があり、動機付けになるような有益なプログラムを提供する。(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

G. Rotary Foundation Committee
ロータリー財団委員会

Policy pertaining to the district Rotary Foundation committee is determined by the Trustees of The Rotary Foundation as outlined in the *Rotary Foundation Code of Policies*. (*Feb. 2001 Mtg., Bd. Dec. 261*)

地区ロータリー財団委員会に関する方針は、ロータリー財団章典に概説されている通り、ロータリー財団管理委員会が決定する(2001年2月理事会会合、決定261号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261

H. Convention Promotion Committee:
国際大会推進委員会

1. *Purpose: 目的*

The committee shall promote attendance at the annual Convention to Rotarians throughout the district.

同委員会は、地区全域のロータリアンに年次大会への出席を推進するものとする。

2. *Additional Qualifications of Members: 委員のその他の資格*

Preference should be given to Rotarians who have attended a minimum of one previous RI Convention and/or with marketing skills.

RI 国際大会に少なくとも 1 度は出席したことのある、そして、あるいはマーケティングのスキルを備えたロータリアンを優先すべきである。

3. *Duties and Responsibilities: 任務および責務*

a) Attend club and district meetings to promote the convention

国際大会を推進するため、クラブと地区の会合に出席する。

b) Serve as a local resource for convention materials and information

国際大会の資料や情報に関する地元の支援源としての役割を果たす。

c) Create or expand a district website with links to RI's website

RI ウェブサイトへのリンクを設けた地区のウェブサイトを持ち上げるか、または既存のウェブサイトを開張する。

d) Translate important convention information into local language(s), if necessary

必要な場合には、国際大会関連の重要な資料を地元の言語に翻訳する。

e) Identify and target potential registrants by e-mail, letters, and other methods of communication (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

登録する可能性のある人々を特定し、Eメールや書簡、その他の通信手段を用いて登録を推進する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

I. District Training Committee 地区研修委員会

1. *Purpose 目的*

The committee is responsible for supporting the governor and governor-elect in training club and district leaders and overseeing the overall training plan for the district.

本委員会は、ガバナー、ガバナー・エレクトがクラブと地区の指導者に研修を行い、地区の研修計画全般を監督するうえで、支援する責務がある。

2. *Additional Qualifications of Members 委員のその他の資格*

Preference should be given to Rotarians with training, education or facilitation experience. 研修、教育、または討論進行の経験を有する者を優先すべきである。

3. *Duties and Responsibilities 任務および責務*

a) The committee must have a clear understanding that it is responsible to the convener of each meeting.

委員会は、各会合の招集者に対して責任を負うという点を明確に理解していなければならない。

b) The committee should work with the governor-elect on training needs related to:

委員会は、以下の研修ニーズについて、ガバナー・エレクトと協力すべきである。

- 1) PETS 会長エレクト研修セミナー
 - 2) District training assembly 地区研修協議会
 - 3) District team training seminar 地区チーム研修セミナー
 - 4) Assistant Governor Training ガバナー補佐の研修
- c) The committee should work with the governor on training needs related to:
委員会は、以下の研修ニーズについて、ガバナーと協力すべきである。
- 1) District leadership seminar 地区指導者育成セミナー
 - 2) Rotaract leadership training ローターアクト指導者育成研修
 - 3) Club-level training クラブ・レベルの研修
 - 4) Other training events in the district, as appropriate
適宜、地区内におけるその他の研修行事
- d) The committee may also have secondary responsibility for the district Rotary Foundation seminar and the district membership seminar. These meetings are the primary responsibility of other district committees. The training committee may consult on training related issues.
委員会はまた、地区ロータリー財団セミナーと地区会員増強セミナーの第二の責任を負うことがある。これらの会合の第一責任は、他の地区委員会が負う。研修委員会は、研修に関連した事柄について助言をすることもできる。
- e) Under the direction of the meeting's convener, the committee is responsible for one or more of the following aspects:
会合の招集者の指示の下、委員会は以下に挙げる事項の1つもしくはそれ以上に責任を持つ。
- 1) Program content (in accordance with board-recommended curricula)
プログラムの内容(理事会推奨のカリキュラムに準拠)
 - 2) Conducting sessions 研修の実施
 - 3) Identification of speakers and other volunteers
講演者やその他のボランティア探し
 - 4) Preparing training leaders 研修リーダーの準備・研修
 - 5) Program evaluation プログラムの評価
 - 6) Logistics 諸準備
 - 7) Marketing to target audiences 対象となる聴衆のマーケティング
- f) If the district is part of a multidistrict PETS, the governor-elect, in accordance with the policies and procedures of that multidistrict PETS, will select an individual to develop and conduct training at PETS. This individual should be a member of this committee. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
地区が多地区合同 PETS の一員として参加する場合、ガバナー・エレクトは、多地区合同 PETS の指針と手続きに従い、PETS における研修を立案し実施する者を選ぶ。この人物は、本委員会の委員であるべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 269; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

J. District Alumni Committee 地区学友委員会

1. Purpose 目的

To develop and implement a plan to manage an ongoing relationship with alumni in the

district and assist clubs with respect to their alumni.

地区の学友との継続的な関係を構築、管理して行くための計画を策定する。また、学友に関連する事項で各クラブを補佐する。

2. *Additional qualifications* 付加的な資格

Preference should be given to those who are alumni or have professional experience working with alumni.

学友である者、学友に専門家として接した経験のある者の採用を優先的に検討するべきである。

3. *Duties and Responsibilities* 任務および責務

a) Work in conjunction with other district committees, particularly membership, Foundation, and New Generations, to identify alumni and their skills (speaker, project skills, potential to be a member, contributor to Foundation and Rotary programs, etc.) and connect these individuals to clubs and district activities.

他の地区委員、特に会員選考委員会、財団委員会、新世代委員会と協同して働き、学友及びその能力(話者としての能力、計画遂行能力、会員となる可能性、財団やロータリープログラムに貢献する可能性等)の確認を行う。そしてそれらの個人をクラブや地区の活動に結びつけて行く。

b) Create awareness of how to work with alumni to maintain their relationship with Rotary.

学友との協力の仕方について、そして学友との関係の維持の仕方について、意識を高める。

c) Encourage alumni to report their data to RI and work with fellow district chairs to ensure program participants are properly reported to RI.

学友に自らの存在について積極的に RI に報告させる。また他の地域委員長と協同して、プログラム参加者の情報が確実に RI に届くようにする。

d) Abide by privacy and youth protection policies and local law.

プライバシー、青少年保護指針、その土地の法律を尊重し遵守する。

e) Support and coordinate alumni events and associations, where appropriate. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

適宜、学友に関するイベントや組織を支援し、調整役を務める(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 77

▼ 17.030.3. Additional Committees その他の委員会

A. District Rules and Procedures Committee 地区規則・手続委員会

Districts are encouraged to form a district “Rules and Procedures” committee to advise and assist governors on nominations and elections and other matters involving RI’s constitutional documents. The committee shall consist of three members, each serving a staggered three-year term with the possibility of reappointment. Appointments to the committee are made by the governor at the conclusion of his or her year in office. Members should be knowledgeable about RI’s constitutional documents and election procedures.

地区は、RI の組織規定を含め指名ならびに選挙、その他の事柄に関してガバナーに助言し、援助するための地区の「規則・手続」委員会を設置するよう奨励されている。この委員会は 3 名の委員から成り、各々任期をずらして 3 年任期とし、再任が可能なものとする。委員会の任命は、就任年度の終了時にガバナーが行なう。委員は、RI の組織規定文書および選挙手続に精通しているべきである

Governors with questions concerning RI election policies and procedures that they cannot resolve within their districts with the assistance of their Rules and Procedures committee

should contact their Club and District Support representative or the RI director from their area for assistance. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

RIの選挙方針および手続に関して、地区内で規則・手続委員会の援助によっても解決できない質問のあるガバナーは、クラブ・地区支援担当者または地元地域の RI 理事に援助を求めるべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 323; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

B. International Service Committee 国際奉仕委員会

It is recommended that districts and clubs establish an International Service Committee to promote greater awareness and direct lines of communication and accountability for all types of international service, with a special emphasis on fellowship visits, international volunteer opportunities, and developing of partnerships between Rotary clubs and districts. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区とクラブは、より一層の理解を促進すること、そして連絡系統の直線化、およびあらゆる種類の国際奉仕の説明責任の明確化を目的として国際奉仕委員会を設置するよう推奨されている、特に親睦を強調した訪問、国際ボランティアの機会、そしてロータリークラブと地区の間のパートナーシップを育成する。(2015年1月理事会会合、決定118号)

Source: November 1985 Mtg., Bd. Dec. 84. Amended by October 1988 Mtg., Bd. Dec. 116; June 1990 Mtg., Bd. Dec. 264; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

C. District Youth Exchange Committee 地区青少年交換委員会

To promote Youth Exchange as an opportunity for the development of international understanding, governors are encouraged to appoint Youth Exchange committees and officers. Governors are encouraged to observe a three-year limitation on the consecutive length of service of the district Youth Exchange chair, while recognizing that the special technical knowledge and experience required by the Youth Exchange program may sometimes necessitate the continuation of the chair's length of service for a longer period in order to provide for an adequately trained successor. Governors are encouraged not to change more than 50 percent of the Youth Exchange committee at any time in order to ensure the continuity of the program.

国際理解を発展させる機会として青少年交換を推進するため、ガバナーは、青少年交換委員会または役員を任命する。地区青少年交換委員長の任期の限度を3年と定めるようガバナーに奨励されている一方で、青少年交換プログラムには特別な専門知識や経験が必要とされるため、後継者に十分な研修を施すのに委員長長の任期を延長する必要性もあることが認められている。ガバナーは、プログラムの継続性を確保するために、青少年交換委員会の人員交替を一度に50パーセントを超えて行わないよう奨励されている

The district Youth Exchange officers or committees are under the supervision of their respective governors. Each governor is urged to do everything possible to foster Youth Exchange activities in the district, while retaining authority and ensuring that no personal financial profit is being made from such activities. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217*)

地区青少年交換役員または委員会は、それぞれのガバナーの監督下に置かれる。各ガバナーは、権限を保ち、個人的な金銭的利益を受けることないよう細心の注意を払いながら、地区内の青少年交換活動の発展のためにあらゆる努力を払うよう求められている(2009年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; February 1984 Mtg., Bd. Dec. 312; February-March 1985 Mtg., Bd. Dec. 267; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217

D. District Community Service Committee 地区社会奉仕委員会

All governors are encouraged to appoint a district Community Service committee. The role and responsibilities of this committee are to:

すべてのガバナーは、地区社会奉仕委員会を任命するよう奨励されている。この委員会の役割と責務は次の通りである。

- 1). help identify new trends, issues or problems within the district that clubs may want to address
クラブが取り組むとよい地区内の新しい傾向、事柄、または新しい問題を特定するのを援助する。
- 2). visit clubs within the district to speak about successful Community Service projects and provide information on Rotary programs and emphases to help strengthen their projects
成果を上げた社会奉仕プロジェクトについて話し、クラブ・プロジェクトの強化に役立つロータリーのプログラムや強調事項に関する情報を提供するために地区内クラブを訪問する。
- 3). encourage and assist club Community Service chairs in carrying out their responsibilities
クラブ社会奉仕委員長が責務を遂行するのを奨励、援助する。
- 4). encourage clubs to organize a Rotary Community Corps (RCC) if appropriate, and encourage district-level RCC meetings to exchange project development ideas
適切であれば、クラブがロータリー地域社会共同隊 (RCC) を結成するのを奨励し、プロジェクト開発案を交換するために地区レベルのRCC会議を奨励する。
- 5). maintain intercommittee communication with other district committees
他の地区委員会との委員会間交流を密にする。
- 6). organize district-level club Community Service chair meetings, in connection with the district conference, district training assembly and other meetings, to exchange ideas and promote projects
アイデアを交換し、プロジェクトを推進するために、地区大会や地区協議会その他の会合と付随して、地区レベルでのクラブ社会奉仕委員長の会合を組織する。
- 7). identify areas for cooperation between club Community Service projects and local non-Rotary service organizations, by sharing information and helping clubs to set goals
情報を分かち合い、クラブの目標設定を援助することを通じて、クラブ社会奉仕プロジェクトとロータリー以外の地元の奉仕団体との間で協力できる分野を探す。
- 8). request regular reports on successful Community Service projects from club Community Service chairs, for promotion through the governor's monthly letter, and report to RI for possible publication
ガバナー月信で広報するために、クラブ社会奉仕委員長に、成功を収めた社会奉仕プロジェクトについて定期的に報告するよう要請する。さらに、出版物に掲載される可能性もあるので、RIにも報告するよう要請する。
- 9). organize exhibits of outstanding Community Service projects at district and zone meetings

地区やゾーンの会合で、優れた社会奉仕プロジェクトを展示する。

- 10). organize district-wide Community Service activities. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
地区規模の社会奉仕活動を組織する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1990 Mtg., Bd. Dec. 260

E. District Rotary Fellowships Committee 地区ロータリー親睦活動委員会

It is recommended that governors appoint a district Rotary Fellowships committee with a chair and at least three members to be responsible for encouraging participation in Rotary Fellowships among the clubs of the district. District governors should appoint a Rotarian who is a member of a Rotary Fellowship to serve as the district Rotary Fellowships chair to coordinate the following activities within the district:

ガバナーは地区ロータリー親睦活動委員会を任命するよう奨励されている。この委員会は、委員長1名と少なくとも3名の委員から成り、地区内クラブのロータリー親睦活動への参加を促す責務を負う。地区ガバナーは、ロータリー親睦活動のメンバーであるロータリアン1名を、地区内の以下の活動の調整を図る地区ロータリー親睦活動委員長として任命すべきである。

- a) Schedule club visits to present information on Rotary Fellowships
ロータリー親睦活動に関する情報を提供するため、クラブを訪問する。
- b) Invite current fellowship members within the district to attend presentations
プレゼンテーション(説明発表)を行う際に、親睦活動の現メンバーを招き、出席してもらう。
- c) Communicate with individual fellowship officers listed in the *Official Directory* and the *Global Networking Groups Directory* to gather information on upcoming events and publicize these in the district governor's newsletter and/or the district website
「公式名簿」および「世界ネットワーク活動グループ名簿」に掲載されている各親睦活動グループの役員と連絡を取り、今後の行事予定について情報を集め、この情報をガバナー月信または地区のウェブサイトで紹介する。
- d) Arrange for a presentation during the district conference highlighting Rotary Fellowship activities within the district and obtain booth space to exhibit at the district conference
地区内のロータリー親睦活動に関するプレゼンテーション(説明発表)を地区大会で行うよう手配し、地区大会で展示するブースを確保する。
- e) Distribute the electronic flyer for Rotary Fellowships to Rotarians in the district and encourage them to contact these groups regarding prospective membership.
ロータリー親睦活動の案内資料を地区内のロータリアンに電子媒体で配信し、グループへの入会希望者がいれば該当するグループに連絡するよう奨励する。
- f) Encourage participation at Rotary Convention with various Rotary Fellowships.
種々のロータリー親睦活動と共にロータリー国際大会における参加を奨励する。

(*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*) (2015年1月理事会会合、決定118号)

Source: January 1969 Mtg., Bd. Dec. 173; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

F. District New Generations (Youth Service) Committees

地区新世代(青少年)委員会

District governors should appoint a district New Generations (Youth Service) committee, providing for continuity and leadership development. The committee shall work with district Interact, Rotaract, RYLA, Youth Exchange, and any other committees as

determined appropriate by the governor to share expertise across the district, lead cross-promotion between programs, promote service opportunities, and coordinate efforts between district committees. District New Generations (Youth Service) committees are encouraged to facilitate district recognition for clubs and/or individuals who advance the principles of New Generations and empower and engage young people. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 72*)

地区ガバナーは、地域の「新世代(青少年奉仕)」の委員会を設置し、継続力とリーダーシップを育成する。委員会は、地区を越えて専門知識を共有し、プログラム間の相互推進をリードし、奉仕の機会を促進し、地域委員会の運動を調整するために、ガバナーが適切と判断した地区の利害、ローターアクト、RYLA、青少年交換その他の委員会と協同しなければならない。地区新世代(青少年奉仕)委員会は新世代プログラムを進行し、青少年を応援し激励するクラブおよび個人への地域の認識を高め促す努力が要される(2014年10月理事会会合、決定72号)。

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 186; Amended by January 2013 Mtg., Bd. Dec. 158; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 72

▼ 17.040. District-Level Elections 地区レベルの選挙

Districts are encouraged to use the nominating committee system for all district elections provided however, that nominating committees need not be used to select the members of nominating committees. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区は、地区のすべての選挙に関して指名委員会制度を用いるよう奨励されている。ただし、指名委員会委員の選出には、指名委員会を用いる必要はないものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 324; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.040.1. Guidelines for District-Level Elections 地区レベルの選挙の指針

The governor shall send the “District Election Guidelines” as adopted by the RI Board, as well as the following list of election guidelines to all clubs at the time of the official call for nominations:

ガバナーは、RI理事会によって採択された「地区選挙の指針」、ならびに以下の選挙の指針を、指名を正式に要請する際に全クラブに送付するものとする。

Rotarians and election candidates shall

ロータリアンおよび選挙候補者は、以下に従うものとする。

1. Learn and follow both the spirit and the letter of RI’s election guidelines
RIの選挙の指針の精神と字句の両方を理解し順守する。
2. Consult with knowledgeable Rotarians about current or new assignments which may give an appearance of campaigning
現在、あるいは新しい任務が選挙運動のように思える場合、知識豊かなロータリアンに相談する。
3. Not undertake personal initiatives to gain visibility, personal recognition, or favor
注目を引いたり、個人的に認められたり、優遇を受けるために、個人的な推進活動を行わない。
4. Not respond in kind to another candidate’s improper activities
対抗候補者の不適切な行為に対して同じように反応しない。
5. Not communicate with or visit clubs involved in the applicable election except to fulfill necessary functions (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
必要な義務を果たす場合を除き、該当する選挙に関わっているクラブと連絡を取ったり、訪問したりしない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 325; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.040.2. Voluntary System of Rotation 任意の回り持ちのシステム

Districts may adopt a voluntary system of rotating an office among the areas of the district; however, candidates may run for office regardless of the voluntary rotation system and cannot be excluded from candidacy. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区は、地区の構成地域の間で役職を回り持ちとする任意のシステムを採用できるが、この任意の回り持ちシステムに関わらず立候補することを希望する候補者がいる場合、この候補者を候補者リストから除外することはできない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 241; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

17.040.3. Voting Strength クラブの票数

At least 15 days prior to the voting, the district governor will inform each club how many votes it is entitled to. A club's voting strength is determined by using the club membership list per RI's database as of 1 January or 1 July. Members inducted after this date are not counted when calculating the number of votes a club is entitled to cast (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区ガバナーは、地区内の各クラブに対して投票の15日前までに各クラブが投じることのできる票数を通知する。クラブの票数は1月1日または7月1日、どちらか近い方の時点のRIデータベースに基づいた会員リストを用いて決定される。この期日以降に入会した会員は、クラブが投票権を持つ選挙においてクラブの票数を決定するための会員数としてはカウントされない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 94; July 2010 Mtg., Bd. Dec. 21; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

Cross References

19.030. Governor-nominee selection ガバナー・ノミネーの選出

17.050. District Records 地区の記録

The outgoing governor shall pass on to his or her successor any and all information, including all relevant records, documents, and financial information no later than 30 days after the end of the Rotary year. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

退任するガバナーはすべての情報(関連する記録、書類、財務情報を含む)を、ロータリー年度終了時から30日以内に後任者へ引き渡すものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January 1947 Mtg., Bd. Dec. E25; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118



▼ **Article 18. New Club Development and Extension of Rotary**
新クラブ増強とロータリーの拡大

18.010. New Club Development 新クラブ増強

18.020. New Clubs 新クラブ

18.030. Non-Districted Rotary Clubs 無地区ロータリー・クラブ

18.040. Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas
ロータリーのない国および地域への拡大

(Please note that this Article of the Code should be read in combination with Article 3)
(章典のこの条項は第3条と共に読まれるべきであることをご注意ください)

▼ **18.010. New Club Development 新クラブ増強**

18.010.1. District Governor – New Club Activities

地区ガバナー：拡大活動

The governor is responsible for organizing all new club efforts within the district and is responsible for serving as or appointing a special representative to coordinate such activities. *(October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62)*

ガバナーは、地区内のすべての拡大活動に責務を持ち、また、そのような活動の調整を図る特別代表を自ら務めるか、もしくは任命する責務がある。RIは、新クラブの設立と加盟認証状伝達のための経費をガバナーに支弁する。支弁額は、新ロータリー・クラブが支払う加盟金の50パーセントを上限とする(2006年11月理事会会合、決定97号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97; Amended by May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244

18.010.2. Special Representatives – New Club Activities

特別代表：新クラブ活動

A special representative is a Rotarian who represents the governor in the organization of a provisional club in the district. *(May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244)*

特別代表は、地区の仮クラブの設立においてガバナーを代理するロータリアンである(2012年5月理事会会合、決定244号)。

Source: January 1938 Mtg., Bd. Dec. 200; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244

▼ **18.020. New Clubs 新クラブ**

18.020.1. Formation of Clubs クラブの結成

When new clubs are formed, the membership shall be principally composed of business or professional persons and community leaders who are preferably indigenous to the locality or who represent the permanent, established residential, business or professional life of the community concerned. *(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)*

新クラブを結成するとき、会員組織が主に、事業または専門職務に携わる人または地域社会のリーダーで、できれば所在地域で生まれ育った人、またはその地域の永久的な定住者、あるいはその地域で事業や専門職務を営む人々によって会員組織を成り立たせることのできる場所であるべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January 1969 Mtg., Bd. Dec. 86; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 104; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.2. Requirements for Formation of a New Club 新クラブ結成の要件

A New Club Application must be received and approved before Rotary admits the club. *(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)*

ロータリーがクラブを承認する前に新クラブ結成の申請書が受理、承認されていなければならない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.3. Name of New Club 新クラブの名称

Each new club shall adopt a name that identifies it with its community and shall insert in its constitution the name chosen, subject to the approval of RI. *(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)*

クラブの名称は、そのクラブの所在地域と奉仕の対象となる地域を示すものとし、RIの承認を受けたいえで選ばれた名称をクラブ細則に記載しなければならない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January 1939 Mtg., Bd. Dec. 105; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.4. Minimum Number of Charter Members 創立会員の最低人数

The minimum number of charter members for a new club shall be 20 unless there are special and sufficient reasons for the Board to waive this requirement. At least 50 percent of the charter members should be from the local community in which the new club is established. *(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)*

新クラブの創立会員の最低人数は20名とする。ただし、正当にして十分な理由により理事会がこの要件を免除した場合はこの限りではない。少なくとも50パーセントの創立会員は、新クラブが設立される地元地域の出身者であるものとする。(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 332; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 94; Amended by February 2003 Mtg., Bd. Dec. 288; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 239; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 115; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.5. Charter Membership List 創立会員名簿

The list of members submitted to the RI Board as part of the club's application for membership shall be considered the club's complete charter membership list. Pending the action of the RI Board on an application, no other members shall be elected to the club. *(November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55)*

クラブの加盟申請書の一部としてRI理事会に提出された会員名簿が、クラブの完全な創立会員名簿とみなされる。申請に関するRI理事会の決定が行われるまでは、この名簿に載っている以外に新たに会員を入会させることはできない(2002年11月理事会会合、決定55号)。

Source: 1918 Mtg., Bd. Dec. 5

18.020.6. Minimum Number of Members in Sponsor Clubs

スポンサー・クラブの最低会員数

A club that wishes to sponsor a new club must have at least 20 members. Should there be two or more sponsor clubs, only one of the co-sponsors is required to have at least 20 members. *(November 2004 Mtg., Bd. Dec. 62)*

新しいクラブのスポンサーになろうとするクラブは、少なくとも20名の会員を有していなければならない。スポンサー・クラブが2つ以上ある場合、共同スポンサー・クラブのうち20名の会員を有することが義

務付けられるのは、1つのクラブのみである(2004年11月理事会会合、決定62号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 168; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 62

18.020.7. Formation of New Clubs: Costs

新クラブの結成: 費用

New clubs shall only be admitted to membership once the Board is satisfied that its members are able to pay all necessary RI and district dues and fees without external assistance, and have the capability to remit dues to the association. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

新クラブは会員全てが RI や地区に対して未納となっている納入義務金を外部の援助なしに支払うことが可能であり、納入をする能力があると委員会が認めた場合にのみ承認される(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 1995 Mtg., Bd. Dec. 180; *Amended by* January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.8. Admission Fee for New Clubs

新クラブの加盟金

New clubs shall pay an admission fee of US\$15 per charter member in order to underwrite the cost to RI of chartering and serving the new club. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

新クラブは、RI が新クラブに対して加盟手続と支援業務を行うための費用を賄うために創立会員 1 人に付き米貨 15 ドルの加盟金を支払うものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 205; *Amended by* January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. *Affirmed by* November 1990 Mtg., Bd. Dec. 114

18.020.9. Charter Ceremony 加盟認証状伝達式

The governor or his/her designated representative should be present at the club's official chartering ceremony. In some cases, the special representative or some other member of the sponsor club may be called upon to present the charter for the governor. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナーあるいはガバナーの代理人が、クラブの正式な加盟認証状伝達式に出席するものとする。場合によっては、ガバナーの代わりに加盟認証状を伝達するよう、スポンサー・クラブの特別代理、または他の会員に要請されるべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: January 1916 Mtg., Bd. Dec. 26; January 1936 Mtg., Bd. Dec. E25; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.020.10. Falsified Membership List

偽造された会員リスト

When a new club applying for admission submits a falsified membership list the general secretary shall take the following action:

加盟を希望する新クラブが偽造された会員リストを提出した場合、事務総長は次の措置を取るものとする。

a. withhold admission of the new club;

新クラブの加盟を保留する

b. notify the district governor that the club will not be admitted until all names on the new club membership list have been verified, and that all future new club applications

from the district during the Rotary year will undergo scrutiny;

新クラブ会員リストのすべての氏名が照合確認されるまではクラブは加盟されず、将来、同地区内の新クラブから提出される申請書類はすべて、そのロータリー年度を通じ、精密な調査の対象となることを地区ガバナーに通知する。

- c. notify the district governor that the submission of the falsified membership list has made him/her ineligible for any RI assignment for three years after his/her term as governor ends. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
偽造された会員リストを提出したことによって、ガバナーとしての任期終了後3年間はRIのいかなる任務に就くこともできないことを地区ガバナーに通知する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 235; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.030. Non-Districted Rotary Clubs 無地区ロータリー・クラブ

All clubs shall be part of a district. In exceptional circumstances, the RI Board may admit a Rotary club without a district or temporarily remove a Rotary club or clubs from a district with the intent to include the club(s) into a district at an appropriate time in the future. Such clubs shall be directly administered by RI.

特別な事情がある場合を除き、全てのクラブは地区の一部でなければならない。RI理事会は地区を持たないロータリークラブあるいは将来的に適切な時期にクラブを地区に加えることを目的として一時的にロータリークラブあるいは複数のクラブを地区から除外することを承認することがある。そうしたクラブはRIの直接の管轄となる。

Each year the president is requested to appoint special representatives to guide specific groups of Rotary clubs designated as non-districted by the Board. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

クラブ会長は毎年、理事会から無地区と指定されたロータリークラブの特定のグループを指導するための特別代表を任命する必要がある(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 94; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ 18.040. Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas

ロータリーのない国および地域への拡大

A non-Rotary country or geographical area is defined as any location that does not currently have Rotary clubs. Rotarians, clubs, and districts shall not engage in any extension activities without prior Board approval.

ロータリーのない国および地域は、ロータリーがない国あるいは地域と定義する。ロータリアン、クラブ、地区は、理事会の事前の承認なしに、いかなる拡大活動も行わないものとする。

Rotarians interested in extending Rotary to non-Rotary countries or geographical areas should contact the General Secretary to offer their assistance to the Extension Representative for that area.

ロータリーのない国および地域にロータリーを拡大することに関心のあるロータリアンは、援助を提供するため、事務総長に連絡し、該当地域のエクステンション・代理に支援を申し出る。

The Board will consider requests to start Rotary clubs in non-Rotary countries and geographical areas upon the recommendation of the Extension Representative if the following criteria have been met:

理事会は、エクステンション・代理の推奨があり、さらに以下の基準が満たされている場合には、ロータリーのない国および地域にロータリーを始めるよう要請することを検討する。

1. Required approval for the organization of Rotary clubs has been obtained from the government
ロータリー・クラブ結成に必要な許可を政府から得ていること
2. Rotary clubs would be able to function freely as non-political entities of an international organization
クラブが、政治に関係のない国際的な団体として自由に活動できること
3. The location has a sufficient number of business and professional people and community leaders to sustain a Rotary club
その所在地に、ロータリー・クラブを維持するのに十分な数の事業および専門職務に携わる人々と地域社会のリーダーがいること
4. Rotary clubs would be able to meet regularly as required by the Standard Rotary Club Constitution
ロータリー・クラブは、標準ロータリー・クラブ定款の定める通り、規則正しく会合を開くことができること
5. Rotary clubs would be able to meet the financial obligations prescribed by the RI Bylaws without outside assistance
ロータリー・クラブは、外部からの援助を必要とせず、RI 細則の規定する財政的義務を果たす能力があること
6. Rotary clubs would be able to sustain and increase membership, implement service projects, support the Rotary Foundation, welcome Rotarian visitors from other countries, and develop leaders capable of serving beyond the club level
ロータリー・クラブは、会員数を維持、拡大し、奉仕プロジェクトを実施し、ロータリー財団を支援し、他国からのロータリアンのビジターを歓迎し、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できること
7. An existing district agrees to include the non-Rotary country or geographical areas within its boundaries. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
既存の地区がその境界の中でロータリーのない国および地域を含むことに同意する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 331; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 179; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325. Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 103; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.040.1. Extension Representatives エクステンション・代理

The RI President shall annually appoint Extension Representatives as appropriate to advise the RI Board on matters related to the development of Rotary in non-Rotary countries and geographical areas, including formation of new clubs. The Extension Representative shall coordinate all Rotary contact with governmental officials in their assigned non-Rotary country or geographical area. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
国際ロータリー会長は毎年、ロータリーがない国におけるロータリーの発展や新クラブの編成などについて RI 理事会に助言を行うエクステンション・代理を指名するものとする。エクステンション・代理は、ロータリーと、ロータリーがない国や地域における政府機関との間の連絡を調整する役割を担う。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97; Amended by May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

18.040.2. Extension to Isolated Communities

僻地への拡大

Extension to isolated places shall be undertaken only when a request is received from the community and a district in the geographic vicinity has been identified to assist in the new club's formation. (*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97*)

僻地への拡大は、その地域の住民からクラブ設立の要請を受けた場合、および地理的に近接している地区が新クラブの結成を援助することが確認された場合に限り、着手されるものとする(2006年11月)

理事会会合、決定 97 号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 97

18.040.3. Club and District Finances クラブと地区の財務

Financial support shall not be provided to districts or clubs that accept the invitation to be involved in extension to new countries. Clubs in new countries shall be instructed and guided by the Secretariat to become financially self-sufficient as quickly as possible. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

新しい国への拡大に関与する呼びかけに応じた地区またはクラブに対し、財政的援助は行われな
いものとする。新しい国のクラブは、できるだけ早く、財政的に自立するよう事務局から指導と助言を
受けるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1991 Mtg., Bd. Dec. 357

Cross References

31.030.1. *Waiver or Remittance of Charter Fee* 加盟金の免除および軽減



▼ **Article 19. District Officers 地区役員**

19.010. Governor's Specific Duties and Responsibilities

ガバナーの具体的な任務および責務

19.020. Responsibilities of the Governor-nominee

ガバナー・ノミネーの責務

19.030. Governor-nominee Selection ガバナー・ノミネーの選出

19.040. Training and Preparation 研修および準備

19.050. Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training

ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修

19.060. Past Governors 元役員

▼ **19.010. Governor's Specific Duties and Responsibilities**

ガバナーの具体的な任務と責務

19.010.1. District Governor Code of Ethics

地区ガバナーの倫理規範

1. Governors will adhere to applicable laws and regulations while conducting Rotary business. In addition, in conducting their private lives, governors will adhere to applicable laws in order to preserve and protect the positive image of Rotary.
ガバナーは、ロータリーの職務に従事する際、適用される法律および規定を順守する。さらに私生活において行動する際にも、ガバナーは、ロータリーの好ましいイメージを維持し、守るために、適用法を厳守する。
2. Governors will adhere to the provisions of the RI Constitution and Bylaws.
ガバナーは RI の定款および細則の規定を順守する。
3. Governors will adhere to the provisions established by the RI Board as documented in the *Rotary Code of Policies*.
ガバナーは、「ロータリー章典」に文書化されている通り、RI 理事会の定めた規定を順守する。
4. Governors will serve for the benefit of Rotarians and the purposes of RI. Governors should put the interests of the district first and avoid even the appearance of any impropriety in their conduct.
ガバナーは、ロータリアンの利益と RI の目的のために奉仕する。ガバナーは、地区の利益を最優先し、いかなる不適切な行動も避ける。
5. Governors will not use their office for personal prestige or benefit or for the benefit of family members.
ガバナーは、その役職を個人的な威信や利益、または家族の利益のために利用しない。
6. Governors will exercise due care in the diligent performance of their obligations to the district.
ガバナーは、当地区への義務を勤勉に履行するにあたり、細心の注意を払う。
7. Governors will act based on fairness to all concerned.
ガバナーは、関係者すべてに公平であるよう行動する。

8. Governors will promote transparency of financial information and will ensure compliance with all local and national laws relating to financial management.
ガバナーは、財務情報の透明性を推進し、財務管理に関して地元と国の適用法を必ず順守する。
9. Governors will prohibit and restrict the disclosure, communication, and use of confidential and proprietary information. Governors should use this information only for intended purposes, never for personal ones, and take precautions against accidental disclosure.
ガバナーは、極秘情報の公表、連絡、使用を禁止、制限する。ガバナーは、この情報を決して個人目的のためではなく意図された目的だけのために使用し、不慮の暴露に対して細心の注意を払うべきである。
10. Governors will comply with Rotary's expense reimbursement policies. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
ガバナーは、ロータリーの経費支払いの方針を順守する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 266; Amended by June 2008 Mtg., Bd. Dec. 271; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 96; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.010.2. Governors' Responsibilities to Club-level Training

クラブ・レベルの研修に対するガバナーの責務

Governors should ensure that Rotary clubs have a comprehensive training plan that addresses:

ガバナーは、ロータリー・クラブが以下を含む包括的な研修計画を備えていることを確認すべきである。

1. Club leaders attend district training meetings as appropriate
クラブ指導者が、適宜、地区研修会合に出席する。
2. Orientation is consistently and regularly provided for new members
新会員ののために一貫したオリエンテーションを定期的に行う。
3. Ongoing educational opportunities are available for current members
現会員ののために継続的教育の機会を提供する。
4. A leadership skills development program is available for all members (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
全会員が利用可能な指導力育成プログラム(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.010.3. Governors' Responsibilities to Rotary World Magazine Press

ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに対するガバナーの責務

Governors shall remind clubs to pay the subscription costs of their magazine, and use it as a resource tool for public image and membership. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナーはクラブに対し、雑誌の購読料を支払うよう、さらに、**公共イメージ**と会員増強の情報資料として、雑誌を活用するよう、確認のため伝えるものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)

Source: February 2006 Mtg., Bd. Dec. 199; Amended by November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 81; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.010.4. Governors' Responsibilities for Club Membership Reporting
ガバナーのクラブ会員報告に対する責任

Governors will work with club secretaries in the district to ensure clubs send timely membership updates to Rotary International. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96*)

ガバナーは、クラブが遅滞なく国際ロータリーに会員アップデートを送付するよう、地区のクラブ事務局長と協働するものとする(2014年1月理事会会合、決定96号)。

Source: January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96

▼ **19.020. Responsibilities of the Governor-nominee ガバナー・ノミニーの責務**

As an incoming officer of RI, the governor-nominee should
RIの次期役員として、ガバナー・ノミニーは以下を行うべきである。

1. begin to prepare for the role of governor
ガバナーの役割への準備を始める。
2. foster continuity by working with past, current, and incoming district leaders to support effective clubs
効果的なクラブを支援するため、地区の元指導者、現指導者、次期指導者と協力し、継続性を図る。
3. begin analyzing the district's strengths and weaknesses, including Rotary's public image, membership, The Rotary Foundation, district events, and RI programs, with background material provided by the immediate past governor, governor, and governor-elect, and using RI resources
直前ガバナー、ガバナー、ガバナー・エレクトから提供される情報資料を基にそしてRIリソースを利用し、ロータリー公共イメージ、会員、ロータリー財団、地区行事そしてRIプログラムを含む地区の強みと弱みの分析を始める。
4. review the district organization (District Leadership Plan) and club administrative framework (Club Leadership Plan)
地区組織(地区リーダーシップ・プラン)とクラブ管理運営の枠組み(クラブ・リーダーシップ・プラン)を見直す。
5. attend all district meetings when possible
可能な場合、すべての地区会合に出席する。
6. participate in district committees or other activities, as may be suggested by the district governor or district governor-elect
地区ガバナーまたは地区ガバナー・エレクトの提案を受け、地区委員会やその他の活動に参加する。
7. attend district governor-nominee training if offered, or seek other training if available
提供される場合は地区ガバナー・ノミニーの研修に出席し、そうでない場合には可能な限りその他の研修に参加する。
8. attend training in leadership skills
指導力育成の研修に出席する。
9. select a site for the district conference held during the year of the governor-nominee's service
自らのガバナー就任年度の地区大会の開催地を選定する。
10. consider which Rotarians he/she will approach to serve on his/her district team
担当の地区チームへの奉仕をするロータリアンを検討する。

Assignments to the Governor-nominee
ガバナー・ノミニーの任務

The governor and governor-elect shall provide the governor-nominee with the opportunity to
ガバナーとガバナー・エレクトは、ガバナー・ノミニーに以下の機会を提供する。

1. request specific responsibilities or assignments in connection with district committees or district organization
地区委員会または地区組織に関連した具体的責務または任務を要請する。
2. attend as an observer any or all district meetings
地区会合のすべてまたはいずれかにオブザーバーとして出席する
3. be part of the organizing committee as an observer
オブザーバーとして運営委員会に参加する
4. participate in all strategic planning efforts and long term appointments in the district. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)
地区の戦略計画立案の全過程と地区内の長期的な任命に参加する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 306; Amended by November 2009 Mtg., Bd. Dec. 85; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.020.1. Governor-nominee Training ガバナー・ノミニーの研修

Rotary institute conveners may offer governor-nominee training to meet the unique needs of the governors-nominee in their zones and to enhance the continuity of leadership within the districts. Such training is not reimbursed by Rotary and shall not duplicate training for governors-elect. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)

ロータリー研究会の招集者は、ゾーン内のガバナー・ノミニーに特有のニーズに応え、地区内の指導者の継続性を保つため、ガバナー・ノミニーの研修を提供することができる。このような研修は、ロータリーによって払い戻されず、そしてガバナー・エレクトを対象とした研修と重複しないようにする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 281; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 112; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ 19.030. Governor-nominee Selection ガバナー・ノミニーの選出

19.030.1. Selection of Governor-nominee ガバナー・ノミニーの選出

The selection by the clubs in a district of a governor-nominee should be conducted in a dignified, responsible manner in harmony with the principles of Rotary. Districts should seek out and nominate for the office of district governor the best qualified person. 地区内クラブによるガバナー・ノミニーの選出は、ロータリーの基本原則に適った品位と責任ある方法で行われなければならない。地区は、ガバナーとして最適な人物を探し、指名すべきである。

District nominating committees are encouraged to interview all candidates for governor, whether they are suggested by clubs or by the nominating committee. Each interview of governor-nominee candidates should satisfy the following minimum needs:

地区指名委員会は、クラブおよび指名委員会の両方から推挙された全ガバナー候補者の面接を行うよう奨励されている。各ガバナー・ノミニー候補者の面接は、少なくとも次のニーズを満たすべきである。

- a. verify that each candidate meets the formal requirements for nomination, in accordance with RI Bylaws sections 15.070. and 15.080
RI 細則第 15.070. 節および第 15.080. 節に従い、各候補者が指名の正式な条件を満たしていることを確認する。
- b. clarify the specific duties of a governor, including the knowledge, experience, time, and fiscal resources required to fulfill them
知識、経験、時間とそれらを満たすように要求される財源を含めて、ガバナーの具体的な任務を

明確化する。

- c. allow an overall summary of each candidate's qualifications and suitability
各候補者の資格と適性を総合的に考慮に入れる。
- d. enable each candidate to share their vision and goals. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
各候補者のビジョン(理念)と目標を共有できるようにする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: May-June 1965 Mtg., Bd. Dec. 256; January 1970 Mtg., Bd. Dec. E-24; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 56; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 107; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. Affirmed by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 410

19.030.2. Selection of Governor-nominee through Ballot-by-Mail Procedure 郵便投票によるガバナー・ノミネーの選出

Information to be included in the biographical data to accompany ballots-by-mail for election of the governor shall be as follows:

ガバナー選挙の郵便投票用紙に添付される略歴には、以下の内容を含めるものとする。

- 1) name of candidate; name and location of Rotary club; number of years a Rotarian; classification or former classification; name of firm or former firm; position in firm or former firm; district or zone meetings attended in last five years; current position(s) and/or assignment(s) in Rotary (elective or appointed); former position(s) and/or assignment(s) (elective or appointed)
候補者の氏名、ロータリー・クラブの名称と所在地、ロータリアンとなつてからの年数、職業分類または元の職業分類、現在または元の会社の名称、現在または元の会社における役職、過去5年間に出席した地区やゾーンの会合、ロータリーにおける(選挙または任命による)現在の役職や任務、ロータリーにおける(選挙または任命による)元の役職や任務。
- 2) special Rotary services and/or particular Rotary activities in which candidate has been engaged, i.e. what candidate has done to advance Rotary
候補者が従事してきた特別のロータリー奉仕および(または)特定のロータリー活動。例えば、候補者がロータリーを推進するために行ってきたこと。
- 3) most significant honors or achievements in business and professional activities
事業および専門職務活動において与えられた最も意義ある表彰または業績。
- 4) most significant honors or achievements in civic and public service activities. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
市民としての公共活動において与えられた最も意義ある表彰または業績(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 250; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.030.3. Selection of Governor-nominee in New Districts 新地区におけるガバナー・ノミネーの選出

When clubs in existing districts are regrouped into new districts, the new districts shall, if practical, select the governor-nominee in advance of the effective date of the new district by the same procedure used by those clubs before the regrouping occurred. When this procedure is not practical, the Board, the president acting on its behalf, shall authorize a ballot-by-mail and shall designate a governor to conduct the ballot-by-mail. Once the new district becomes effective, the clubs in the district shall adopt at the first district

conference a procedure for future selection of the governor-nominee. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

既存地区内のクラブが新地区に再編された場合、新地区は、適切であれば、新地区の実効日に先立ち、再編以前に当該クラブが使っていたこの手続でガバナー・ノミニーを選出するものとする。このような手続が実際的でない場合、RI 理事会を代行する RI 会長が郵便投票の実施を承認し、1 名のガバナーを指定してその任に当たらせるものとする。新地区が実効となった後、地区内クラブは最初の地区大会においてその後のガバナー・ノミニーの選出手続きを採択するものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 1981 Mtg., Bd. Dec. 282; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

Cross References

17.040. *District-Level Elections* 地区レベルの選挙

▼ 19.040. Training and Preparation 研修および準備

19.040.1. Leadership Training Cycle 指導者研修サイクル

The preferred sequence for Rotary leadership development should be as follows (allowing for the possibility for combining meetings where appropriate):

指導者育成研修の望ましい順序は、次の通りである。(適切なミーティングを結合する可能性を考慮に入れる)

- a) Governor Elect Training Seminar (GETS) in conjunction with Rotary institutes
ロータリー研究会に付随して開催されるガバナー・エレクト研修セミナー
 - b) International Assembly 国際協議会
 - c) District Team Training Seminar 地区チーム研修セミナー
 - d) Presidents-elect training seminar 会長エレクト研修セミナー(PETS)
 - e) District Training Assembly 地区研修協議会
 - f) District Leadership Seminar 地区指導者育成セミナー
 - g) District Public Image Seminar 地区公共イメージセミナー
- (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*) (2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 55; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.040.2. Excusing Governor-elect Attendance at International Assembly ガバナー・エレクトの国際協議会への出席免除

The president-elect may excuse attendance on behalf of the board in extenuating and mitigating circumstances, with the provision that the governor-elect shall attend alternate training as provided by the general secretary. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

会長エレクトは、理事会に代わり、やむを得ない事情を考慮した上で出席を免除することができる。この場合、ガバナー・エレクトは事務総長が提供する代替りの研修に出席することが条件とされる(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 2006 Mtg., Bd. Dec. 269

19.040.3. Zone Level Governor-elect Training (GETS)

ガバナー・エレクトのためのゾーン・レベルの研修(GETS)

The Board has adopted a two-day training program for governors-elect at the zone level that may be held in conjunction with Rotary institutes integrating topics approved by the Board and the Trustees of The Rotary Foundation called the governors-elect training seminar (GETS).

RI 理事会は、ロータリー研究会に付随するであろう、理事会とロータリー財団管理委員会が承認した議題を盛り込んだ「ガバナー・エレクト研修セミナー」(GETS)と称されるゾーン・レベルでの 2 日間のガバナー・エレクト研修プログラムを採択した。

Conveners will certify to the president-elect that the RI GETS curriculum will be followed to ensure that all governors-elect are given consistent training before attending the International Assembly.

委員会召集者は、国際ロータリーのガバナー・エレクト研修セミナー(GETS)のカリキュラムに基づき、国際協議会に出席する前にガバナー・エレクトがセミナーにおいて十分な研修を受けることができるよう保証することとする。

The following topics will be addressed:

以下の議題が扱われる

- a) Role and Responsibilities 役割と責務
- b) District Organization 地区の組織構成
- c) Membership Development 会員増強
- d) Developing Effective Leaders 効果的な指導者の育成
- e) Public Image 公共イメージ
- f) The Rotary Foundation ロータリー財団
- g) Your Support from Rotary **ロータリーからの支援**
- h) International Assembly Preview 国際協議会の予備知識

The convener will schedule enough time to ensure appropriate coverage of each subject. Additionally, each GETS should allow for individual presentations from a regional Rotary Foundation coordinator, a Rotary coordinator and a Rotary public image coordinator who will explain their role and the support they can provide for districts. A member of the RI staff should conduct the session “Your Support from Rotary.” (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

委員会召集者はまた、それぞれの議題が十分に討議されるよう時間配分を適切に行うこととする。加えて、GETS では地区のロータリー財団のコーディネーター、ロータリー・コーディネーター、ロータリー公共イメージコーディネーターによるプレゼンテーションを通じて彼らの役割や地区へのサポート体制に説明を行うこととする。RI の管理運営要件に関するセッションは、RI 職員が GETS 研修リーダーとともに行うべきである(2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: June 1999 Mtg., Bd. Dec. 311; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 213; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 270; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 52; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 126; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. *See also* June 1999 Trustees Mtg., Dec. 204

19.040.4. Governor-elect Mandatory Attendance at GETS

GETSにおけるガバナー・エレクトの出席義務

Attendance at the governors-elect training seminar (GETS) shall be mandatory for governors-elect. Governors-elect are required to attend the GETS for the zone in which they were elected and in which they will serve. The convener may excuse attendance at GETS in extenuating and mitigating circumstances, with the provision that the governor-elect shall attend alternate training as provided by the general secretary. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154*)

ガバナー・エレクトにはガバナー・エレクト研修セミナー (GETS) への出席が義務づけられるものとする。ガバナー・エレクトは自分が選出され、就任することになるゾーンの GETS への出席が義務づけられる。招集者は、やむを得ない事情を考慮した上で GETS への出席を免除することができる。この場合、ガバナー・エレクトは事務総長が提供する代替りの研修に出席することが条件とされる (2013 年 1 月理事会会合、決定 154 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 213; February 2001 Mtg., Bd. Dec. 260; *Amended by* June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 445; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 269; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154

19.040.5. GETS Training Team GETS 研修チーム

The Rotarians who conduct training at the governors-elect training seminar will be referred to as the GETS training team.

ガバナー・エレクト研修セミナーで研修を実施するロータリアンは、GETS 研修チームと称される。

The GETS training team leader must

GETS 研修チーム・リーダーは、次の項目を満たすべきである。

- a. be a recent RI training leader (preferably within the last 3-5 years)
最近 (望ましくは 3 年から 5 年以内) RI 研修リーダーを務めた者であること。
- b. coordinate the GETS team members
GETS チーム・メンバーの調整を図ること。
- c. coordinate training for the GETS team members prior to GETS
GETS 開催前に、GETS チームメンバーを対象とした研修を実施すること。
- d. distribute the GETS training materials to the governors-elect, if necessary
必要であれば、GETS の研修資料をガバナー・エレクトに配布すること。
- e. monitor attendance of governors-elect and report it to RI
ガバナー・エレクトの出席を確認し、RI に報告すること。

The GETS training team should be comprised of a minimum of five core members, from within the zone(s), as follows:

GETS トレーニングチームは、以下のゾーンから選出された最低 5 人の中核メンバーで構成する。

1. GETS training team leader GETS 研修チーム・リーダー
2. GETS general team member GETS チーム・メンバー
3. Regional Rotary Foundation coordinator ロータリー財団地域コーディネーター
4. Rotary coordinator ロータリー・コーディネーター
5. Rotary public image coordinator ロータリー公共イメージコーディネーター

The GETS training team leader and general trainer must be appointed by the president for the class of governors being trained, upon recommendation by the convener. Exceptions can be made if there is no recent RI training leader for the zone.

委員会召集者による推薦を受けて、研修を受けるガバナーのクラスの会長によって、GETS 研修チームリーダーと指導者が選出されなければいけない。対象のゾーンに国際ロータリーの研修リーダーがいない場合は例外を認める。

a. Conveners may appoint additional team members if necessary. Additional general team members will not be funded.

委員会召集者は必要に応じて追加のチームメンバーを指名することができる。追加のチームメンバーに助成はされない。

b. the selected regional Rotary Foundation coordinator, Rotary coordinator and Rotary public image coordinator shall give informational presentations as assigned by the GETS training team leader.

選出された地区ロータリー財団・コーディネーター、ロータリー・コーディネーター、ロータリー公共イメージコーディネーターは GETS 研修チームリーダーの指示に従いプレゼンテーションを行うこととする。

c. all member(s) of the team should have extensive training experience. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

チームの全てのメンバーは、研修においてかなりの経験を有しているべきである（2015年1月理事会会合、決定118号）。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 214; Amended by July 2002 Mtg., Bd. Dec. 27; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 52; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 104; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 268; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 251; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 126; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.040.6. Reimbursement of Expenses for GETS Training Team Members

GETS 研修チームメンバーの経費の支払い

The GETS team leader and funded general trainer will be reimbursed for their participation in GETS, for the actual cost of three nights' hotel, three days' meals, GETS registration fees, roundtrip transportation to and from the training, and photocopies of GETS worksheets up to US\$50.00. Coordinators will be reimbursed from their allocation. Reimbursement will be provided as follows:

GETS チームリーダーとゼネラル・トレーナーには GETS に参加する費用が払い戻される。払い戻しの対象は3泊分の宿泊代、3日分の食事代、GETS 登録費用、往復の交通費、最高50ドルのGETS ワークシートのコピー代。

The costs of the regional Rotary Foundation coordinator are provided through their allocation from The Rotary Foundation.

ロータリー財団地域コーディネーターに対しては、ロータリー財団での割り当てから払い戻される。

The costs of the Rotary coordinator and Rotary public image coordinator are provided through their allocation from RI.

ロータリー・コーディネーター1人およびロータリー公共イメージ・コーディネーター1人に対しては国際ロータリーでの割り当てから払い戻しがされる。追加のチームメンバーには資金は拠出されない。

Additional general team members will not be funded.

追加のチームメンバーには資金は拠出されない。

RI will consider covering costs for additional members when the number of governors-elect and their language needs warrant. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

国際ロータリーは、選出されたガバナーの数や使用言語において、正当な理由がある場合は追加メンバーのための費用を負担することを考慮する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 214; Amended by July 2002 Mtg., Bd. Dec. 27; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 52; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 268; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 251; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 126; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.040.7. Governor-elect Spouse Training at GETS

GETSにおけるガバナー・エレクト配偶者の研修

Rotary institute conveners are encouraged to conduct needs assessments among governors'-elect spouses in order to plan spouse training at GETS, if appropriate. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324*)

ロータリー研究会の招集者は、適切であればGETSにおける配偶者の研修を計画するため、ガバナー・エレクト配偶者のニーズ調査を実施するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 280

19.040.8. Evaluation of GETS GETSの評価

The general secretary shall communicate training expectations effectively to all governors-elect at least 60 days prior to their attendance at GETS. Governors-elect shall complete an evaluation immediately following the meeting. The GETS training team shall be asked to complete an evaluation that addresses the success of the training session, support from RI, logistical issues, as well as recommendations on how the training might be improved in the future. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154*)

事務総長は、全ガバナー・エレクトに、GETS出席の少なくとも60日前までに、研修の期待事項などを効果的に知らせるものとする。ガバナー・エレクトは、GETSの終了時に引き続いてすぐに評価書を記入すべきです。GETS研修チームは、研修セッションの成功の度合い、RIからの支援、諸手配、ならびに今後の研修の改善点に関して評価書を記入するよう求められるものとする(2013年1月理事会会合、決定154号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 87; June 1998 Mtg., Bd. Dec. 352; Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 214; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 52; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 311; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154

19.040.9. Assignments to the Governor-elect

ガバナー・エレクトの任務

The governor shall provide the governor-elect

ガバナーは、ガバナー・エレクトに以下を提供するものとする。

1. specific responsibilities in connection with district committees or district organization
地区委員会または地区組織に関連した具体的責務。
2. an invitation to attend as an observer all district meetings, in addition to meetings where he or she is not otherwise designated as a participant
ガバナー・エレクトを参加者として指定していない会合を含め、すべての地区会合にオブザーバーとして出席するための招請。

3. assignments to participate in the program of the district conference. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

地区大会のプログラムへの参加するための任務(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: May 1967 Mtg., Bd. Dec. 225; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

19.040.10. Governor-elect Attendance at District Conference

ガバナー・エレクトの地区大会への出席

Governors-elect are encouraged to visit district conferences in other districts prior to the year in which they take office in order to observe and evaluate procedures and features whereby their own district conference may be improved and strengthened. The governor should be encouraged to invite governors-elect from other districts to attend and participate in the district conference of his or her district. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナー・エレクトは、就任年度に先立つ年度に他地区の地区大会を訪れ、自地区の大会を改善し充実させるために役立つと思われる手続や特徴を観察し評価するよう奨励されている。また、ガバナーは、自地区の地区大会へ他地区のガバナー・エレクトを招待するよう奨励されている(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 1984 Mtg., Bd. Dec. 241; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.050. Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training

ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修

The following policy governs the filling of a vacancy in the office of governor or governor-elect: 次の方針は、ガバナーまたはガバナー・エレクトの空席の補充について規定するものである。

- a) a past governor who has been selected to serve a second term prior to the International Assembly shall be invited to attend the International Assembly at the expense of RI
国際協議会前に2期目の就任に選ばれた元ガバナーは、RIの費用で国際協議会に出席するよう招請される。
- b) a past governor who has been selected to fill a vacancy in the office of governor after the International Assembly shall receive, at RI's expense, training as determined by the general secretary (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
国際協議会の後ガバナー職の空席を補充するために選出された元ガバナーは、事務総長の決定に従い、RIの費用集中研修を受けるものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: May 1988 Mtg., Bd. Dec. 377; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ **19.060. Past Governors 元役員**

19.060.1. Utilizing Services of Past Governors

元ガバナーの支援の活用

Governors are urged to draw upon past governors for assistance in extension efforts, training incoming Governors, promoting the convention, and providing direct assistance to weaker clubs. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナーは拡大活動、次期ガバナーの指導、国際大会の推進、弱体クラブへの直接的な援助において元ガバナーの支援を活用することを強く奨励されている(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 1977 Mtg., Bd. Dec. 262; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

19.060.2. Advisory Council of Past Governors

元ガバナーから成る諮問委員会

An advisory council of past governors should be organized in each district. Such councils shall be composed of all past governors who are members of Rotary clubs within the district. Governors are urged to call a meeting of the council at least once a year within the month following the end of the International Assembly to allow the governor-elect to inform the current and past governors about the issues debated and presented at the International Assembly.

各地区は、元ガバナーから成る諮問委員会を設置すべきである。この諮問委員会は、地区内ロータリー・クラブの会員である元ガバナー全員によって構成される。国際協議会で討議され、発表された事項をガバナー・エレクトが現ガバナーと元ガバナーに報告するため、ガバナーは、少なくとも年に1回、国際協議会后1カ月以内に、諮問委員会を招集するよう求められている。

The authority and/or the responsibility of the governor shall in no way be impaired or impeded by the advice or actions of the past governors. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

元ガバナーの助言や行動により、ガバナーの権限や責務が少しでも損なわれたり、妨げられたりするようなことがあってはならない(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: February 2002 Mtg., Bd. Dec. 195; COL 92-278; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. See also January 1942 Mtg., Bd. Dec. 155

Cross References

17.030.1. Assistant Governors ガバナー補佐



▼ **Article 20. District Meetings 地区会合**

- 20.010. District Conference Overview 地区大会の概要
- 20.020. District Conference Program 地区大会プログラム
- 20.030. President's Representative at Conference 地区大会における会長代理
- 20.040. Joint District Conferences 合同地区大会
- 20.050. Protocol at District Meetings 地区会合の手続
- 20.060. District Training Assemblies 地区研修協議会
- 20.070. Presidents-Elect Training Seminars (PETS) 会長エレクト研修セミナー (PETS)
- 20.080. District Leadership Seminar 地区指導者育成セミナー
- 20.090. District Team Training Seminar 地区チーム研修セミナー
- 20.100. District Membership Seminar 地区会員増強セミナー

20.010. District Conference Overview 地区大会の概要

The common purpose for the district conference is to bring together all Rotarians in the district to inspire Rotarians to greater involvement and understanding of Rotary. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区会議の主な目的は、地区内のロータリアンを招集し、ロータリアンのより一層の関与、そしてロータリーの理解を促進する。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 249; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ **20.020. District Conference Program 地区大会プログラム**

20.020.1. Requirements for the District Conference 地区大会の要件

The district conference must

地区大会では次のことが行わなければならない。

- a). provide the representative of the RI president with the opportunity to deliver two major addresses, one of which is 20-25 minutes at the session with the maximum attendance; in addition, representatives should be provided an opportunity to make remarks at the conclusion of the conference to demonstrate appreciation to the host district
RI 会長代理に、2 回の重要な講演をする機会を用意し、そのうち 1 回は、最多数の出席者がいる大会セッションで 20～25 分間主要な講演をするためのものとし、また会長代理には大会の終わりにホスト地区に感謝の意を表する挨拶を述べる機会が与えられるべきである。
- b). discuss and adopt the annual statement and report of the district finances from the previous Rotary year if it has not been adopted at a previously held district meeting as prescribed by RI Bylaws 15.060.4.
RI 細則 15.060.4 項に規定されている通り地区の会合で既に採択されていない場合は、前ロータリー年度の年次地区財務表および財務報告書について討議し、採択する。
- c). approve the per capita levy, if not approved previously at the district training assembly or district presidents-elect training seminar
地区協議会あるいは地区が開催する会長エレクト研修セミナーで既に人頭賦課金が承認されていない場合は、地区大会でこれを承認する。
- d). elect the member of the nominating committee for the RI Board of Directors, as appropriate
適切であれば、RI 理事の指名委員会委員を選任する。

- e). elect the district's representative to the Council on Legislation during the Rotary year two years prior to the Council on Legislation, if the district chooses not to utilize the nominating committee procedure. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
地区が指名委員会の手続きを行わないと選択した場合、規定審議会の2年前のロータリー年度の地区大会で、地区の規定審議会代表議員を選出する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 203; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275. See also March 1992 Mtg., Bd. Dec. 215, June 1999 Mtg., Bd. Dec. 295; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298. Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 55; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.020.2. Role and Responsibilities of the Governor

ガバナーの役割と責務

To achieve a successful district conference the governor will

地区大会を成功させるために、ガバナーは以下を行う。

- a) be responsible for the planning, organizing and conducting of the conference
地区大会の立案、組織、実施の責任者となる
- b) develop a comprehensive and well-balanced program within the Board-recommended guidelines
理事会の推奨する指針に沿って、総合的かつ均衡のとれたプログラムを立案する。
- c) ensure that hospitality and courtesy appropriate to the RI president is given to the representative of the RI president and his/her spouse
RI会長代理夫妻には、RI会長にふさわしい歓待と礼儀をもって接するようにする。
- d) ensure maximum representation from every club in the district by involving them in conference programs and activities
地区大会のプログラムと活動に地区内全クラブを参加させることにより、全クラブが最大限に代表されるようにする。
- e) encourage the involvement of the local community by conducting a well-planned public image effort - that includes media relations - before, during and after the conference
地区大会中ならびにその前後に、綿密に計画された公共イメージ活動(報道機関を含む)を実施することによって、地元地域の関与を促す。
- f) invite representatives of the local community to participate in the program
地元地域を代表する人々をプログラムに参加するよう招く。
- g) make a special effort to have the entire membership of all newly organized clubs attend the conference
すべての新クラブの会員全員が地区大会に出席するよう、特に力を注ぐ。
- h). appoint an aide to the president's representative. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
会長代理のエイドを任命する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 203; Amended by February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 295; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. See also March 1992 Mtg., Bd. Dec. 215;

▼ 20.030. President's Representative at Conference 地区大会における会長代理

20.030.1. Qualifications and Selection of President's Representatives

会長代理の資格と選出

The president's representative represents the RI president at the conference by presenting

inspirational, motivational, and educational addresses. In selecting representatives, the president should consider public speaking, social skills, relevant language abilities, the past performance of individuals when making these assignments, and the cost-effectiveness of the appointment. The president should make these appointments as early as possible and provide the representatives with background materials well in advance of the conference. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

会長代理は RI 会長代理として啓発し意欲を喚起する講演を行う。会長代理選出の際、会長は演説力、社交力、言語力、ロータリーに関する精通度、個人の過去の実績も評価すべきである。そして、代理指名は早急に行ない、講演前に時間の余裕を持って会長代理に参考資料を提供するものとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 47; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 295; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 84; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 175; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 249; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.030.2. Role of the President's Representative at Conference

地区大会における会長代理の役割

In representing the RI president and his spouse, the president's representative and his/her spouse shall, if possible

RI 会長夫妻の代理を務めるにあたり、会長代理夫妻は可能であれば以下を行うべきである。

- a) meet personally as many Rotarians and spouses as possible
出来るだけ多くのロータリアンならびに配偶者と直接挨拶を交わす。
- b) inspire and motivate district conference participants through formal presentations and participation in all aspects of the conference
公式の講演をはじめ、大会に全面的に参加することを通じて、地区大会参加者を啓発し意欲を喚起する。
- c) provide information on the RI president and the annual theme as well as providing continuity to the following year's theme
RI 会長、年度の RI テーマに関する情報を提示する。また、適切であれば次年度のテーマに言及する
- d) stress the importance of membership attraction and engagement
会員の魅力と関与の重要性を強調する。
- e) promote the programs and development of The Rotary Foundation
ロータリー財団のプログラムおよび発展を推進する。
- f) evaluate the governor, governor-elect, and other Rotarian participants for future responsibilities
今後の責務のためにガバナー、ガバナー・エレクト、および他のロータリアン参加者について評価を行う。
- g) evaluate past governors in attendance, who should be considered for future assignments
今後の任命の対象として考慮されるべき、出席している元ガバナーについて評価を行う。
- h) visit Rotary clubs and Rotary service projects before or after district conference, if feasible
可能であれば、地区大会の前後にロータリー・クラブおよびロータリー奉仕プロジェクト実施地を訪問する。
- i) attend all scheduled district conference meetings
予定されている地区大会のすべての会合に出席する。
- j) refrain from involvement in district disputes
地区の論争に関与しないようにする。

In so performing the above responsibilities, the president's representative and his or her

spouse should reflect the dignity and courtesy associated with the highest office in RI. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

上記の任務を遂行するにあたって、会長代理夫妻は、RI の最高役員にふさわしい品格と礼儀をもって振舞うべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 149. *Amended by* June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 206; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 207; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.030.3. The Role of President's Representatives' Spouses

会長代理の配偶者の役割

The spouses of president's representatives have a responsibility to promote the ideals and programs of Rotary, in addition to supporting the president's representatives in the performance of their duties. Involvement in the activities of the conference is required, including attendance at spouses' meetings, social gatherings, and plenary sessions.

(*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275*)

会長代理の配偶者には、会長代理が責務を果たすのを支えるという役割に加え、ロータリーの理想とプログラムを推進する責務がある。配偶者の会合、社交行事、本会議などの大会活動への参加が義務づけられている(2003年2月理事会会合、決定275号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 207; *Amended by* February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275

20.030.4. President's Representative Evaluation

会長代理の評価

The president's representative should complete and transmit to the president the report on the conference promptly following the conference. The president is requested to ensure prompt and appropriate follow-up to the reports of the president's representatives.

(*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

会長代理は、大会後速やかに大会報告書に記入し、会長に提出すべきである。会長は、会長代理の報告書に対して適切な検討を速やかに行うよう要請されている(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 240; July 1991 Mtg., Bd. Dec. 47

20.030.5. Expenses of President's Representative

会長代理の経費

Rotary International will pay the travel expenses of the president's representative and spouse to a district conference. The district conference shall assume the hotel and conference expenses of the president's representative and spouse during their attendance at the conference. The account of the president's representative for expenses incurred in attending a district conference shall not be closed nor shall the representative receive final reimbursement for travel and other expenses in connection to district conference attendance until a final report of the conference is sent to the president. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区大会に出席する会長代理夫妻の旅費は国際ロータリーによって支払われる。ただし、地区大会出席中の会長代理と配偶者のホテル代およびその他の経費は、地区大会が負担するものとする。会長代理からRI会長に大会報告書が提出されるまで、地区大会出席に関連して発生した会長代理の経費のアカウントは閉めないものとし、また、会長代理は、地区大会出席に関連した旅費やその他の経費の最終的な支払いを受けないものとする(2003年2月理事会会合、決定275号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 106; February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 240; *Amended by* February 2003 Mtg., Bd. Dec. 275; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.030.6. President's Representatives' Reports as a Resource for Future Representatives
将来の会長代理候補者に関する資料としての会長代理の報告書

President's representatives should be sent copies of the prior three years of reports for the district to which they are assigned, excluding any material related to individuals in the district. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

会長代理には、地区の個人に関わる資料を除く、管轄の地区の過去3年分の報告書の写しを送付することとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 209; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. *Affirmed by* July 2001 Mtg., Bd. Dec. 21

▼ **20.040. Joint District Conferences** 合同地区大会

20.040.1. Holding of Joint District Conferences
合同地区大会の開催

The Board authorizes holding of district conferences of two or more districts conjointly, where feasible. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

理事会は、可能な場合、2地区かそれ以上の地区が合同で地区大会を開催することを認可する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: July 1943 Mtg., Bd. Dec. 41; January 1956 Mtg., Bd. Dec. 110; July 1956 Mtg., Bd. Dec. 37; January 1964 Mtg., Bd. Dec. 97; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 203; *Amended by* November 2010 Mtg., Bd. Dec. 93; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.050. Protocol at District Meetings 地区会合の手続

The governor shall plan, promote, and preside at all official district meetings except as otherwise expressly provided. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 182*)

別に定められている場合を除き、ガバナーはすべての公式会合を計画、推進、主宰するものと認識する(2011年5月理事会会合、決定182号)。

Source: Feb. 1980 Mtg., Bd. Dec. 275

▼ **20.060. District Training Assemblies** 地区研修協議会

20.060.1. Purpose of the District Training Assembly
地区研修協議会の目的

The purpose of the district training assembly is to
地区協議会の目的は以下の通りである。

- Prepare incoming club leaders for their year in office and build their leadership team
就任に先立ち、次期クラブ指導者がクラブの指導者チームを築けるようにする。
- Give the district governor-elect, and incoming assistant governors and district committees the opportunity to motivate club leadership teams and build their working relationship. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)
地区ガバナー・エレクト、次期ガバナー補佐、地区委員会に、クラブ指導者チームの意欲を喚起し、協力関係を築く機会を提供する(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

20.060.2. District Training Assembly Participants

地区研修協議会の参加者

The participants in the district training assembly shall be club presidents-elect and the members of Rotary clubs assigned by the club president-elect to serve in key leadership roles in the upcoming Rotary year. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

地区研修協議会の参加者は、クラブ会長エレクトおよび次ロータリー年度に指導的役割を果たすよう会長エレクトから指定されたロータリー・クラブ会員とする(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

20.060.3. District Training Assembly Components

地区協議会の構成要素

The following components will be included in the district training assembly for each functional group participating in the training:

地区研修協議会においては、研修に参加する各職務別グループのために次のような構成要素が盛り込まれるものとする。

- RI theme RI テーマ
- Roles and responsibilities 役割と責務
- Policies and procedures 方針と手続
- Selecting and training your team チームの選任と研修
- Developing annual and long-range plans 年次計画と長期計画の策定
- Resources 支援源
- Case study exercise 事例研究の演習
- Team building exercise: finalizing club goals チーム作り演習:クラブ目標の最終的決定
- Problem solving exercise 問題解決の演習

The functional groups participating in the training include

研修に参加する機能別グループには以下が含まれる。

- Club administration クラブの管理運営
- Club public image クラブ公共イメージ
- Membership 会員増強
- Service projects 奉仕プロジェクト
- The Rotary Foundation ロータリー財団
- Secretary 幹事
- Treasurer 会計
- President-elect (Note: Presidents-elect will focus on public speaking and motivating Rotarians so as not to repeat the training they receive at PETS.) (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
会長エレクト(注:会長エレクトは、PETSでの研修と重複しないよう、人前での話し方とロータリアンの意欲喚起に焦点を当てる)(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.060.4. District Training Assembly Time Frame

地区研修協議会の実施時期

The district training assembly should consist of a one full-day seminar preferably to be held during the month of March, April or May. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

地区協議会は、丸 1 日間に及ぶセミナーから成り、できれば 4 月か 5 月に開催されるべきである (2013 年 6 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

20.060.5. District Training Assembly Leaders 地区研修協議会の指導者

The governor-elect is responsible for the overall program of the district training assembly. The district trainer is responsible for planning and conducting the assembly. The district chairs related to the functional areas are responsible for leading the related breakout sessions. For the presidents-elect sessions, past governors and assistant governors should be used as appropriate. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

ガバナー・エレクトは、地区研修協議会のプログラム全般の責任者である。地区研修リーダーは、協議会の計画と実施の責任者である。職務別分野に関連する地区委員長は、それぞれの関連分科会を指導する責任がある。会長エレクトのためのセッションは、適切であれば、元ガバナーおよびガバナー補佐が起用されるべきである (2013 年 6 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

20.060.6. Attendance at District Training Assembly

地区研修協議会への出席

- a) Members of Rotary clubs assigned by the club president-elect to serve in key leadership roles in the upcoming Rotary year, before accepting office, should be required by their respective clubs to pledge themselves to attend the district training assembly.

次ロータリー年度に重要な指導的役割を務めるべくクラブ会長エレクトから任命されたロータリー・クラブ会員は、任命を受諾する前に、地区研修協議会への出席を約束するよう所属クラブによって義務づけられるべきである。

- b) Each club shall adopt a policy of paying the expenses of the president-elect to the district training assembly without diminishing the importance of other designated participants in the district training assembly. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

各クラブは、地区研修協議会に出席する会長エレクトの経費を支払うという方針を採用するものとするが、このことは指定された他の参加者の出席の重要性を低めるものではない (2013 年 6 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: January 1964 Mtg., Bd. Dec. 99; January 1970 Mtg., Bd. Dec. E-13; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

20.060.7. Scheduling of District Training Assembly

地区研修協議会の日程

Where circumstances require, if the district conference is held during April, consideration may be given to holding the district training assembly and the district conference as consecutive meetings, provided that, in any such scheduling of the meetings the district

conference is held as the second such meeting. Such consecutive meetings should be scheduled without reducing the time required for each such meeting and with due regard for the essential features of each. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事情によって、地区大会が 4 月に開催される場合には、地区研修協議会と地区大会を連続した会合として開催する可能性が考慮される。ただし、そのような日程においては、地区大会が後半に行われるものとする。このような連続した会合は、各会合に必要と定められている時間数を減らすことなく、また各会合の本質的特色に配慮して行わなければならない(2013 年 6 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 126. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

▼ 20.070. **Presidents-elect Training Seminars (PETS)** **会長エレクト研修セミナー(PETS)**

20.070.1. Purpose of PETS PETS の目的

The purpose of the presidents-elect training seminar (PETS) is to
会長エレクト研修セミナー(PETS)の目的は以下の通りである。

- Prepare incoming club presidents for their year as president
次期クラブ会長が次年度の会長となるための準備を整える。
- Give district governors-elect and incoming assistant governors the opportunity to motivate incoming presidents and build their working relationship. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104*)
地区ガバナー・エレクトおよび次期ガバナー補佐に、次期クラブ会長の意欲を高め、協力関係を築く機会を提供する(2005 年 11 月理事会会合、決定 104 号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104

20.070.2. Program of PETS PETS のプログラム

To achieve the stated purpose of the program, the Board recommends including the following components in the presidents-elect training seminar:

プログラムの目標を達成するため、理事会は会長エレクト研修セミナー(PETS)に以下の内容を盛り込むことを推奨する:

- RI theme RI テーマ
- Role and responsibilities of club president クラブ会長の役割と責務
- Goal setting 目標の設定
- Selecting and preparing club leaders クラブ指導者の選任と準備
- Club administration クラブの管理運営
- Membership 会員増強
- Service projects 奉仕プロジェクト
- The Rotary Foundation ローターリー財団
- Public image 公共イメージ
- Resources 支援源
- Annual and long-range planning 年次計画と長期計画
(*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*) (2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.070.3. Participants 参加者

All club presidents-elect in the district shall attend the PETS as required by Article 10, Section 5 of the Standard Rotary Club Constitution. Other participants should include the governor-elect, assistant governors, and the district trainer.

地区内全クラブの会長エレクトは、標準ロータリー・クラブ定款第 10 条第 5 節で義務づけられている通り、PETS へ出席するものとする。他の出席者には、ガバナー・エレクト、ガバナー補佐、地区研修リーダーなどが含まれるべきである。

Assistant governors shall assist the governor-elect with team building among the presidents-elect to whose clubs they are assigned, the governor-elect, and themselves. ガバナー補佐は、自分が担当するクラブの会長エレクト、ガバナー・エレクト、ならびに自分たちの間にチームとしての関係を築くにあたってガバナー・エレクトを援助するものとする。

The district trainer shall work with the governor-elect in developing training materials and conducting the training session for the PETS Seminar Leadership Team. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

地区研修リーダーは、ガバナー・エレクトと協力して、PETS セミナーの指導者チームのために研修資料を作成し、研修セッションを実施するものとする(2004 年 11 月理事会会合、決定 59 号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 59; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58

20.070.4. PETS Leaders PETS の指導者

The governor-elect is responsible for the PETS. The district trainer is responsible for planning and conducting the Seminar under the direction and supervision of the governor-elect. The PETS leadership team consists of qualified past governors and district committee chairs.

ガバナー・エレクトは PETS の責任者である。地区研修リーダーは、ガバナー・エレクトの指導と監督の下、セミナーを計画し、実施する責任を担う。PETS 指導者チームは、資格を備えた元ガバナーと地区委員会委員長から成る。

Governors-elect are encouraged to utilize the members of the district Rotary Foundation committee in developing and delivering Foundation topics in appropriate sessions. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナー・エレクトは、適切なセッションにおいて財団に関する議題を準備し、発表するために、地区ロータリー財団委員会委員を起用するよう奨励されている(2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 43; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.070.5. PETS Time Frame PETS の実施時期

PETS should consist of a minimum of a one and a half day seminar preferably to be held during the month of February or March. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

PETS は少なくとも 1 日半のセミナーとし、2 月または 3 月中に開催すべきである(2010 年 6 月理事会会合、決定 113 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

20.070.6. Multidistrict PETS Guidelines

多地区合同 PETS の指針

Multidistrict PETS organizations are exempt from *Rotary Code of Policies* Article 21 Multidistrict Activities. Rather, they are to be governed by these Multidistrict PETS Guidelines. Multidistrict PETS organizations are to develop and maintain operating guidelines, in accordance with the Multidistrict PETS Guidelines, that has been approved by all districts involved.

多地区合同 PETS 組織は、ロータリー章典第 21 条、「多地区合同の活動」の対象とならない。代わりに、これらは多地区合同 PETS の指針が適用される。多地区合同 PETS 組織は、参加する全地区によって承認された多地区合同 PETS の指針に従い、運営指針を作成、維持するものとする。

A. Program プログラム

For governors-elect conducting multidistrict PETS, at least three hours of the program must be allocated to meetings between governors-elect and their incoming club presidents, with assistant governors, if applicable.

多地区合同 PETS を実施するガバナー・エレクトは、プログラムの少なくとも 3 時間を、ガバナー・エレクトと次期クラブ会長とガバナー補佐の会合に充てなければならない(該当する場合)。

B. Administration 管理運営

The governors-elect are responsible for developing and approving the final program and selecting the training leaders and plenary speakers. The district trainer, or a designee selected or approved by the governor-elect, is responsible for planning and conducting the training at the seminar.

ガバナー・エレクトは、最終プログラムを立案、承認し、研修リーダーと本会議の講演者の人選を行う責任がある。地区研修リーダー、もしくはガバナー・エレクトより選任または承認された者が、セミナーの計画と運営の責任者となる。

The governors-elect involved in a multidistrict PETS are responsible for ensuring that policies and procedures exist to appropriately administer all funds collected for the multidistrict PETS. The governors-elect shall also be responsible for ensuring that an audited financial statement of multidistrict PETS finances is prepared.

多地区合同 PETS に関わるガバナー・エレクトは、多地区合同 PETS のために集めた資金を適切に管理する方針と手続が存在することを確認する責務がある。ガバナー・エレクトはまた、多地区合同 PETS の監査済み財務報告書が作成されることを確認する責務も担うものとする。

Any participating district that seeks to terminate its participation in a multidistrict PETS must secure the approval of two-thirds of the clubs in the district to withdraw. The governor-elect shall notify the general secretary and the governors-elect of the other districts concerned of its decision within 60 days prior to the date of termination.

多地区合同 PETS への参加を打ち切ろうとする参加地区は、地区内クラブの 3 分の 2 の承認を得なければならない。ガバナー・エレクトは、参加を打ち切る 60 日前までに、その決定を事務総長と他地区の関係ガバナー・エレクトに通知するものとする。

C. Transition to Multidistrict Format 多地区合同形式への移行

Governors-elect shall initially conduct a multidistrict PETS only after approval of two-thirds of the clubs in the district. The Board authorizes two or more districts to hold their PETS conjointly where all participating districts have attained the above level of club approval.

ガバナー・エレクトは、地区内クラブの 3 分の 2 の承認を得た後でのみ、多地区合同 PETS の実施に着手するものとする。理事会は、参加する全クラブの承認を得た上で 2 地区かそれ以上の地区が PET を合同で開くことを認める。

D. One-Year Waiver for Establishing Multidistrict PETS

多地区合同 PETS 設立に関する 1 年間の免除

Districts that have not participated in a multidistrict PETS within the previous five years may initiate or join an existing multidistrict PETS for a single year without first obtaining the consent of two-thirds of the clubs involved, provided the incoming governors responsible for planning the proposed multidistrict PETS unanimously agree. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

過去 5 年間に多地区合同 PETS に参加していない地区は、地区内のクラブの 3 分の 2 の承認を得ることなしに 1 年間、既存の多地区合同 PETS に参加、または設立することができる。ただし、設立を計画している多地区合同 PETS のガバナーが満場一致で同意することが条件となる(2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 59; *Amended by* February 2003 Mtg., Bd. Dec. 283; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 279; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; July 2010 Mtg., Bd. Dec. 19; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. *Affirmed by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 142

20.070.7. Administration of PETS PETS の管理運営

All PETS, whether single or multidistrict, shall be under the direct authority and control of the governors-elect in cooperation with governors in order to foster unity and promote communication among the district leadership team. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

地区指導者チームの間に結束を育み、意思の疎通を促進するために、単一、多地区合同に関わらず、すべての PETS は、ガバナーの協力を得た上でガバナー・エレクトの直接の権限と管理の下に置かれるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 304

20.070.8. Form of Incorporation of Multidistrict PETS

多地区合同 PETS の法人化の形態

In instances where multidistrict PETS are incorporated, the members of the corporation should be the governors-elect of the districts involved or their appointees. The board of directors of any such incorporated activity should be elected by the members of the corporation. Corporate structures not in harmony with these provisions will generally be considered as not in conformance with RI policy regarding supervision of multidistrict PETS by the governors-elect, unless evidence to the contrary is presented at the time that such projects apply for approval by the Board. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

多地区合同 PETS が法人化された場合、この法人の会員は関係地区のガバナー・エレクトもしくは任命された者になるべきである。法人化されたこのような活動の理事会は、当該法人の会員によって選出されるべきである。これらの規定に従っていない法人の機構は、一般にガバナー・エレクトによる多地区合同 PETS の監督に関する RI の方針を順守していないとみなされる。ただし、このようなプロジェクトが理事会に承認を申請する際にこれと反対の証拠が提示された場合はその限りではない(2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)。

Source: May 1986 Mtg., Bd. Dec. 279; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58. *See also* May-June 1988 Mtg., Bd. Dec. 356

Cross References

17.030.2. *District Training Committee: Training at PETS*

地区研修委員会:PETSにおける研修

21.020. *Use of Rotary Marks in Multidistrict Activities*

多地区合同活動におけるロータリー標章の使用

▼ **20.080. District Leadership Seminar 地区指導者育成セミナー**

20.080.1. Purpose of the District Leadership Seminar

地区指導者育成セミナーの目的

The purpose of the district leadership seminar is to motivate Rotarians in the district to serve Rotary beyond the club level. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104*)

地区指導者育成セミナーの目的は、クラブレベルを超えてロータリーで奉仕するよう地区内のロータリアンの意欲を高めることである(2005年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104

20.080.2. Participants in the District Leadership Seminar

地区指導者育成セミナーの参加者

Interested Rotarians who have served as club president, or have served for three or more years in a leadership role or who are interested in further leadership roles in the club or district may participate in the District Leadership Seminar. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

地区指導者育成セミナーにはクラブ会長を務めた経験、またはクラブで指導的な役割を3年以上務めた経験があり、クラブまたは地区で更にリーダー的な役割を担うことに興味を持つロータリアンが参加することができる(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.080.3. District Leadership Seminar Components

地区指導者育成セミナーの構成

To achieve the stated purpose of the program, the following components will be included in the district leadership seminar:

プログラムの前述の目的を達成するために、地区指導者育成セミナーには次のような構成要素が含まれる。

- Leadership and motivational skills 指導力と意欲を起こさせる技能
- International service projects 国際奉仕プロジェクト
- District meetings 地区会合
- Program electives 選択プログラム
- Leadership opportunities (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104*)
指導力を発揮する機会(2005年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104

20.080.4. District Leadership Seminar Time Frame

地区指導者育成セミナーの実施時期

One full day District Leadership Seminar should be held immediately prior to or after the district conference. *(November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113)*

丸一日を充てた地区指導者育成セミナーを、地区大会の直前または直後に開催すべきである(2007年11月理事会会合、決定113号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113

20.080.5. District Leadership Seminar Leaders

地区指導者育成セミナーの指導者

The governor is responsible for the overall program of the District Leadership Seminar. The district trainer is responsible for planning and conducting the Seminar. The Seminar leadership team shall include qualified past governors and assistant governors appointed by the governor. *(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118)*

地区指導者育成セミナーのプログラム全般の責任はガバナーが負う。地区研修リーダーがセミナーの計画と実施の責任者となる。セミナーの指導者チームは、資格の備わった元ガバナーとガバナー補佐で構成される(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

▼ **20.090. District Team Training Seminar 地区チーム研修セミナー**

20.090.1. District Team Training Seminar Purpose

地区チーム研修セミナーの目的

The purpose of the district team training seminar is to

地区チーム研修セミナーの目的は以下の通りである。

- Prepare incoming assistant governors and incoming district committee members and chairs for their year in office
次期ガバナー補佐および次期地区委員と委員長が就任に備える。
- Give district governors-elect the opportunity to motivate and build their district leadership team to support clubs. *(November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104)*
地区ガバナー・エレクトに、地区指導者チームを築き、クラブを支援するようチームの意欲を高める機会を提供する(2005年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104

20.090.2. District Team Training Seminar Participants

地区チーム研修セミナーの参加者

Participants in the District Team Training Seminar shall include Rotarians appointed by the governor-elect to serve as assistant governors, and as district committee chairs and members in the next Rotary year. *(February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298)*

地区チーム研修セミナーの参加者には、次ロータリー年度にガバナー補佐としてガバナー・エレクトにより任命されたロータリアン、地区委員会委員長および委員を含むものとする(2000年2月理事会会合、決定298号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218

20.090.3. District Team Training Seminar Components

地区チーム研修セミナーの構成

To achieve the stated purpose of the program, the following components will be included in the district team training seminar:

前述のプログラムの目的を達成するために、地区チーム研修セミナーは次のような構成要素が含まれる。

- RI theme RI テーマ
- District administration 地区の管理運営
- Role and responsibilities 役割と責務
- Working with your clubs under the Club Leadership Plan and District Leadership Plan
クラブ・リーダーシップ・プランと地区リーダーシップ・プランの下でクラブと協力する
- Understanding Rotary Club Central ロータリー・クラブ・セントラルを理解する
- Resources 支援源
- Annual and long-range planning 年次計画と長期計画
- Communication (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)
コミュニケーション(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; *Amended by* November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104; *Amended by* January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.090.4. District Team Training Seminar Time Frame

地区チーム研修セミナーの実施時期

One full-day District Team Training Seminar should be held following the International Assembly and before PETS. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

丸1日の地区指導者育成セミナーは、PETSの前、国際協議会の後に開催することとする(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.090.5. District Team Training Seminar Leaders

地区チーム研修セミナーリーダー

The governor-elect is responsible for the overall program of the District Team Training Seminar. The district trainer is responsible for planning and conducting the Seminar. The Seminar leadership team shall include qualified past governors. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59*)

ガバナー・エレクトが地区チーム研修セミナーのプログラム全般の責任者となる。地区研修リーダーがセミナーの計画と実施の責任者となる。セミナーの指導者チームは、資格を備えた元ガバナーを含むものとする(2004年11月理事会会合、決定59号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 218; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59

▼ **20.100. District Membership Seminar 地区会員増強セミナー**

20.100.1. District Membership Seminar Purpose

地区会員増強セミナーの目的

The purpose of the district membership seminar is to prepare club and district leaders to support membership activities at the club and district levels. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104*)

地区会員増強セミナーの目的は、クラブと地区レベルにおける会員増強活動を支援するようクラブや地区の指導者の準備を行うことである(2005年11月理事会会合、決定104号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104

20.100.2. District Membership Seminar Participants

地区会員増強セミナーの参加者

Participants in the District Membership Seminar shall include club presidents, club-level membership committee members, district membership development committee members, district extension committee members, assistant governors, and all interested Rotarians. (*July 2002 Mtg., Bd. Dec. 26*)

地区会員増強セミナーの参加者は、クラブ会長、クラブ会員増強委員会委員、地区会員増強委員会委員、地区拡大委員会委員、ガバナー補佐、その他関心のあるすべてのロータリアンが含まれる(2002年7月理事会会合、決定26号)。

Source: July 2002 Mtg., Bd. Dec. 26

20.100.3. District Membership Seminar Components

地区会員増強セミナーの構成

To achieve the stated purpose of the program, the following components will be included in the district membership seminar:

プログラムの前述の目的を達成するために、地区会員増強セミナーには次のような構成要素が含まれる。

- Membership overview 会員増強の概観
- Engagement 関与
- Attraction 魅力
- New club development 新クラブ増強
- Roles and responsibilities of membership 会員の役割と責務
- Vibrant Rotary clubs 活気あるロータリークラブ
- Club pilots パイロット・クラブ
- Resources (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

支援源(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: July 2002 Mtg., Bd. Dec. 26; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 104; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

20.100.4. District Membership Seminar Time Frame

地区会員増強セミナーの実施時期

One half to one full-day District Membership Seminar should be held annually, preferably following the district training assembly. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113*)

半日から1日にかけて行われる地区会員増強セミナーは毎年開催されるものとし、地区協議会の後に開かれるべきである(2007年11月理事会会合、決定113号)。

Source: July 2002 Mtg., Bd. Dec. 26; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 316; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 113

20.100.5. District Membership Seminar Leaders

地区会員増強セミナーの指導者

The governor is responsible for the overall program. The district membership development committee is responsible for planning and conducting the seminar in consultation with the governor and the district trainer. The seminar leadership team consists of qualified past district governors and/or those Rotarians active and successful in membership development activities. Consideration shall be given to involving the Rotary coordinator. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ガバナーがプログラム全般の責任者である。地区会員増強委員会は、ガバナーおよび地区研修リーダーと相談しながら、セミナーを計画、実施する責務を担う。セミナーの指導者チームは、資格を備えた元ガバナーおよび(または)会員増強活動において積極的に活躍しているロータリアンから構成される。ロータリーコーディネーターを含めることを検討すべきである(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: July 2002 Mtg., Bd. Dec. 26; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 90; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 251; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

Note: The above guidelines are provided for a stand-alone district membership seminar. Some districts may wish to conduct the district membership seminar in conjunction with another Rotary training meeting, such as the district training assembly. If this is the case, the approval of the governor-elect (or convener of the meeting) is required.

注: 上記の指針は、単独の地区会員増強セミナーに適用されるものである。地区によっては、地区協議会など他のロータリー研修会と同時に地区会員増強セミナーを実施することを望む場合もあり得る。そのような場合は、ガバナー・エレクト(もしくは会合の招集者)の承認が必要となる。



▼ **Article 21. Multidistrict Activities 多地区合同活動**

21.010. Guidelines for Multidistrict Activities and Projects

多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針

21.020. Use of the Name, Emblem, or other Rotary Marks in Multidistrict Activities

多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章または他のロータリー標章の使用

▼ **21.010. Guidelines for Multidistrict Activities and Projects**

多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針

Rotary-sponsored service activities and projects involving clubs in two or more districts are encouraged, subject to the following:

2 つ以上の地区が関与するロータリー提唱の奉仕活動やプロジェクトは、以下の各点に従うことを条件に、奨励されている。

A) Multidistrict activities and projects:

多地区合同活動およびプロジェクトは、

- 1) shall be, in nature and scope, within the capability of the clubs and Rotarians in the districts to be undertaken successfully without interfering with or detracting from the scope and effectiveness of club activities in furthering the program of Rotary at the club level
クラブ・レベルでロータリーのプログラムを推進するクラブの活動の範囲や効果を妨げたり、損なったりすることなく、その性質と規模という点から、クラブやロータリアンの能力の範囲内で行われるものでなければならぬ。
- 2) shall not be undertaken initially unless each governor concerned has agreed to such a joint activity and then, only after approval of two-thirds of the clubs in each district. Any participating district that seeks to terminate its participation in a multidistrict activity or project must secure the approval of two-thirds of the clubs in the district to withdraw.
関係地区の各ガバナーがまずこのような合同活動に同意した上、それぞれの地区内クラブの3分の2の承認があって初めて着手するものとする。多地区合同の活動またはプロジェクトへの参加打ち切りを希望する全ての参加地区は、参加を打ち切るためにはそのことについて、地区内のクラブの3分の2の承認を得なければならない。
- 3) shall be under the direct supervision of the governors concerned; the custody of all funds contributed or collected for such activities shall be the responsibility of the governors concerned, though a committee of Rotarians from within the districts involved may be appointed to assist in administering any such activity and related funds. The governors involved in any multidistrict activity shall also be responsible for ensuring that an annual financial review by a qualified person or an audited financial statement of multidistrict finances is prepared for the activity or project and distributed to the participating clubs.
関係ガバナーの直接監督下にあるものとする。このような活動のために寄付もしくは拠金された全資金の保管は関係ガバナーが責任を持つものとするが、このような資金の運用管理を援助する関係地区のロータリアンから成る委員会を任命することができる。全ての多地区合同活動に関与するガバナーは、活動あるいはプロジェクトの費用に関して、資格を備えた人物が作成した年次財務報告または監査を受けた多地区合同の財務に関する財務表が参加クラブに確実に提供されることに責任を持たなければならない。

- 4) shall involve participation by Rotary clubs and/or individual Rotarians on a voluntary basis, clearly presented as such; the cost of participation by a club or individual Rotarian, if any, should be kept to a minimum, and not implicitly or directly be made an obligation in the form of a per capita assessment or otherwise
ロータリー・クラブおよび(または)ロータリアンの参加は任意とし、任意ということを明確に打ち出すものとする。クラブまたは個々のロータリアンの参加費用が必要としても最小限にとどめ、人頭賦課金やその他といった形で強制してはならないし、またそのようにほのめかしてもならない。
- 5) Shall adhere to current RI's circularization policy.
現在の RI の配布に関する指針に従うこととする。
- B) This policy does not include projects involving cooperation between districts partnering for an international service project.
地区同士が協力している国際奉仕プロジェクトについては、この方針は適用されない。
- C) Multidistrict PETS organizations are exempt from these Multidistrict Guidelines. Rather, they are to be governed by the Multidistrict PETS Guidelines.
多地区合同活動またはプロジェクトへの参加を打ち切ろうとする参加地区は、参加を打ち切ることにについて地区内のクラブの 3 分の 2 の承認を得なければならない。
- D) With the exception of a multidistrict PETS, which shall be under the direct authority and control of the governors-elect in cooperation with governors, the ultimate responsibility for multidistrict events and activities lies with the governors of the districts involved.
地区の管轄となりガバナーの協力の下、ガバナーエレクトが監督する多地区合同 PETS を除き、多地区合同イベントや活動の最終責任者は関係地区のガバナーとなる。
- E) In instances where multidistrict activities and projects are incorporated, the members of the corporation should be the governors of the districts involved or their appointees. The board of directors of any such incorporated activity should be elected by the members of the corporation.
多地区合同の活動やプロジェクトが法人化された場合、この法人の会員は関係地区のガバナーもしくは被任命者となるべきである。法人化されたこのような活動の理事会は、当該法人の会員によって選出されるべきである。

Corporate structures not in harmony with these provisions will generally be considered as not in conformance with RI policy regarding supervision of multidistrict activities by the governors. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

これらの規定に従っていない法人の機構は、一般にガバナーによる多地区合同活動の監督に関する RI の方針を遵守していないとみなされる。(2015 年 1 月理事会会合、決定 118 号)。

Source: May 1986 Mtg., Bd. Dec. 279; February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 272; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 304; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 308; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 237; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 283; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 90; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118. *See also* May-June 1988 Mtg., Bd. Dec. 356

Cross References

11.010.2. Multidistrict Activities—Approval to Solicit Cooperation

多地区活動およびプロジェクト—参加要請に対する承認

20.070.6. Multidistrict PETS Guidelines 多地区合同 PETS の指針

21.020. Use of the Name “Rotary,” the Rotary Emblem or other Rotary Marks in Multidistrict Activities

多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、またはロータリー標章の使用

All club, district, multidistrict and other Rotary Entity activities must include identifiers of the club, district, multidistrict group or other Rotary Entity when using the name “Rotary,” the Rotary Emblem or other Rotary Marks. In limited instances and in RI’s sole discretion, a geographic identifier may be used, provided it accurately represents the interests of each club in that area and appropriate approvals are sought from the district governors and/or the club presidents. Such identifier must be in close proximity to and in equal prominence with the Rotary Emblem or other of the Rotary Marks.

すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、あるいは他のロータリー組織とわかる識別語句を含めなければならない。限られた例において、また RI の自由裁量により、各クラブのその地域での関心を正しく示すことができ、地区ガバナー及び、またはクラブ会長から適切な承認を得ることができることを条件として地理情報識別子を利用することができる。このような識別語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。

The Rotary Marks must always be reproduced in their entirety. No abbreviations, prefixes or suffixes such as “Rota” are permitted. No alterations, obstructions or modifications of the Rotary Marks are permitted. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.”

ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。「ロータ」などの略語、接頭語あるいは接尾語は、一切認められない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ (1.27 センチ) 以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。

Rotarians planning any club, district, or multidistrict community projects that are to include the name “Rotary” or the Rotary Emblem without a further identifier must be licensed by RI under the provisions of *Rotary Code of Policies* section 33.040.7. Other Rotary Entity projects or programs that are to include the name “Rotary,” the Rotary Emblem, or other Rotary Marks without a further identifier must first secure the approval of the Board. Rotarians coordinating existing doctor banks and similar club, district, multidistrict and other Rotary Entity projects or programs should review and make necessary changes to the project or program names and materials, consistent with this policy. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

地区、多地区合同または他のロータリー組織のプロジェクト、社会プロジェクトに明確な表示語を付することなしに「ロータリー」の名称、ロータリー徽章あるいは他のロータリー標章を用いることを計画している場合はロータリー章典条 33.040.7.により、RIからの認可を要する。またはプログラムに明確な表示語を付することなしに「ロータリー」の名称、ロータリー徽章あるいは他のロータリー標章を用いることを計画しているロータリアンは、最初に、RI 理事会の承認を得なければならない。既存の医師登録バンクやそれに類似したクラブ、地区、多地区合同または他のロータリー組織のプロジェクトやプログラムの調整にあたるロータリアンは、本方針に従い、プロジェクトまたはプログラムの名称および資料を見直し、必要な変更を加えるべきである(2013年6月理事会会合、決定 242号)。

Cross References

11.020.6. Guidelines for Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship, and Cooperative Relationship Purposes

協賛および協力関係の目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のロータリー標章を使用するための指針



CHAPTER IV
第 4 章
ADMINISTRATION
管理運営

▼ **Articles**

- 26. **Rotary International** 国際ロータリー
- 27. **RI President** 国際ロータリー会長
- 28. **RI Board of Directors** 国際ロータリー理事会
- 29. **Other Current and Past Officers of RI** 国際ロータリーのその他の現役員と元役員
- 30. **RI Committees** 国際ロータリーの委員会
- 31. **RI General Secretary** 国際ロータリー事務総長
- 32. **RI Secretariat** 国際ロータリー事務局
- 33. **Rotary Marks** ロータリーの標章
- 34. **Licensing** 免許
- 35. **Partnerships** 国際ロータリーと他団体との関係
- 36. **RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation**
協賛活動と協力活動のための RI の指針
- 37. **Territorial, Regional, and Sectional Groupings**
区域、地域、およびセクション単位グループ

▼ **Article 26. Rotary International** 国際ロータリー

- 26.010. **Rotary International Strategic Plan** 国際ロータリー戦略計画
- 26.020. **The Object of Rotary** ロータリーの目的 (綱領)
- 26.030. **RI Administration** RI 管理運営
- 26.040. **RI and Politics** RI と政治
- 26.050. **RI and Religion** RI と宗教
- 26.060. **Rotary Coordinators** ロータリーコーディネーター
- 26.070. **RI Anthem** ロータリーの賛歌
- 26.080. **RI Protocol** 国際ロータリーの席次
- 26.090. **Election Guidelines and Campaigning** 選挙の指針および選挙運動
- 26.100. **Election Complaint Procedures** 選挙に対する不服申し立ての手続き
- 26.110. **RI Collection and Use of Personal Membership Data**
RI の会員の個人情報の収集と利用
- 26.120. **Membership Statistics** 会員統計情報
- 26.130. **RI Privacy Statement** プライバシーに関する RI の声明
- 26.140. **Statements on Issues** 問題についての声明
- 26.150. **Mediation and Arbitration Guidelines** 調停と仲裁に関する指針

▼ **26.010. Rotary International Strategic Plan**
国際ロータリー戦略計画

26.010.1. **Mission Statement** 基本理念

We provide service to others, promote integrity, and advance world understanding, goodwill, and peace through our fellowship of business, professional, and community leaders. (*November 2009 Mtg., Bd. Dec. 42*)

我々は、他者に奉仕し、高潔性を推進し、事業と専門職務および地域社会のリーダーの間の親睦を通じて世界理解、親善、平和を推進することである(2009年11月理事会会合、決定42号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 228; Amended by November 2009 Mtg., Bd. Dec. 42

26.010.2. Core Values 中核的価値観

The Board has adopted “core values” as part of the strategic plan of Rotary International: Service, Fellowship, Diversity, Integrity, and Leadership (November 2010 Mtg., Bd. Dec. 38)

理事会は、「中核的価値観」を国際ロータリーの戦略計画の一部として採択した。奉仕、親睦、多様性、高潔性、そしてリーダーシップ(2010年11月理事会会合、決定38号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 228; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 42

▼ 26.010.3. Strategic Priorities and Goals 戦略的優先項目と目標

Priority—Support and Strengthen Clubs

優先項目—クラブのサポートと強化

Goals 目標

- Foster club innovation and flexibility
クラブの刷新制と柔軟性を育てる
- Encourage clubs to participate in a variety of service activities
さまざまな奉仕活動への参加を奨励する
- Promote membership diversity
会員基盤の多様性を奨励する
- Improve member recruitment and retention
会員の勧誘と維持を改善する
- Develop leaders
リーダーを育成する
- Start new, dynamic clubs
ダイナミックな新クラブを結成する
- Encourage strategic planning at club and district levels
クラブと地区における戦略計画の立案を奨励する

Priority—Focus and Increase Humanitarian Service

優先項目—人道的奉仕の重点化と増加

Goals 目標

- Eradicate polio
ポリオを撲滅する
- Increase sustainable service focused on
持続可能性を高める
 - programs and activities that support youth and young leaders
プログラムや活動において青少年や若きリーダーの支援
 - The Rotary Foundation’s six areas of focus
ロータリー財団の6つの重点分野
- Increase collaboration and connection with other organizations

他団体との協力やつながりを深める

- **Create significant projects both locally and internationally**
地元と海外の地域社会で多大な成果をもたらすプロジェクトを生み出す

Priority—Enhance Public Image and Awareness

優先項目—公共イメージと認知度の向上

Goals 目標

- **Unify image and brand awareness**
イメージとブランド認知を調和させる
- **Publicize action-oriented service**
行動を主体とした奉仕を推進する
- **Promote core values**
中核的価値観を推進する
- **Emphasize vocational service**
職業奉仕を強調する
- **Encourage clubs to promote their networking opportunities and signature activities**
ネットワークづくりの機会、ならびにクラブ独自の活動について広報するようクラブに奨励する

Priority—Improve Financial Sustainability and Operational Effectiveness

優先項目—財務的持続可能性および業務効率性の改善

Goals 目標

- **Develop and maintain diverse revenue sources (such as sponsorships, etc.)**
多様な収入源(協賛等)の開発および維持
- **Ensure RI and TRF has the financial flexibility to maintain programs and operations through economic downturns**
経済不況時のプログラムおよび業務維持を目的とした RI および TRF の財務柔軟性の確保
- **Ensure the three-year target for the operational reserve fund approved by the board and trustees is achieved**
理事会および管理理事に承認された運営準備資金の 3 年目標達成
- **Utilize volunteer, staff and financial resources to achieve strategic outcomes and maximize operational efficiency**
戦略的成果の達成と組織効率性の最大化のためのボランティア、スタッフおよび財務資源の活用

(*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*) (2014 年 10 月理事会会合、決定 38 号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 42; Amended by January 2010 Mtg., Bd. Dec. 118; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 46; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 122

26.010.4. RI Board Performance Goals and Annual Strategic Alignment

国際ロータリー理事会の達成目標及び年間戦略

The Board, in collaboration with the current RI president, shall establish RI Board performance goals, to be aligned with the RI Strategic Plan and the presidential goals and vision. The general secretary shall support a mechanism for creating and reporting on goals, for review by the Board at its regular meetings each year. (*July 2014 Mtg., Bd. Dec. 9*)

理事会は、現行の RI 会長との協働により、RI の戦略的プラン、会長の目標およびビジョンに沿った RI 理事会のパフォーマンス目標を設定するものとする。事務総長は、目標作成および報告、年次定例会合における理事会による審査のための仕組みを支援するものとする。

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 43; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; July 2014 Mtg., Bd. Dec. 9

▼ **26.020. The Object of Rotary ロータリーの目的(綱領)**

The four explanatory statements in the “Object of Rotary” (RIC Art. 4) are of great and equal significance and they are actions that must be taken simultaneously. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「ロータリーの目的(綱領)」(RI 定款第 4 条)中の 4 つの説明的文章は等しく重要な意味を持ち、また同時に行動を起こさなければならないものである(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 62

26.020.1. Corporate Social Responsibility Practices

企業の社会的責任

The RI Board has adopted the following statement to relate the Object of Rotary to corporate social responsibility practices:

RI 理事会は、ロータリーの企業の社会的責任活動に関連して、次の声明を採択している。

“From its origins, Rotary has built a philosophy based upon integrity in businesses and professions. Rotary clubs and individual Rotarians are committed to Vocational Service and high ethical standards in all of their interactions. These are summed up in the Object of Rotary, our core values (Service, Fellowship, Diversity, Integrity, Leadership), The Four-Way Test, and the Rotarian Code of Conduct, carried out through our worldwide network of Rotary clubs and Rotarians.

「ロータリーは創設当初より、事業と専門職における高潔性を土台とする理念を築いてきた。ロータリークラブ及び個々のロータリアンは、職業奉仕に献身し、全ての取引において高い倫理基準を守るよう尽力する。これらのことは、ロータリーの綱領、中核的な価値観(奉仕、親睦、多様性、高潔性、リーダーシップ)、4 つのテスト、およびロータリー章典にて要約され、世界各地で活動するロータリークラブおよびロータリアンによって実行されるものである。」

For Rotary International, as a corporate entity, its social responsibility philosophy can be summed up by our commitment to transparency in governance, stewardship of financial resources and the environment, and fair labor practices.” (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)

法人組織である国際ロータリーは、管理統括(ガバナンス)の透明性、財源および財的状況の適切な管理、および公正な労働慣行に対する献身をもって、組織の社会的責任に尽くすものである。」(2012 年 1 月理事会会合、決定 158 号)。

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 87

26.030. RI Administration RI 管理運営

The administration of RI is important only in so far as it advances the Object of Rotary through the application of the ideal of service by member clubs and individual Rotarians.

RI の管理運営は、加盟クラブと個々のロータリアンによる奉仕の理想の適用を通じてロータリーの目的(綱領)を推進する限りにおいてのみ、重要である。

A fundamental principle underlying the administration of RI is the substantial autonomy of the member clubs.

RI の管理運営の根底にある基本原則は、加盟クラブの大幅な自主性である。

The constitutional and procedural restrictions on the administration are kept to a minimum necessary to preserve the fundamental and unique features of Rotary. Within that provision there is the maximum flexibility in interpretation and implementation of RI policy, especially at the local level.

管理運営に関する構成上および手続上の制約は、ロータリーの基本的かつ独自の特徴を保つのに必要な最小限にとどめられている。この規定の範囲内で、特に地元のレベルでは、RIの方針の解釈と実施において最大限の柔軟性が認められている。

The advancement of the ideal of international understanding, good will, and peace through Rotary requires general recognition of the vital importance of preserving and promoting the international fellowship of member clubs throughout the world, based not upon the grouping of clubs in national and multinational areas, but upon the direct relationship and common responsibility of the member clubs to RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリーを通じて国際理解、親善、平和の理念を推進するには、世界中の加盟クラブの国際的親睦の保持と推進が極めて重要性であることが広く認められる必要がある。これは、一国や複数国のクラブのグループに基づくのではなく、RIに対する加盟クラブの直接的関係と共通の責任に基づくものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1963 Mtg., Bd. Dec. 90

26.040. RI and Politics RIと政治

Because its world-wide membership includes persons of many facets of political opinion, no corporate action or corporate expression of opinion shall be taken or given by Rotary International on political subjects. However, freedom of speech and freedom of association are essential for the healthy development of Rotary in any given country. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 99*)

ロータリーの世界中の会員はさまざまな政治的見解を持つ個人であるため、国際ロータリーは、政治的テーマに関していかなる団体活動あるいは団体としての意見の表明も行わないものとする。ただし、いかなる国においても、ロータリーの健全な発展のためには、言論の自由と結社の自由が不可欠である(2005年11月理事会会合、決定99号)。

Source: November 1964 Mtg., Bd. Dec. 89; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 99

26.050. RI and Religion RIと宗教

Rotary is a secular organization whose membership includes persons of all faiths, religions, and beliefs. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 49*)

ロータリーは、あらゆる信仰、宗教、信条を持つ人々を会員とする非宗教組織である(2007年11月理事会会合、決定49号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 49

▼ 26.060. Rotary Coordinators ロータリーコーディネーター

26.060.1. Purpose 目的

The purpose of the Rotary coordinators is to provide support and expertise to help create stronger, more dynamic, and more effective clubs. They are to serve as facilitators, motivators, consultants, and resource persons for the club and district leaders in their assigned regions. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117*)

ロータリー・コーディネーターの目的は、より強固でダイナミック、より効果的なクラブを創るためのサポートや専門知識を提供することである。コーディネーターはクラブや地区リーダーに対して、研修者やコンサルタント、動機づけをする人、リソースの提供者となる。(2012年11月理事会会合、決定117号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 79; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 159; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 110; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117

▼ 26.060.2. Functions 役割

Rotary coordinators will focus their activities on supporting and strengthening clubs and districts. The Rotary coordinators' primary responsibilities are to:

ロータリー・コーディネーターはクラブや地区のサポート、強化に注力した活動を行う。ロータリー・コーディネーターの主要な責任は次の通り。

--Encourage innovative retention and new member attraction strategies to support membership growth and promote the benefits of membership

新規会員勧誘と会員維持を目指す革新的な戦略を推進し、会員増強および会員としての恩恵を強調する。

--Emphasize member engagement through effective volunteer activities, networking, and programs and activities that support youth and young leaders and alumni

ボランティア活動やネットワーク作り、プログラム、アクティビティーを通じて若者や若いリーダーそして学友との関わりを重視する。

--Recommend solutions to address membership challenges, such as more flexible club meetings, focusing on members' satisfaction, and enhancing volunteer opportunities

会員の変化への対応としてよりフレキシブルなクラブの会合や会員の満足への注力、ボランティア活動の機会拡大などを提案する。

--Help districts and clubs develop and implement their own strategic plans

地区やクラブが独自の戦略計画を発展させ実行する手助けをする。

--Promote Rotary International's priorities and initiatives

国際ロータリーの優先項目やイニシアティブへの理解を深める。

--Communicate and execute the regional membership plans in their regions

地域内の会員増強計画についてコミュニケーションを図り、実行する

--Monitor and provide feedback on the regional membership plan in their region

地域内の会員増強計画を監視し、フィードバックを提供する。

--Assist with the development and support of alumni associations

学友会の発展と維持をサポートする

As part of their responsibilities, Rotary coordinators will play key roles in the following trainings:

ロータリーコーディネーターは責任の一環として、次の研修において中心的な役割を担う。

--Serve as member of the GETS training team when invited by GETS convener

GETSの召集者から招へいを受けた場合、GETS研修チームの一員となる。

- Give presentations or assist at Rotary institutes and other zone level meetings
ロータリー研究会また他のゾーン・レベルの会合においてプレゼンテーションを行う、または補佐役を務める
- Plan and conduct district and regional seminars and workshops with the assistance and support of district leaders and regional coordinator team members
地区と地域のセミナーやワークショップを、地区リーダーおよび地域コーディネーターチームのメンバーの支援を受けつつ、計画および実施する。
- Promote seminars and programs that support member engagement and strengthening clubs
会員の関わりやクラブのロータリー・コーディネーターの強化をサポートするためのセミナーやプログラムの実施を推進する。

Rotary coordinators ロータリー・コーディネーターは

- Play a vital role in sharing success stories of effective clubs to inspire and motivate club and district leadership
効果的なクラブの成功談の共有によりクラブや地区リーダーシップに刺激を与え、動機づけを行う際に重要な役割を果たす。
- Serve as an important source of RI information for clubs and districts
国際ロータリーのクラブや地区向けの情報の重要なソースとなる。
- Serve as a vital link between the Secretariat and the Rotarians in their assigned regions
担当地域の事務局とロータリアンを結びつける役割を担う。
- Are resource persons for the district governors, and they shall obtain approval of the district governors before working with clubs in their respective districts
地区ガバナーにリソースを提供する。なお、地区のクラブと関わる際には地区ガバナーの承認を得ることが必要である。
- Will confer and cooperate with the RI director, the regional Rotary Foundation coordinator (RRFC), and the Rotary public image coordinator (RPIC) for their assigned regions with the goal of strengthening of clubs and districts. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 74*)
クラブ、地区の強化を目標に、国際ロータリーのディレクター、ロータリー財団地域コーディネーター (RRFC)、ロータリー公共イメージコーディネーター (RPIC) と、担当地域に関する事柄で協議および協力する。(2014年10月理事会会合、決定74号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 79; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 251; *Amended by* January 2011 Mtg., Bd. Dec. 159; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 110; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 109; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 74

26.060.3. Number and Regions 数と地域

The Rotary coordinators are to be highly talented Rotarians who serve as RI representatives to the districts in their respective regions with at least one such representative in each of the 34 Rotary zones. Their assigned regions are to be aligned and congruent with the regions assigned to the regional Rotary Foundation coordinators by the Trustees. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117*)

ロータリー・コーディネーターは、34のゾーンから少なくとも1人選出されるもので、非常に有能なロータリアンで、地域および地区の国際ロータリーの代表となるものである。担当する地域は、地域別のロータリー財団管理委員会が担当する地域に従い、一致するものとする(2012年10月理事会会合、決定117号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 79; *Amended by* October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117

26.060.4. Rotary Coordinator Institute ロータリー・コーディネーター研究会

Newly appointed Rotary coordinators will receive appropriate orientation and instruction. Training for Rotary coordinators may be held in conjunction with training of the other coordinator roles. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113*)

新たに任命されたロータリー・コーディネーターは、オリエンテーションや教育を受ける。ロータリー・コーディネーター向けの研修は他のコーディネーターの役割に関する研修と連動して実施されることもある（2014年5月理事会会合、決定113号）。

Source: August 2000 Mtg., Bd. Dec. 84; Amended by November 2009 Mtg., Bd. Dec. 79; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 117; January 2014 Mtg., Bd. Dec. 93; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113

26.070. RI Anthem ロータリーの賛歌

An arrangement from the “march” of the Overture to “Egmont” by Ludwig van Beethoven is the official Rotary anthem that can be played at appropriate occasions, such as flag ceremonies. (*February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298*)

ルートヴィヒ・ヴァン・ベートーベン作曲の「エグモント」序曲の行進曲を編曲したこの楽曲が、国旗入場式など適格な行事で演奏されるロータリーの公式の賛歌である（2000年2月理事会会合、決定298号）。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 222; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 209

26.080. RI Protocol 国際ロータリーの席次

The following order of protocol is recommended for introducing, presenting, and seating all current, past, and future officers of RI and its Foundation, committee members, and their spouses at all RI meetings, functions, and receiving lines, and for listing in all RI publications:

すべての現役、前任、および就任予定のRI理事とその財団、委員会メンバー、配偶者の、あらゆるRI会議、行事、接待者側の列への紹介、出席、着席、およびRI刊行物への氏名掲載については、席次規則に従うことが推奨される。

President (or president’s representative) 会長(または会長代理)

Past presidents (in order of seniority) 元会長(就任年度順)

President-elect 会長エレクト

President-nominee 会長ノミネー

Vice-president 副会長

Treasurer 財務長

Director Executive committee chair 執行委員会委員長

Other directors 他の理事

Trustee chair 管理委員長

Trustee chair-elect 管理委員長エレクト

Trustee vice-chair 副管理委員長

Other trustees 他の管理委員

General secretary 事務総長

Past directors (in order of seniority) 元理事(就任年度順)

Directors-elect 理事エレクト

Past trustees (in order of seniority) 元管理委員(就任年度順)

Incoming trustees 次期管理委員

Directors-nominee 理事ノミネー

Past general secretaries (in order of seniority) 元事務総長(就任年度順)

President, immediate past president, vice-president, and honorary treasurer of RIBI

PRIBIの会長、直前会長、副会長、および名誉会計

District governors 地区ガバナー

Past district governors (in order of seniority) 元ガバナー (就任年度順)

Rotary coordinators, Rotary public image coordinators, regional Rotary Foundation coordinators and endowment/major gift advisers

ロータリー・コーディネーター、ロータリー公共イメージ・コーディネーターおよび地域のロータリー財団コーディネーターそして恒久基金／大口寄付アドバイザー

District governors-elect 地区ガバナー・エレクト

District governors-nominee 地区ガバナー・ノミニー

At Rotary functions, officers should be addressed according to protocol only once with spouses included at the time of introduction. Individuals holding more than one office or past office, shall be ranked by the highest current or past office held.

ロータリーの会合において、役員は慣習に則り、配偶者と共に一度限り紹介されるべきである。過去に1度以上役員職を務めた個人は、現職の役員では最も高い地位となる。

After the recommended order of protocol above, the following additional order of protocol is recommended and should be modified to fit local customs and practice:

上記の慣習に加え、それぞれの地域の習慣や慣行に伴い追加や変更がされるべきである。

Regional and zone-level committees members 地域およびゾーン・レベルの委員会委員

Assistant governors ガバナー補佐

District secretaries/treasurers 地区幹事／会計

District committee members 地区委員会委員

Club presidents クラブ会長

Club presidents-elect クラブ会長エレクト

Club vice-presidents クラブ副会長

Club secretaries クラブ幹事

Club treasurers クラブ会計

Club sergeants-at-arms クラブ会場監督

Other club board members その他のクラブ理事

Club committee chairs クラブ委員会委員長

Past assistant governors 元ガバナー補佐

Rotarians ロータリアン

Rotary alumni ロータリー学友

Rotarians' families ロータリアンの家族

At district meetings, Rotarians visiting from a foreign country may be placed before local Rotarians of the same rank, as a courtesy.

地区会合においては、外国から来訪したロータリアンは、礼儀を示すため同じ地位にある地元のロータリアンより上席に就くことができる。

High-ranking non-Rotarians may be given precedence in ranking according to local custom. Clubs and districts are encouraged to advise guests if protocol places Rotarians before non-Rotarians. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38)

ロータリアン以外で高位の人物がいる場合は、地元の慣習に従って、上席を与えることができる。ロータリアンがロータリアン以外の人物よりも上席となる場合は、クラブと地区が来賓にあらかじめ説明をしておくよう奨励されている(2014年10月理事会会合、決定38号)。

▼ **26.090. Election Guidelines and Campaigning**

選挙の指針および選挙運動

26.090.1. Board Approved Statement of Guidelines

理事会が承認した指針の声明

A single statement of guidelines for RI elections should apply to the entire Rotary world. All candidates for elective office should be advised in writing of the RI election policies and procedures by the person responsible for administering the election. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

RI 選挙の指針に関する唯一共通の声明を、全ロータリー世界に適用すべきである。すべての被選役職候補者は、選挙の管理責任者から、RI 選挙方針および手続について書面で通告を受けるべきである(2001年11月理事会会合、決定45号)

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 80; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 325

26.090.2. Official Report of Nominating Committee 指名委員会の公式報告

After confidential discussion in committee, all nominating committees for RI offices, including nominating committees for governor, shall state in writing on official reports to the general secretary that the selected nominee, to the best of the committee's knowledge, has not violated any of the rules against campaigning, electioneering or canvassing in the RI Bylaws. The report of all nominating committees shall also contain the names and signatures of all committee members in attendance. Such report should be forwarded to the general secretary along with the name of the nominee of the committee. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 325*)

委員会で極秘裏に行われる討議の後、ガバナー指名委員会を含むRI役職の指名委員会はすべて、選出された候補者が委員会の知る限りにおいてRI細則の定める選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関するいかなる規則にも違反していないことを、事務総長に書面で正式に報告するものとする。また、すべての指名委員会の報告書には、出席した全委員の氏名ならびに署名が記載されるものとする。かかる報告書は、委員会が選出したノミニーの氏名とともに、事務総長に送付されるべきである(2001年6月理事会会合、決定325号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 80; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 325

26.090.3. Balloting Procedures for Selection of Directors-nominee

理事ノミニー選出の投票手続

Ballots sent to clubs to select Directors-nominee shall be accompanied by return envelopes, pre-addressed to the balloting committee, with instructions that the ballot must be returned in the pre-addressed envelope.

理事ノミニー選出用の投票用紙は、選挙管理委員会宛ての返信用封筒とともに、宛先があらかじめ明記された封筒にて投票用紙を返送しなければならないという指示書きを添えて、クラブに送付されるものとする。

Ballots returned in the pre-addressed envelopes shall be delivered unopened for safe-keeping to a member of the staff as designated by the general secretary. With the approval of and at the instruction of the chair of the balloting committee, the general secretary may open the envelopes before the committee's meeting in order to sort ballots and verify the number of votes to which clubs are entitled, without tabulating the votes, and taking all necessary steps to safeguard the confidentiality of ballots. Ballots for

directors-nominee cannot be duplicated and only returned original ballots shall be counted. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

宛先があらかじめ明記された返信用封筒にて返送された投票用紙は、事務総長の指定した職員 1 名に安全を期して未開封のまま提出されるものとする。事務総長は、選挙管理委員長の承認と指示を得た上で、投票用紙を仕分けし、クラブが権利を有する投票数を確認するために、委員会の会合前に封筒を開封することができるが、その際、投票の集計は一切行わず、投票用紙を極秘扱いにするために必要なあらゆる安全措置を取るものとする。理事ノミニー用の投票用紙は、複写が禁じられており、返送された投票用紙の原本のみが数えられるものとする(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: November 1979 Mtg., Bd. Dec. 96; February 1981 Mtg., Bd. Dec. 264; November 1990 Mtg., Bd. Dec. 80; Amended by June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227

26.090.4. Announcement of Nominations and Elections

指名の発表と選挙

Members of RI nominating committees shall refrain from issuing independent statements announcing the committee's nomination without the prior authorization of the Board, pursuant to RI bylaws section 10.060. Editors of the Rotary World Magazine Press shall ensure that all articles and announcements of Rotary nominations and elections accurately reflect the Rotary election process, including the opportunity to challenge. (*October 2003 Mtg., Bd. Dec. 41*)

RI指名委員会委員は、RI細則10.060節に従い、理事会からの承認なしに、委員会による指名を独断で発表することを控えるものとする。ロータリー・ワールド・マガジン・プレス(ロータリー世界刊行雑誌)は、ロータリーの指名と選挙手続に関するすべての記事と発表は、対抗立候補の機会も含め、ロータリーの選挙手続を正確に反映するよう確認するものとする(2003年10月理事会会合、決定41号)。

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 362

26.090.5. Rules Regarding Campaigning, Canvassing and Electioneering

選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する規則

It is a fundamental principle in Rotary that the best qualified candidate should be selected for service in Rotary's elective offices. Therefore, any effort to influence the selection process in a positive or negative manner by campaigning, canvassing, electioneering or otherwise is prohibited under the RI Bylaws.

ロータリーの被選役職における職務のために最高の資格をもった候補者が選ばれるべきであるということが、ロータリーにおける基本原則である。従って、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動あるいは別段の活動により、影響の善し悪しにかかわらず、選挙手続に影響を及ぼすいかなる行動も、RI細則により禁止されている。

The following rules shall be followed concerning campaigning, canvassing and electioneering for any Rotarian considering election to the office of president, director, Governor, or representative to the Council on Legislation, or the nominating committee for any such office. These rules are designed to ensure that the best qualified candidate is selected for office:

会長、理事、ガバナー、規定審議会代表議員、あるいはそれらの役職の指名委員会委員に立候補することを考えているロータリアンは、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関して、下記の規則に従うものとする。これらの規則は、役職に対し最高の資格をもつ候補者が選ばれるようにすることを目的としている。

1) Rotarians should at all times conform to the prohibitions of the RI Bylaws concerning campaigning, canvassing or electioneering. All Rotarians should observe both the letter

and the spirit of the bylaws and refrain from any activity whose purpose or effect is to influence others by promoting or soliciting support for a candidate's or another Rotarian's candidacy. Such activity is repugnant to the spirit of the bylaws and the principles of Rotary and will be grounds for disqualification of a candidate.

ロータリアンは、常時、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する RI 細則の禁止規定に従うべきである。すべてのロータリアンは、細則の字義および精神の両方を守り、さらに、立候補したロータリアンの支援を宣伝、懇請することによって他の人に影響を及ぼすような目的と効果をもつ活動を控えるものとする。このような活動は、細則の精神およびロータリーの原則に反するものであり、候補者失格の理由となる。

2) Campaigning, canvassing or electioneering is any action seeking to promote, attack, support, or oppose a candidate, either directly or indirectly, in any medium, including, but not limited to, any action seeking votes, requesting support in a forthcoming election, distribution of literature or promotional materials or other overt actions intended to promote one's candidacy for an elected Rotary office.

選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動とは、来たる選挙で自分への投票と支持を求める行動、または文献・宣伝資料の配布、あるいはロータリーの被選役職への立候補を宣伝することを目的としたあからさまな行動など(ただし、これに限らない)、直接・間接を問わず、立候補者を推進、非難、支援、または反対しようとする行動を示す。

3) The periods of candidacy for elective office begin when individual Rotarians begin to give serious consideration to submitting their names for a position covered by the RI rules for nominations and elections. Commencing at that time, candidates should be particularly careful to avoid any actions designed to publicize their names or achievements, to call attention to the applicable nominations or elections, or to give candidates an unfair advantage over other candidates for the same position.

被選役職への立候補の期間は、ロータリアン個人が指名および選挙のための RI 規則に従い、実施される役職に対し真剣に考慮しはじめ、自分の氏名を提出する時点から開始される。その時点から、候補者は、自身の名や業績を広報したり、該当する指名や選挙に注目を集めようとしたり、同じ役職の他の候補者に対して不当に有利となるような行動を避けるよう、とりわけ慎重な態度で臨むべきである。

4) The normal performance of duly-assigned Rotary activities would not be considered to be a violation of the policies related to campaigning, canvassing or electioneering.

正式に選任された通常のロータリー活動は、選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する指針に違反するとは見なされない。

5) Should a candidate become aware of any campaigning or electioneering activities which are undertaken on the candidate's behalf, the candidate shall immediately and in writing express disapproval to all concerned and instruct them to terminate such activity.

候補者が自分に代わって、選挙運動や当選を図るための活動が実施されているのに気付いた場合には、直ちに、書面でその関係者に非難の意を表明し、このような活動を中止するよう指示するものとする。

6) Contacting clubs to inform them to request their concurrence for a proposed challenge or election complaint is not prohibited provided that such contact is limited to the exchange of factual information. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149*)

連絡が事実に基づく情報の交換に限られることを条件に、対抗候補者や選挙の不服申し立てへの同意を要請するためにクラブに連絡を取ることは禁止されていない(2007年2月理事会会合、決定149号)。

▼ **26.100. Election Complaint Procedures**

選挙に対する不服申し立ての手続き

The following procedures for review of RI elections shall be followed whenever a complaint is made and filed in accordance with the applicable sections of the RI Bylaws:

RI 細則の該当条項に従って不服が申し立てられ、訴えられた時はいかなる場合であれ、RI 選挙の見直しのために以下の手続きに従うものとする。

26.100.1. Advising the Parties of a Complaint

不服申し立ての当事者への通知

After receiving any election complaint, the general secretary shall inform the party in question of the allegation, request a written response with documentation by a certain date, and notify the parties of the proper procedure to be followed. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326*)

事務総長はこのような申し立てを受理してから、当事者にその申し立てを告げ、補助書類を添付したうえで所定の期日までに書面で回答するよう要請し、取るべき適切な手続を当事者に通知するものとする(2001年6月理事会会合、決定326号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. Amended by November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326

26.100.2. Methods of Resolution 解決の方法

The president, or the general secretary acting on the president's behalf, shall resolve an election dispute in the following situations:

会長または会長を代行する事務総長は、次のような状況における選挙の争いの解決を図るものとする。

a) there has been a misunderstanding about the requirements of the relevant constitutional documents;

関係する組織規定文書が定める要件について誤解があった場合。

b) information has been received and certified by the general secretary that a candidate has appealed to a "non-Rotary agency" prior to completing the RI election review procedures. In such instances the president shall, in accordance with RI Bylaws 10.070.5. and on behalf of the Board, send a "show-cause" letter by priority mail to the candidate requesting information within 15 days indicating that the lawsuit was not filed on his behalf. Upon the candidate's failure to provide adequate evidence that the action was not taken on the candidate's behalf, the President, on behalf of the Board, shall notify the candidate that he or she is disqualified for the election in question and from contesting any elective office of RI in the future for a period as determined by the board, without referral to the RI election review committee. The president shall also notify the executive committee of any action taken pursuant to this subsection.

候補者が、RI 選挙審査委員会手続の完了を待たずに「ロータリー以外の機関」に訴えたとの報告を事務総長が受理し、証明した場合。このような場合、会長は、RI 細則第 10.060.5 節に従って、理事会に代わり、「理由開示」を求める書簡を優先扱い郵便(プライオリティーメール)で候補者に送り、候補者側から訴訟が起こされていないことを示す情報を 15 日以内に提供するよう要請する。候補者側から訴訟が起こされていないことを示す十分な証拠が候補者より提供されなかった場合、とあらゆる RI 関連の選出選挙から理事会が設定する期間、会長は、理事会に代わり、選挙審査委員会に付託することなく、当該選挙についてこの候補者を失格とすることを通知する。会長は、本節に関連して行われた決定を執行委員会にも通知するものとする。

In all other situations, the president shall, in consultation with the chair of the election review committee, select three members of that committee (one of whom shall be designated as convener) to serve as a panel to evaluate the complaint. Any member of the committee, however, may disqualify himself or herself from considering a particular complaint. Any vacancy on the panel shall be filled in the same manner. A member of the Election Review Committee should not serve on a panel that reviews any complaint from the committee member's own zone or country. The election complaint will be administered in accordance with the procedures set forth below. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

それ以外のすべての場合、会長は、選挙審査委員長と相談の上、不服の申し立てを審議するパネルを務める3名の当該委員会委員(そのうち1名を招集者に指定するものとする)を選出するものとする。しかし、同委員会のいずれの委員であれ、たとえそれが当該地域からパネルを務める委員がいなくなることを意味する場合でも、特定の不服申し立てを審議するのを辞退することができる。パネルに欠員が生じた場合は、同じ方法で補充するものとする。選挙審査委員会メンバーは、委員会メンバー自身のゾーンもしくは国からのいかなる苦情を審査する小委員会にも出席しないものとする。選挙の不服申し立ては、下に記載された手続に準拠し、管理される(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; June 1997 Mtg., Bd. Dec. 301; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; July 2014 Mtg., Bd. Dec. 14

26.100.3. Requirement for Cash Bond 保証金の要件

At the time a club files a complaint with the General Secretary, such club shall pay to Rotary International a cash bond. If such complaint addresses a district level office, e.g., governor, council on legislation representative, member of a nominating committee for governor or director, the amount of the cash bond shall be US\$1000. If such complaint addresses the election of an individual to any other position, the amount of the cash bond shall be US\$2,500. The General Secretary shall take no action with respect to any such complaint until the cash bond is paid. No complaint shall be considered as received by the General Secretary until the cash bond is paid. In the event that it is determined that the proper election procedures were followed and that no improper campaigning, canvassing, or electioneering occurred, the cash bond shall be forfeited and retained by Rotary International. Otherwise, the General Secretary shall cause the cash bond to be refunded without interest. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149*)

クラブが事務総長に不服申し立てを行う際、このクラブはRIに保証金を支払うものとする。地区レベルの役職、すなわちガバナー、規定審議会代表議員、ガバナー指名委員会または理事指名委員会のメンバーに対してこのような不服が申し立てられる場合、保証金の金額は米貨1,000ドルとする。その他の役職の選挙に関してこのような不服が申し立てられる場合、保証金の金額は米貨2,500ドルとする。事務総長は、保証金が支払われるまで、このような不服申し立てに対しいかなる措置も取らないものとする。保証金が支払われるまで、事務総長が受理したいいかなる不服申し立てでも考慮されないものとする。選挙が適切な選挙手続に従って実施され、いかなる不適切な選挙活動、投票依頼、当選を図るための活動も行われなかったと判断された場合、保証金はRIによって没収され、返金されることはない。そうでない場合は、事務総長が利子なしで保証金を払い戻すものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 81; *Amended by* February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149

26.100.4. Summary and Analysis of Complaint

不服申し立ての要約と調査結果

The general secretary shall prepare and convey to the panel of the election review committee a summary and analysis of the complaint (and response, if one has been received by the set date), with copies of all documents submitted. Any document submitted by the parties to the complaint may be made available to all parties upon request. (*July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19*)

事務総長は、選挙審査委員会のパネルに対し、提出されたすべての書類と一緒に、申し立ての要約と調査結果(設定された期日までに受理されている場合は返書も含む)を用意し、配付するものとする。不服申し立てに対する当事者から提出されたいかなる書類も、要請があれば、すべての当事者が入手できるよう用意される(2003年7月理事会 会合、決定19号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; June 1997 Mtg., Bd. Dec. 301; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19

26.100.5. Consideration of Bylaws, Board Decisions and Other Information

細則、理事会決定、その他の情報の審査

In considering a complaint, the panel of the election review committee shall take into account the relevant RI Bylaws provisions and the policies established by the Board in the interpretation and application of those Bylaws provisions. The committee may request the general secretary to obtain additional evidence or information from the complainant, the candidate or any other concerned party. The committee may also, on behalf of the Board, grant a waiver of any Board-imposed confidentiality requirements to the extent it believes is necessary to ascertain additional information. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149*)

申し立てを審査するにあたって、選挙審査委員会のパネルは、RI 細則の関連規定、ならびに細則の規定の解釈、適用において RI 理事会の定めている方針を考慮に入れるものとする。委員会は、告訴人、候補者、その他の関係者から追加の証拠または情報を入手するよう事務総長に要請することができる。また、委員会は、理事会に代わり、追加の情報を確認するために必要だと委員会が考える限りにおいて、理事会が課す一切の極秘義務の放棄をも許諾することができる(2007年2月理事会 会合、決定149号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19

26.100.6. Review of Elections for President and Director

会長選挙および理事選挙の審査

The panel of the election review committee shall evaluate a complaint by correspondence. However, should the election be for the general offices of president or director, the president (or the general secretary acting on the president's behalf) may, upon the recommendation of the committee and after consultation with the chair of the election review committee, authorize a meeting of the panel at a time and place determined by the general secretary. At such a meeting, the committee may grant a personal appearance to any party directly concerned in the election under review, at that party's expense. However, there shall be no disqualification of a candidate for election as a general officer of RI without there having been an opportunity offered to the candidate to appear personally before the committee, at the candidate's expense. (*July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19*)

選挙審査委員会のパネルは、通信によって申し立てを審査するものとする。しかし、会長または理事という中央役員の選挙の場合、会長(または会長を代行する事務総長)は、委員会の提案を受け、さらに選挙審査委員長と協議した上で、事務総長の定める時と場所において、パネルが会合を開くことを許

可する権限を有する。委員会は、審査中の選挙に直接関与する当事者がこのような会合に自費で出頭することを認めることができる。ただし、候補者が自費で委員会のパネルの前に出頭する機会を与えられることなく、RI 中央役員候補者として失格とされることはないものとする(2003 年 7 月理事会会合、決定 19 号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19

26.100.7. Committee's Report to Board 理事への委員会の報告

Based on its review of the available information, the panel of the election review committee shall report to the Board its findings of fact, its conclusions and recommendations and reasons therefor. Prior to making its recommendation to the Board, the panel must reach a consensus. A copy of the report shall go to the chair of the election review committee, if the chair is not a panel member. (*July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19*)

入手できる情報の審査に基づき、選挙審査委員会のパネルは、調査結果、結論、勧告案とその理由を RI 理事会に報告するものとする。理事会に勧告を行うに先立ち、パネルは、統一見解に達していなければならない。報告書の写しは、選挙審査委員長がパネルのメンバーでない場合、選挙審査委員長に送付されるものとする(2003 年 7 月理事会会合、決定 19 号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 126; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 374; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 19

26.100.8. Board Options 理事会の選択肢

After having received this report, the Board may take such action as permitted by the applicable section of the RI Bylaws. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326*)

RI 理事会は、この報告を受け取った後、RI 細則の該当規定により認められている措置を講じることができる(2001 年 6 月理事会会合、決定 326 号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326

26.100.9. Board Consideration of Election Review Committee Report

選挙審査委員会報告書の理事会による審査

Election complaints referred to the Board pursuant to Board policy shall be considered no later than at the Board's final meeting in the Rotary year in which the complaint is filed. 理事会の方針に従って RI 理事会に付託された選挙の不服申し立ては、それが提出されたロータリ一年度の最後の RI 理事会会合が終わるまでに審議されるものとする。

To ensure impartiality, a director shall not be present during any discussion and vote, either in committee or full board, on any election complaint that originates from the zones he or she represents. Upon the request of the Board, such director may be invited to answer specific questions relating to the election complaint.

公平を期するため、理事は、委員会もしくは理事会総会における代表を務めるゾーンからの選挙に関する苦情に関するいかなる議論および投票にも出席しないものとする。理事会の要請に応じ、選挙に関する苦情に関する特定の質問への回答のため当該理事を召喚することができる。

The Executive Committee is authorized to act on behalf of the Board to take any action permitted by RI bylaws section 10.070.2. with regard to complaints that cannot be reviewed by the Board at its final meeting. The Executive Committee must reach its decision prior to 15 September. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

年度の最後の理次会会合で審議されるのが不可能な申し立てについては、RI 理事会に代わり、執行委員会が RI 細則 10.060.3.項で認められている決定措置を行う権限が与えられる。執行委員会は、9月15日までに決定を下さなければならない(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: February 2002 Mtg., Bd. Dec. 169; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 119

26.100.10. Report of Board Decision 理事会決定の報告

The Board's decision shall be reported to all parties concerned and to all members of the election review committee. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会の決定は、関係者全員と選挙審査委員会の委員全員に速やかに報告されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 183. Amended by November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 174

26.100.11. Election Procedural Issues 選挙手続きに関する事柄

In the event that the general secretary or president become aware of alleged irregularities within the election process that require immediate resolution, but that are not the subject of an election complaint, including, but not limited to, such matters as the certification of votes by the district governor, the operational procedures utilized by a nominating committee or balloting committee, such issues shall be directed to the chair of the RI Election Review Committee, or his or her designee, for examination and decision. All such decisions made pursuant to this paragraph shall be reported to the Board at its next meeting. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 265*)

選挙手続きにおいて申し立てられた不正事項が事務総長または会長の知るところとなり、即刻解決が必要とされるが、地区ガバナーによる票の証明や、指名委員会または選挙管理委員会が使用した運営手続きに関する問題(ただしこれに限るものではない)といった選挙の不服申し立ての対象とならない場合、このような問題は、RI 選挙審査委員会の委員長または同委員長が指定した人物へと付託され、調査と決定が行われるものとする。本節に基づくこうした決定はすべて、理事会の次の会合に報告されるものとする(2007年6月理事会会合、決定265号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 265

26.110. RI Collection and Use of Personal Membership Data

RIによる会員の個人情報の収集と利用

As part of its effort to assist clubs and districts and facilitate communication with Rotarians, Rotary International collects personal information about Rotary club members to be used solely for the purpose of conducting the following core business activities:

クラブと地区を援助し、ロータリアンとの連絡を円滑にするための試みの一部として、RI は、次の主要業務を行うことを唯一の目的として、ロータリー・クラブ会員に関する個人情報を収集する。

- Billing 請求
- Supporting The Rotary Foundation ロータリー財団の支援
- Identifying prospective candidates for presidential and Foundation appointments to conferences, RI and TRF committees, and other assignments
地区大会、RI および財団の委員会、支援グループ、他の任務への、会長による任命および財団の任命の見込みのある候補者の特定
- Tracking membership trends, developing membership characteristics, producing demographic analyses, and supporting membership retention
会員傾向の把握、会員特徴の調査、統計分析の作成、会員維持の支援

- Identifying Rotarians who have specific language and/or professional skills
特定の語学能力や専門的スキルを備えたロータリアンの特定
- Providing information and updates to district chairs and others involved in RI programs and service projects
地区委員長および RI プログラムや奉仕プロジェクトに関与する他の人々への情報や最新事項の提供
- Supporting *The Rotarian* and the regional magazines
ザ・ロータリアン誌および地域雑誌の支援
- Providing guidance to clubs and districts in their public relations efforts
クラブと地区に対する広報活動の指針の提供
- Communicating key organizational messages and information to district leaders for dissemination at the club level
クラブ・レベルに周知させるための組織の重要なメッセージや情報を地区指導者に伝達
- Facilitating convention and special event planning
国際大会や特別行事の計画の促進
- Communicating information to Rotary clubs, districts and district leaders by officially licensed vendors under RI's licensing system
RI の免許制度の下で認可されている公式被免許業者を通じて、情報をロータリー・クラブ、地区、および地区指導者へ伝えること

At the direction of the RI Board of Directors, RI may occasionally participate in special advertising and/or marketing initiatives that involve the release of membership information. RI will notify Rotarians about these initiatives and give them the opportunity to decline to participate. Rotary International may also disclose information as required by law or if pertinent to judicial or governmental investigations. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

RI理事会の指示の下、RIは、時折、会員情報の開示を含む特別な広告活動やマーケティング活動に参加することができる。RIはこれらの活動についてロータリアンに通知し、開示を拒否する機会を与える。RIは、法律で義務づけられている場合、あるいは司法または行政の捜査に関係する場合には、情報を開示することができる（2011年1月理事会会合、決定137号）。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 64; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 41; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

26.120. Membership Statistics 会員統計

The development and continuation of activities and programs addressing membership must remain the association's highest priority. The association and its clubs must remain focused on all aspects of membership.

会員増強に取り組む活動やプログラムの開発と継続は、常に当組織の最優先事項とされなければならない。当組織とその加盟クラブは、会員増強のあらゆる側面に絶えず力を注がなければならない。

The general secretary shall: 事務総長は

- a. communicate a consistent membership figure to the media reflecting 1 July billed membership per the semiannual invoices sent reflecting 1 July membership
7月1日時点の半期請求書の送付数を反映した同日時点で請求済の会員を元に、報道機関に整合性のある会員数を報告する。
- b. use the 30 June membership figure as the basis for statistical and historical analysis
統計と歴史的分析の基礎資料としては、6月30日現在の会員数を使用する。

- c. continue to develop all efforts with respect to membership retention, recognition, organizing new clubs, communication, and training. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96*)
会員の維持、認証、新クラブの結成、連絡、研修に関するすべての活動を引き続き展開する(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 261; Amended by January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96

26.130. RI Privacy Statement プライバシーに関するRIの声明

The Board has adopted an RI privacy statement. The general secretary is authorized to revise the statement as circumstances require. The general secretary is requested to report revisions made to the privacy statement to the Board at its fall meeting each year. (*January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142*)

理事会は、プライバシーに関するRIの声明を採択した。事務総長は、状況に応じて、この声明を改正する権限が与えられている。事務総長は、プライバシーに関する声明に加えた変更については、毎年秋の理事会会合で理事会に報告するよう要請されている(2008年1月理事会会合、決定142号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 47

26.140. Statements on Issues 問題に関する声明

As the association of Rotary clubs worldwide, RI does not issue formal statements for or against any specific issues, as it is the policy of the association to maintain a neutral position. It is through service initiatives of individual Rotary clubs, rather than declarations by the corporate body, that Rotary best demonstrates its commitment to peace and humanitarian endeavors. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 193*)

世界全体のロータリークラブの団体として、国際ロータリーは中立的な立場を保持し、特定の問題について、またはそれに反対する内容の公式の声明を發表しない。ロータリーが平和と人道的献身を最大限に示すことができるのは、組織体による表明ではなく、個々のロータリークラブによる奉仕活動を通じてである(2010年6月理事会会合、決定193号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 193

▼ 26.150. Mediation and Arbitration Guidelines

調停と仲裁に関する指針

The Board interprets RI Bylaws section 24.010. to require that a request for mediation or arbitration of a dispute must be received by the general secretary no later than 60 days after the date of the occurrence of the dispute.

理事会はRI細則第24.010.節を次のように解釈する。論争の調停あるいは仲裁の要請は、論争が起きてから60日以内に事務総長が受理しなければならない。

The Board interprets RI Bylaws article 24 to apply only to disputes that do not involve actions taken by RI, a district or an RI officer pursuant to authority granted under the RI constitutional documents, the *Rotary Code of Policies*, or the *Rotary Foundation Code of Policies*. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

RI細則第24条は、RIの組織規定、「ロータリー章典」、「ロータリー財団章典」で認められた権限においてRI、地区、RI役員が決定を行うことのない論争のみに適用される、と理事会は解釈する(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: January 2008 Mtg., Bd. Dec. 155

26.150.1. Mediation or Arbitration Requests

調停または仲裁の要請

Any request for mediation or arbitration pursuant to Article 24 of the RI Bylaws must be received by the general secretary no later than 60 days after the date of the occurrence of the dispute. Only disputes that do not involve the actions taken by RI, a district, or an RI officer pursuant to authority granted under the RI constitutional documents, the *Rotary Code of Policies* or *The Rotary Foundation Code of Policies* shall be eligible for mediation or arbitration. After receiving a mediation request from one party, the general secretary shall inform the other party in question of the request and notify the parties of the proper procedure to be followed. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242*)

RI 細則第 24 条に準じ、調停または仲裁のいかなる要請も、論争の起きた日から 60 日以内に事務総長が受理しなければならない。RI の組織規定、「ロータリー章典」、「ロータリー財団章典」で認められた権限において RI、地区、RI 役員が決定を行うことのない論争のみが、調停または仲裁の対象となるものとする。一方の当事者から調停の要請を受けた後、事務総長は当該のもう一方の当事者に調停要請について知らせ、その後に取りられるべき手続を両当事者に通知するものとする(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242

26.150.2. Methods of Resolution 解決の方法

Should one party refuse to agree to mediation, the dispute may be settled by arbitration pursuant to section 24.040. of the RI Bylaws. Should all parties agree to mediation, they may request the general secretary to appoint a mediator pursuant to section 24.030. of the RI Bylaws. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242*)

一方の当事者が調停に同意することを拒否した場合、その論争は、RI 細則第 24.040.項に準ずる仲裁によって解決することができる。全当事者が調停に同意した場合、RI 細則第 24.030.項に従って、調停人を任命するよう事務総長に要請することができる(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242

26.150.3. Summary and Analysis of Complaint

不服申し立ての要約と分析

Each party shall prepare and convey to the mediator and/or arbitrators a summary and analysis of the dispute, with copies of all documents submitted. Any document submitted by the parties to the dispute shall be made available to all parties. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242*)

各当事者は、論争の要約と分析を準備してこれを調停人および(あるいは)仲裁人に伝え、提出した全書類のコピーを添えるものとする。論争に対して当事者から提出されたいかなる書類も、全当事者が入手できるようにするものとする(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242

26.150.4. Mediator and/or Arbitrators' Report to Board

調停人および/あるいは仲裁人から理事会への報告

Based on its review of the available information, the mediator or arbitrators shall report to the Board the findings of fact, decision and reasons therefor. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242*)

調停人または仲裁人は、入手可能な情報の検討に基づいて、見出した事実、決定、その理由を理事会に報告するものとする(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242

26.150.5. Arbitration 仲裁

Should mediation be unsuccessful or if mediation is refused by one or more of the parties, the dispute may be settled by arbitration. Each party shall appoint an arbitrator and the arbitrators shall appoint an umpire. The arbitrators and umpire must be Rotarians.

(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242)

調停が成功しなかった場合、または調停が当事者のいずれかによって拒否された場合、論争は、仲裁によって解決することができる。各当事者はそれぞれ 1 名の仲裁人を指定し、両仲裁人は 1 名の裁定人を指定するものとする。この仲裁人と裁定人はロータリアンでなければならない(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242

26.150.6. Delegation of Authority 権限の移譲

The board delegates authority to the general secretary to act on its behalf regarding the setting of dates for mediation and/or arbitration and on any matter pertaining to the procedure for mediation and arbitration that is not otherwise addressed in Article 24 of the RI Bylaws. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242)*

理事会は、調停および(あるいは)仲裁の日付の設定について、また RI 細則第 24 条に取り上げられていない調停と仲裁の手続きのいかなる事柄に関しても、理事会を代表する権限を事務総長に移譲する(2008 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 242



▼ **Article 27. RI President RI 会長**

- 27.010. Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating Committee for President
RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定
- 27.020. Official Activities 公式の活動
- 27.030. Authority to Act on Behalf of Board 理事会を代行する権限
- 27.040. Additional Activities その他の活動
- 27.050. Annual Theme and Program Emphasis 年次テーマおよびプログラムの強調
- 27.060. Travel and Appearances 旅行および出席行事
- 27.070. Staff Support 職員の支援
- 27.080. Finances 財務
- 27.090. President's Advisory Committee 会長諮問委員会

▼ **27.010. Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating Committee for President**

RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定

27.010.1. Declaration of Duties and Responsibilities of President

会長の任務および責務についての宣言文書

Each candidate for president shall be provided with a summary of the duties and responsibilities of the president as set out in the RI Bylaws and in the *Rotary Code of Policies*. The prescribed form used by candidates for president shall include a signed declaration by the candidate that he or she has read, understands, and is willing to comply with such duties and responsibilities as they may be amended from time to time. (November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38)

各会長候補者には、RI 細則およびロータリー章典に定められた会長の任務および責務の概要を提供するものとする。会長候補者が使用する所定の書式には、候補者が、時折改正される会長の任務と責務について読み、理解し、順守する意思があることを示す候補者による署名入りの宣言文書を含めるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 317; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38

27.010.2. Procedures for the Functioning of the Nominating Committee for President

会長指名委員会の職務遂行のための指針

The RI board has adopted procedures for the functioning of the Nominating Committee for RI president as follows:

RI 理事会は、RI 会長指名委員会の職務遂行のための手続を採択した。

Confidentiality 守秘義務

Members of the nominating committee, prior to and following the meeting of the committee, shall not discuss with other members of the committee or any other person the work of the committee, and shall at no time discuss or divulge any of the deliberations or discussions of the committee, except as they may participate in the deliberations of the committee at the time of its meeting. This confidentiality may be waived solely by the Board, or the RI Election Review Committee acting on its behalf, in order to investigate any duly filed election complaint.

指名委員会の委員は、委員会会合の前後において、委員会の仕事について他の委員または他のいかなる人とも話さないものとする。また、委員会会合において審議に参加する時以外は、いかなる時も、委員会の審議や討議の内容について話し合ったり、漏洩したりしないものとする。この守秘義務は、正式に提出された選挙の不服申し立てを調査する目的で、唯一理事会のみが、または理事会を代表する RI 選挙審査委員会のみが、例外を設けることができる。

Preparation for the Committee Meeting 委員会会合の準備

1. The general secretary will assign a member of the Secretariat staff to work with and for the committee with instructions that all aspects of the work of the committee are to be kept in strict confidence.

事務総長は、委員会と協力し、また委員会の援助にあたる事務局職員を任命し、その際、委員会の一切の活動を厳密に極秘とすべきであるという指示を与える。
2. The assigned staff person shall open all communications addressed to the committee and will tabulate submissions and assemble background information.

任命された職員は、委員会に宛てられたすべての通信物を開封し、提出されたものを一覧表にまとめ、その背景情報を集めるものとする。
3. If for any reason a communication addressed to the nominating committee is not received in a sealed envelope or should such communication be inadvertently opened because it was not properly addressed to the nominating committee or otherwise, such communication shall be sealed immediately and be placed with other mail for the committee.

いかなる理由であれ、指名委員会に宛てられた通信物が、封のされていない封筒で届いた場合、あるいは指名委員会に適切に宛てられていなかったため、またはその他の理由で不注意で開封されてしまった通信物については、直ちに封がなされ、委員会宛ての他の郵便物と一緒に置かれるものとする。
4. Candidates for RI president shall be asked to submit a statement not to exceed 300 words outlining their vision and goals for Rotary.

RI 会長候補者はロータリーのビジョンや目標についての声明を300語以内にまとめ提出する。
5. In accordance with RI bylaws section 11.050.2., which provides for candidates for RI president to be given an opportunity to be interviewed by the committee, the RI Board will develop three to five questions annually that candidates will be asked to answer in writing. There shall be a 150 word limit on a candidate's answers to each of the three to five questions.

国際ロータリー細則条 11.050.2.に基づき、RI 会長候補者は委員会による面接を受ける機会を与えられ、委員会は毎年候補者に書面で答案する3から5つまでの質問を提供する。3から5問の質問それぞれに対する候補者の回答は 150 語を上限とする。
6. The general secretary shall send the interview questions to those Rotarians who submit their names for consideration by the nominating committee.

事務総長は、指名委員会による選考に立候補するロータリアンへ質問状を送付するものとする。
7. Written statements submitted by candidates that exceed the applicable word limits in the language submitted shall not be transmitted to the Nominating Committee for RI President.

候補者の提出した書面が使用言語において語数制限を超過している場合、当該書面は RI 会長指名委員会へ提出されないものとする。

8. The Nominating Committee shall also conduct a virtual interview with each candidate to be facilitated in a manner determined by the general secretary. A candidate who declines the opportunity to be interviewed shall not be disqualified or disregarded.

また、指名委員会は、事務総長によって決められた方法により、円滑化のために各候補者と事実上の面接を行うものとする。面接の機会を辞退した候補者が失格または無視されることはない。

9. In accordance with RI bylaws section 11.040.3., at least one week prior to the committee meeting the general secretary shall forward to committee members an alphabetical list of the past directors who have notified the general secretary that they wish to have their names listed as being willing and able to serve as president with the name of the Rotary club in which each holds membership indicated in capital letters.

ロータリー細則条 11.040.3.に基づき、事務総長は委員会会合の少なくとも一週間前にロータリークラブの会長としての役割を果たす意思のある元役員のリストをそれぞれが所属するロータリー・クラブの名称をそこに大文字で記載し、アルファベット順にまとめ提出する。

10. The assigned staff person shall prepare the following materials for each committee member. These materials shall be delivered to members of the committee electronically five days before the meeting. A hard copy of these materials will be distributed to each member the day before the committee meeting.

担当職員は、各委員会メンバーに以下の資料を用意するものとする。当該資料は会合の5日前までに委員会メンバーに電子的手段により配布されるものとする。当該資料のハードコピーは委員会会合の前日までに各メンバーに配布されるものとする。

- a) an informational letter from the general secretary pertaining to procedures of the committee meeting
事務総長からの委員会会合手順に関する情報資料
- b) a copy of the “Procedures for the Functioning of the Nominating Committee for President”
「会長選出に関する指名委員会の運営手順」のコピー
- c) a copy of RI bylaws Article 11
RI 細則項目11条のコピー
- d) an alphabetical list of candidates for the office of president
会長候補者のアルファベット順のリスト
- e) a copy of the DVDs submitted by candidates explaining their vision and goals
候補者がロータリーのビジョンや目標について語った DVD のコピー
- f) one set of each of the following for each candidate
各候補者に関する下記資料
 - 1) a copy of a current photograph submitted by the candidate
候補者の最新の顔写真のコピー
 - 2) a copy of the submission form from the candidate containing a one-page background statement
候補者の1ページ分の略歴情報を含む申請書類のコピー
 - 3) a copy of written answers to interview questions developed by the RI Board
RI 理事会からの面接質問の答案のコピー
 - 4) a copy of the written statement of vision and goals for Rotary
ロータリーのビジョンや目標についての声明のコピー
 - 5) a chronological list of RI committees on which the candidate has served
候補者が勤めた RI 委員会の年代順のリスト

- 6) a copy of the general biographical data on record in the secretariat
事務局に記録されている一般的な略歴書のコピー
11. The assigned staff person shall prepare a packet for use by the committee chairman containing a draft copy of the Report of the Committee, a draft letter of transmittal to the general secretary, copies of a ballot containing an alphabetical list of candidates, and the DVDs submitted by candidates explaining their vision and goals.
任命された職員は、委員会報告書の下書き、事務総長への伝達書分の下書き、アルファベット順の候補者名簿のコピーおよび候補者が提出したロータリーのビジョンや目標についての声明のDVDを含んだ書類一式を委員長に提出する。
12. All original submission forms and correspondence shall be placed in a single sealed container, to be delivered to the committee chairman for disposition.
最初に提出されたすべての書式および通信文書は、封をした一つの容器に入れられて委員会に届けられ、そこで処理される。
13. The general secretary should schedule an optional and informal fellowship dinner for members of the committee to dine as a group on Sunday evening preceding the committee meeting.
事務総長は、委員会会合の前の日曜日の晩に、委員がグループで夕食を取るための任意かつ非公式な親睦夕食会を計画するものとする。

At the Committee Meeting 委員会会合にて

14. The members of the nominating committee shall be seated in alphabetical order.
指名委員会委員は、アルファベット順に着席するものとする。
15. The general secretary shall inform the committee that RI bylaws (section 11.050.1.) provide that “The committee shall meet and nominate from among the list of past directors who have indicated they are willing to serve as president the best qualified Rotarian available to perform the functions of the office.”
事務総長は、RI細則(第 11.050.1 項)に「委員会は、会合を開き、会長を務める意思があることを表明した元理事のリストの中から職務に当たるべき人物として求め得る最適任のロータリアンを指名するものとする」と規定されていることを、委員会に通知するものとする。
16. The committee shall elect a member of the committee as its chairman. Another member shall be elected as secretary. The election of the chairman and secretary shall be conducted under the direction of the general secretary, who shall prepare and distribute a ballot listing each member of the nominating committee. Each member of the committee shall cast one vote for the chairman. The general secretary, or a member of his staff, shall count the votes and announce the results. If nine (9) votes are not received by any member of the committee, a second ballot shall be held. Voting shall continue on successive ballots until nine (9) votes are received. After the election of the chairman, the procedure outlined above shall be used to select a committee secretary.
委員会は、委員の中から委員長を互選するものとする。もう1名の委員が、幹事として選ばれるものとする。委員長と幹事の選出は、事務総長の指示の下に行われるものとする。事務総長はこの際、指名委員会の各委員の氏名を記載した投票用紙を準備し、配布するものとする。各委員は、委員長を選ぶために1票を投じるものとする。事務総長または職員1名が、票を数え、結果を発表するものとする。委員から9票が受理されなかった場合、2回目の投票が行われるものとする。9票が受理されるまで、連続して投票が継続されるものとする。委員長が選出され

た後、上述の手続きが、委員会幹事の選挙にも使われるものとする。

17. Following the election of the chairman and secretary, no one is to be in attendance during the meeting of the committee other than the duly elected members of the nominating committee and any interpreters needed for members of the committee, except that the general secretary or his assigned staff member may be called into the meeting upon the request of the chairman or other member of the committee. This staff person shall assist the committee during the course of its meeting, should any assistance be required, and shall work under the direct supervision of the chairman of the committee.

委員長と幹事の選挙の後には、正規に選ばれた指名委員と委員会の委員のために必要な通訳以外はいかなる者も委員会会合中に出席できない。ただし、委員長または他の委員が要請した場合には、事務総長または任命された職員が会合に入ることができる。この職員は、万一、援助が必要とされる場合に会合中に委員会を援助し、委員長の直接の監督の下に協力するものとする。

18. Before the committee begins its deliberations, the chairman shall inquire whether any member of the committee has been contacted by or on behalf of any candidate, or is aware of any effort to influence members of the nominating committee, either directly or indirectly, and, if so, to bring these to the attention of committee at this time.

委員会が審議を始める前に、委員長は、候補者から、または候補者を代理する者から連絡を受けたかどうか、直接・間接を問わず指名委員に影響を及ぼす行動が行われたことを知っているかどうか、知っている場合にはその場でこれらの行動について委員会に知らせることを、委員に問うものとする。

19. Before conducting a ballot for president, the nominating committee shall discuss the qualifications of each candidate. Following the discussion of all of the candidates, the chairman shall distribute ballots prepared by the general secretary containing an alphabetical list of candidates and instruct each member of the committee to vote for six candidates. All voting conducted under this paragraph shall be conducted by secret ballot. The secretary shall tabulate the results and announce the six highest vote-getters. Each of these candidates shall be discussed further by the committee, and the secretary shall distribute another set of ballots with the names of all but the remaining candidates crossed out. Each member of the committee shall be instructed to vote for four candidates. After the secretary announces the results of this ballot, similar steps shall be followed to reduce the number of candidates to two and, finally, to one. Notwithstanding the foregoing, a candidate eliminated during a previous round of balloting may be reconsidered at any point if requested by at least six members of the committee. Voting must continue until there are two candidates remaining and one of the final two candidates receives at least ten votes, regardless of whether any candidate received ten or more votes in a previous round of voting. The committee shall not select an alternate, and the candidate who finishes second in the final vote shall not be considered to be an alternate.

会長選出の投票を行う前に、指名委員会は、各候補者の資格について話し合うものとする。候補者全員に関する話し合いの後、委員長は、事務総長が準備し、候補者の指名がアルファベット順に記載された投票用紙を配布し、6名の候補者に投票するよう各委員に指示するものとする。本節に基づいて行われるすべての投票は、無記名投票で行われるものとする。幹事は結果を集計し、投票数の多かった上位6名を発表するものとする。委員会は、これらの各候補者についてさらに話し合いを行い、これらの候補者以外の候補者の名前に消し線が引かれた、

候補者全員の名前が記載された別の投票用紙を配布するものとする。各委員は、4名の候補者に投票するよう指示されるものとする。総長が投票の結果を発表した後、候補者が2名に減り、最終的に1名が選出されるまで同様の手順が取られるものとする。前述に関わらず、少なくとも6名の委員が要請した場合はいかなる時点でも、既に前回の投票で落選した候補者を再検討するものとする。投票は、2名の候補者が残り、最後の2名の候補者のうち1名が少なくとも10票を獲得するまで続けられなければならない。これは、たとえ前回の投票で20票以上を獲得した候補者がいたとしても、適用される。委員会は、補欠候補者を選出せず、最後の票決で2位となった者は補欠候補者とはみなされないものとする。

20. The RI bylaws (section 11.050.3.) provide that "Twelve members of the committee shall constitute a quorum. The transaction of all business of the committee shall be by majority vote, except that in the selection of the committee's nominee for president, the votes of at least ten members of the committee shall be cast in favor of such nominee."

RI細則(第11.050.3.項)には、「委員会の委員24名をもって定足数とする。委員会のすべての議事の処理は多数決によるものとする。ただし、委員会の行う会長ノミニーの選出については、委員会委員のうち、少なくとも20名の投票がそのノミニーを支持する票であることを要する」と規定されている。

21. The report of the committee naming its nominee shall be signed by the chairman on behalf of the committee and be delivered and certified to the general secretary. (In the past, this has been done before the committee adjourned.) This report is to be the only formal record of the committee. The general secretary will notify each club of the contents of the report and the names of the nominating committee in accordance with the RI bylaws.

ノミニーの氏名を記した委員会の報告書は、委員会を代表して委員長が署名をした上で、事務総長に渡され、認証されるものとする(過去には、この手続きは委員会の散会前に行われていた)。この報告書が、委員会の唯一正式な記録となる。事務総長は、RI細則に従い、報告書の内容と指名委員の氏名を各クラブに通知する。

22. The RI bylaws (section 11.050.4. and subsections 1. through 4.) further provide that RI細則(第11.050.4項、およびそれに続く下位項目1~4)には、以下が規定されている。

11.050.4. Resignation of Nominee for President and Procedure for New Selection.

会長ノミニーの辞任と新ノミニー選出手続

Where the nominee for president is unable to serve or submits a resignation to the president, such nominee shall no longer be eligible for nomination or election to the office of president in such year. The president shall so notify the chairman of the committee and the committee shall select another qualified Rotarian as nominee for president. In such circumstances, the following procedure shall be utilized.

会長ノミニーが就任できなくなった場合、または会長に辞表を提出した場合には、以後そのノミニーを当該年度の会長に指名または選挙することはできないものとする。会長はこれを委員会の委員長に通知するものとし、委員会は被選資格を有する他のロータリアンを会長ノミニーとして選出しなければならない。このような場合、次の手続を踏むものとする。

11.050.4.1. Procedures for Committee.

委員会手続

At its meeting, the committee shall authorize the chairman to act on its behalf to initiate promptly the procedures for meeting such contingency.

委員会は、このような不測の事態が生じた場合に備えて、委員長に、委員会に代わって直ちに手続を開始する権限を与えるものとする。

11.050.4.2. Committee Voting Procedure.

委員会の投票手続

Such procedures could include a ballot-by-mail or other rapid means of communication, or an emergency meeting of the committee to be held as determined by the president on behalf of the board.

このような手続には、郵便もしくは他の迅速な通信手段、または会長が理事会に代わって定める時と場所における緊急委員会の開催などがありうる。

11.050.4.3. Challenging Candidates.

対抗候補者

Where the committee must select another nominee as hereinbefore provided, the clubs shall to the extent possible be given a reasonable period as determined by the board to submit challenging candidates. Such challenges shall be in accordance with section 11.070., except with reference to specified filing dates.

前述の、指名委員会が改めて会長ノミニーを選出しなければならないような場合には、クラブは、対抗する会長ノミニーを選ぶための期間としてできる限り十分な日数を、理事会により与えられるものとする。対抗候補者の指名については、書類の提出期限に関するものを除き、第11.070.節の規定に従うものとする。

11.050.4.4. Contingency Not Provided in Bylaws.

細則に規定されていない不測の事態

Where a contingency arises that has not been provided for by the committee, the board shall determine the procedure to be followed by the committee.

委員会があらかじめ取り決めておかなかったような不測の事態が生じた場合には、理事会が、取るべき措置を決定するものとする。

23. Should the selection of another nominee for president be necessary, the general secretary shall contact those past directors who previously indicated to the general secretary that they wished to be considered by the nominating committee. The names of the candidates who still wish to be considered shall be considered by the committee. The procedures to be used at any emergency meeting of the committee shall follow these procedures as closely as possible.

他の会長ノミニーを選出する必要が生じた場合、事務総長は、指名委員会による審査の対象となることを希望する旨を以前事務総長に伝えた元理事に連絡を取るものとする。この時点においても審査の対象となることを希望する候補者が、委員会により審査されるものとする。委員会のあらゆる緊急会議において用いられるこの手続きは、できる限り詳細にわたりこの手続きに従うものとする。

24. The committee shall assemble all materials, place them in a sealed container, and transmit them by letter to the general secretary for safe keeping until 1 July, at which time they may be destroyed by him within ten days unless there are circumstances which require that the materials be retained. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

委員会は、すべての資料を集め、封をした容器に入れた上で、事務総長宛の手紙として送るものとする。事務総長は7月1日までこれを安全に保管し、7月1日以降、10日以内に、保持すべき必要が生じない限り、これらの資料を破棄するものとする(2014年10月理事会会合、決定38号)。

27.010.3. Selection of Nominee for President by Nominating Committee

指名委員会による会長ノミニーの選出

The selection of a nominee for the office of RI president is solely the responsibility of the nominating committee for president. Any efforts from persons not on the committee to influence, either directly or indirectly, the decision of the committee in this respect are prohibited. The foregoing shall be included in appropriate RI literature to be brought to the attention of clubs and individual Rotarians. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149*)

RI 会長ノミニーの選出は、もっぱら会長指名委員会のみで責任で行われる。会長ノミニーの選出に関し、直接・間接を問わず、委員会の決定に影響を及ぼそうとする委員会外部からのいかなる試みも禁じられている。前述の事項は、クラブと個々のロータリアンの注意を喚起するよう適切な RI 文献資料に含めるものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

Source: January 1963 Mtg., Bd. Dec. 79; Amended by February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149. Affirmed by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 93

27.010.4. Campaigning, Canvassing and Electioneering

選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動

Members of the nominating committee shall agree not to make any efforts to influence other members of the committee, on behalf of or against any candidate, either directly or indirectly, in advance of the committee meeting. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149*)

指名委員会委員は、委員会会合の前に、直接、間接を問わず、候補者の利益または不利益となるような影響を他の委員に及ぼすような行動を取らないことに同意するものとする(2007年2月理事会会合、決定149号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 149

27.010.5. Meetings and Visits on Date of Meeting of the Nominating Committee for President

会長指名委員会の会合日における会合および訪問

RI Presidents and Foundation chairmen should not permit RI or Foundation committees to meet in Evanston on the date of the meeting of the Nominating Committee for RI President. Present and past Rotary general officers who are not members of the Nominating Committee for RI President should not visit World Headquarters on the date of the meeting of the Nominating Committee for RI President. (*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35*)

RI 会長および財団委員長は、RI 会長指名委員会の会合が開かれる日にエバンストンにおいて RI あるいは財団の委員会が会合することを許可すべきではない。会長および RI 会長指名委員会委員ではない元ロータリー中央役員は、RI 会長指名委員会の会合が開かれる日に世界本部を訪問すべきではない(2006年11月理事会会合、決定35号)

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 182

Cross References

26.090.5. Rules Regarding Campaigning, Canvassing and Electioneering

選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する規則

▼ **27.020. Official Activities** 公式の活動

As the highest officer of the organization, the RI president shall perform the following activities.
組織の最高役員として、RI 会長は、以下の活動を行うものとする。

27.020.1. President as RI Representative RI の代表者としての会長

The president is the chief representative of Rotary to heads of state, governmental and civic leaders, news media, and the general public. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、各国首脳、政府と市民の指導者、報道機関、および一般の人々に対し、ロータリーの主たる代表者となる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.2. President's Promotion of RI Activities and Work

RI の活動と仕事の会長による推進

The president promotes and facilitates, in consultation with the general secretary, the service work and activities of RI. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43*)

会長は、事務総長と相談しながら、RI の奉仕活動と仕事を推進し、促進する(1999年8月理事会会合、決定43号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293

27.020.3. President's Review of Governors

会長によるガバナーの審査

The president reviews, as appropriate, the performances of governors and arranges for any necessary counseling and guidance. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、適宜、ガバナーの実績を審査し、必要があれば助言および指導にあたる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.4. President's Representatives at District Conferences

会長代理の地区大会への出席

The president may be represented at district conferences by Rotarians appointed by the president. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、ロータリアンを任命することで地区大会に代理を送ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.5. Annual Theme 年度テーマ

The president may select an appropriate motivational theme to be observed throughout RI during the president's year in office. The annual theme shall be consistent with the Rotary International Strategic Plan. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

会長は、自らの就任年度に RI 全体で順守される意欲を喚起する適切なテーマを選ぶことができる。年度テーマは国際ロータリー戦略計画と一貫したものとする。(2011年6月理事会会合、決定34号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

27.020.6. President's Aide 会長のエイド(補佐役)

The president is authorized to appoint an aide to provide personal assistance in any way, in connection with the president's duties. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、会長の任務に関連し、さまざまな方法で直接に支援を行うエイドを任命する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.7. Delegation of President's Powers

会長の権限の委任

The president may delegate any of the president's powers to other Directors and the general secretary upon such terms as the president may determine. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、会長が判断する条件の下で、会長の権限のいずれをも理事および事務総長に委任することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.8. President to Act as Spokesman

スポークスマンとしての会長

The president is the international and principal spokesman of RI, providing motivation and inspiration for all Rotarians. (*July 1998 Mtg., Bd. Dec. 20*)

会長は、RIの全世界における主要なスポークスマンであり、すべてのロータリアンのために意欲を与え、鼓舞する(1998年7月理事会会合、決定20号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

27.020.9. President as Chair of Meetings

議長としての会長

The president chairs all meetings of the Board, and is the presider of the convention, presidential conferences, and International Institute, and, in conjunction with the president-elect, International Assemblies. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412*)

会長は、理事会の全会合の議長となり、国際大会、会長主催会議で、また国際研究会では会長エレクトとともに、議長を務める(2000年5月理事会会合、決定412号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412

27.020.10. President as Liaison Between Rotary International and The Rotary Foundation

国際ロータリーとロータリー財団の連絡役(リエゾン)としての会長

The president and the president-elect shall serve as Board liaison with the Trustees of The Rotary Foundation by communication, or otherwise, with the chairman of The Rotary Foundation Trustees and/or such other trustee as the chairman or the Trustees may wish to designate. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長および会長エレクトは、通信手段を通じて、あるいは管理委員長か管理委員長が指名を希望するその他の管理委員を通じて、理事会とロータリー財団管理委員会との連絡役(リエゾン)を務めるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1967 Mtg., Bd. Dec. 71

▼ **27.030. Authority to Act on Behalf of Board 理事会を代行する権限**

27.030.1. Emergency Matters 緊急事項

The president is authorized to act in emergency matters of the Board, subject to the provisions of the constitutional documents, when the Board or its Executive Committee is not in session or cannot be called into session or contacted. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

会長は、理事会あるいは執行委員会が会合中ではなく、あるいは会合を招集したり、連絡が取れない場合に、組織規定文書の規定に従い、緊急事項において理事会の役目を果たす権限がある(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

27.030.2. Requests for Excuse from Qualification for Service as District Governor

地区ガバナーとなるための資格を免除するための要請

The board authorizes the president to act on its behalf in excusing Rotarians, for appropriate reasons, from any of the qualifications for a district governor specified in the RI Bylaws. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

理事会は、しかるべき理由により、理事会に代わってRI細則に明記された地区ガバナーのいずれかの資格からロータリアンを免除する権限を会長に与える(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: November 1987 Mtg., Bd. Dec. 85

27.030.3. Filling Vacancies in Office of Governor or Governor-Elect

ガバナーまたはガバナー・エレクトの空席補充

The President is authorized to act on behalf of the Board in electing a Rotarian to fill a vacancy in the office of governor or governor-elect where such action is required by the RI bylaws. The board requests the president to consult with the member of the Board resident in the area in which the vacancy has occurred prior to making a selection. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 106*)

会長は、RI細則により義務づけられている場合、ガバナーまたはガバナー・エレクト職の空席を補充するためにロータリアンを選出するにあたり、理事会を代行する権限がある。理事会は、会長が、選出の前に、空席が補充される地域に居住する理事に相談するよう求めている(2007年11月理事会会合、決定106号)。

Source: June 1981 Mtg., Bd. Dec. 25; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298; Amended by November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 106

27.030.4. Ballot by Mail to Elect Governor-Nominee in New District

新地区においてガバナー・ノミニーを選挙するための郵便投票

The board, the president acting on its behalf, shall authorize a ballot-by-mail, and shall designate a district governor to conduct the ballot-by-mail, to select the governor-nominee in a new district when it is not practical to select the governor nominee in advance of the effective date of the new district by the same procedure used by those clubs before the regrouping occurred. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

新地区において、再編以前に当該クラブが使っていたのと同じ手続で、新地区設立が有効となる前にガバナー・ノミニーを選出することが実際的でない場合、理事会および理事会を代行する会長は、郵便投票の実施を承認し、1名のガバナーを指定して郵便投票の実施に当たらせるものとする(2007年6月理

事会会合、決定 226 号)。

Source: February 1981 Mtg., Bd. Dec. 282

27.030.5. Disqualifying Candidates for Elective Office

被選役職の候補者の失格

The president shall, in accordance with RI Bylaws 10.070.5. and on behalf of the Board, disqualify a candidate for election, without referral to the RI election review committee, when information has been received and certified by the general secretary that a candidate has appealed to a "non-Rotary agency" prior to completing the RI election review procedures. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

会長は、RI 細則第 10.060.5 項に従い、候補者が RI 選挙審査手続の完了を待たずに「ロータリー以外の機関」に訴えたとの報告を事務総長が受理し、証明した場合、理事会に代わり、RI 選挙審査委員会に照会することなく、この候補者を失格とするものとする(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 81; June 1997 Mtg., Bd. Dec. 301; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 326; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

27.030.6. Disposition of Ballots Relating to Election of Members of the Nominating Committee for RI President and Selection of Directors-Nominee

RI 会長指名委員会委員の選挙および理事ノミニーの選出に関する票の処理

The president is authorized to act on behalf of the Board on recommendations to the Board from balloting committees with reference to disposition of ballots relating to election of members of the nominating committee for president of RI and to selection of directors nominee. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

会長は、RI 会長指名委員会委員の選挙および理事ノミニーの選出に関連する票の処分についての選挙管理委員会から理事会への勧告に関して、理事会を代行する権限が与えられている(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: May 1969 Mtg., Bd. Dec. 212; July 1987 Mtg., Bd. Dec. 25

27.030.7. Election of Member of Nominating Committee for Director in a Ballot-by-Mail

郵便投票による理事指名委員会委員の選挙

The board, the president acting on its behalf and pursuant to RI Bylaws section 12.020.9., may authorize a district to select its member and alternate member of the director nominating committee in a ballot-by-mail. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

理事会、および理事会を代行する会長は、RI 細則第 12.020.8 項に従い、郵便投票で理事指名委員会委員と補欠委員を選出することを、地区に許可することができる(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

27.030.8. Alteration of Dates for Selecting Director-Nominee

理事ノミニー選出の期日の変更

The president is authorized, on behalf of the Board, to alter the dates for selecting a director-nominee. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

会長は、理事会に代わり、理事ノミニーの選出の期日を変更する権限が与えられている(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

27.030.9. Election of Governor Nominee After Annual Election of Officers at Convention

国際大会での年次役員選挙が行われた後のガバナー・ノミニーの選出

The board authorizes the president to act on its behalf to elect a Rotarian to the office of governor where the governor nominee is not selected in time to be placed on the ballot for the annual election of officers at the convention. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)
理事会は、ガバナー・ノミニーの選出が国際大会で行う年次役員選挙に間に合わなかった場合、理事会に代わってガバナーとなるロータリアンを選出する権限を会長に与える(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32

27.030.10. Appointment of Members of RI Audit Committee

監査委員会のメンバーの指名

The president is authorized to act on behalf of the Board to appoint members of the RI Audit Committee, in accordance with RI Bylaws section 16.110. and Rotary Code of Policies section 30.080. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 140*)
ロータリー細則 16.110.及びロータリー章典 30.080.に従い、会長は、理事会を代表して国際ロータリーの監査委員会のメンバーを指名する権限を持つ。(2011年9月理事会会合、決定140号)

Source: July 2009 Mtg., Bd. Dec. 14; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 140

27.030.11. Appointment of Director to the RI Finance Committee

国際ロータリー財務委員会の委員長への指名

The president is authorized to act on behalf of the Board to appoint a member of the Board to the RI Finance Committee, in accordance with RI Bylaws section 16.010. (*July 2009 Mtg., Bd. Dec. 14*)
ロータリー細則 16.110.に従い、会長は、理事会を代表して理事会のメンバーを国際ロータリーの財務委員会のメンバーに指名する権限を持つ。(2009年7月理事会会合、決定14号)

Source: July 2009 Mtg., Bd. Dec. 14

27.030.12. Appointment of Members of Executive Committee

執行委員会のメンバーの任命

The Board has authorized the president to appoint the members of the Executive Committee and its chairman, such membership to include the president, president-elect, vice-president, and treasurer. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)
理事会は、会長、会長エレクト、副会長および会計役等により構成される執行委員会メンバーおよび議長を選出する権限を会長に付与する(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 197

27.030.13. Filling Vacancies on Nominating Committee for President

会長指名委員会の欠員補充

The board authorizes the president to act on its behalf to appoint a member, if necessary, to fill a vacancy on the Nominating Committee for President, in accordance with RI Bylaws sections 11.020.5. and 11.030.9. (*November 2009 Mtg., Bd. Dec. 28*)

理事会は必要に応じてロータリークラブ細則 11.020.5.および 11.030.9. 27.040.4.に従い、必要に応じて、会長指名委員会の欠員を補充するためにメンバーを指名する権限を会長に与える(2009年11月理事会会合、決定28号)。

Source: June 2009 Mtg., Bd. Dec. 234

27.030.14. Filling Vacancies on Committees 委員会の欠員補充

The RI president and/or president-elect are authorized to make appointments and replace committee members when deemed appropriate and in the best interest of Rotary, in accordance with the RI bylaws. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

RI 会長及び、また会長エレクトはロータリーの最善の利益のため、RI 催促に基づいて委員会メンバーの欠員を補充するための任命を行う権限を持つ(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 204

▼ **27.040. Additional Activities その他の活動**

27.040.1. Presidential Appointments 会長による任命

The president appoints members to RI committees, after consultation with the RI Board, Trustees of the Rotary Foundation of RI, officers of a Council on Legislation, and others, in order to carry out the Program of Rotary. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

会長は、RI 理事会、RI のロータリー財団管理委員会、規定審議会の役員、その他と相談の上、ロータリーのプログラムを実施するために、RI 委員会の委員を任命する(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

27.040.2. Committee Chairs 委員会委員長

It is recommended that the president appoint as chair of a RI committee a Rotarian who has served on that same committee during the preceding year. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

会長は、前年度に同じ委員会に奉仕したロータリアンを RI 委員会の委員長に任命するよう推奨されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 13; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

27.040.3. Convention Committees 国際大会委員会

It is recommended that the president in each year appoint the chairs of RI Convention committees and international conference committees in consultation with the president-elect for the year in which the convention or international conference for which such committee is appointed is to be held. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、毎年、委員会が任命される国際大会あるいは国際会議の開催年度に就任する会長エレクトと協議のうえ、RI 国際大会委員会および国際会議委員会の委員長を任命するよう推奨されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1966 Mtg., Bd. Dec. 90

27.040.4. RI President's Role in Membership Growth
会員増加における RI 会長の役割

RI presidents are requested to establish specific, achievable, and measurable goals for organizing new clubs, and for membership recruitment and retention that can be communicated to and used by district governors and club presidents. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

RI 会長は以下を行うよう求められている。新クラブの結成、会員の勧誘と維持のための達成と測定が可能な具体的目標を定め、地区ガバナーとクラブ会長に伝達してこれを適用してもらう。(2011年9月理事会会合、決定137号)

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 100; Amended by February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

Cross References

30.040. *Committee Appointments* 委員会の任命

▼ 27.050. Annual Theme and Program Emphasis

年次テーマおよびプログラムの強調

Rotarians are encouraged to present and emphasize only the annual theme at district conferences, at other district meetings, in printed materials, and during “official visits” by RI officers. The annual theme is the only theme which should be utilized, and the use of other themes should be discouraged. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

地区大会やその他の地区会合、印刷物、RI 役員による「公式訪問」においては、年次テーマのみを提示し、これを強調するようすべてのロータリアンに奨励されている。テーマとして使用すべきは唯一 RI テーマのみであり、他のテーマは使用しないよう極力努めるべきである(2011年9月理事会会合、決定34号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 379; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

27.050.1. Confidentiality of Annual Theme and Blazer Color
年次テーマおよびブレザーの色の守秘性

The annual theme and song will not be distributed for translation or preparation without previous consultation with and approval from the president-elect. All necessary steps are to be taken to assure the maximum confidentiality of the annual theme and blazer color. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

年次テーマおよびソングは、会長エレクトとの事前の協議と承認なしに、翻訳あるいは準備のために配布されることはない。年次テーマおよびブレザーの色に関する最大限の守秘性を保つため、必要なあらゆる手段が取られる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 190

27.050.2. Annual Goals 年次目標

It is the prerogative of the president-elect to announce annual goals for the upcoming year. Continuity is encouraged. The goals for each Rotary year as developed by the RI president-elect shall be reviewed and approved at the first Board meeting in the year preceding his or her year as president. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

次年度の年間目標を発表することは、会長エレクトの権限である。継続性が奨励される。国際ロータリーの会長エレクトにより設定された毎ロータリー・イヤーの目標は、彼/彼女が会長に就任する前の年度初回のミーティングで審査を受け、承認を受けることとする。(2013年6月理事会会合、決定

198 号)

Source: January 1961 Mtg., Bd. Dec. 76; January 1961 Mtg., Bd. Dec. 79; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 37; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

▼ **27.060. Travel and Appearances 旅行および出席行事**

27.060.1. President's Travels and Time at World Headquarters

会長の旅行と世界本部での時間

Commensurate with the President's responsibilities and duties, the President is expected and encouraged to undertake a program of worldwide visitation within the limits of the budget and policies fixed by the Board. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

会長の責務および任務にふさわしく、会長は、理事会が定めた方針と予算の制限内で、世界中を訪問するプログラムを実施するものと期待、奨励されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

27.060.2. President's Attendance at District Conferences

会長の地区大会への出席

The president may accept invitations to attend a number of district conferences, rather than naming personal representatives to attend such conferences in the president's place. To provide the widest possible contact with the president, it would be preferable for the president to attend joint conferences of two or more districts. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、自身に代わって地区大会に出席する会長代理を指名する代わりに、多くの地区大会への招待を受諾し、出席することができる。できるだけ多くの人々が会長と触れ合う機会を持つことができるよう、2地区以上の合同地区大会に会長が出席するのが望ましいと思われる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 92

27.060.3. Proposed Presentations to Heads of State

国家元首への贈呈品

The matter of the presentation of a gift or memento to heads of state or others by the president shall be left to the discretion of the president in each year. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長からの国家元首への贈呈品あるいは記念品については、毎年、会長の裁量に委ねるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1966 Mtg., Bd. Dec. 166

27.060.4. Public Relations with Clubs クラブとの広報

In travels to clubs, the president is requested to consider encouraging clubs to create long-term community service activities with a clear Rotary identification to enhance Rotary's public image. The president also is requested to encourage clubs to work together as partners with other clubs in a city or metropolitan area to develop and maintain long-term service activities, or with other service organizations, providing that all participating clubs receive identifiable recognition in joint service efforts. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブを訪問するに際し、会長は、ロータリーの公共イメージを高めるためにロータリーが明確に識別できる長期的な社会奉仕活動を創設するようクラブに奨励することを検討するよう求められている。また会長は、都市内または都市圏内の他のクラブまたは他の奉仕団体とパートナーとして協同するよう、クラブを奨励することが求められている。ただし、すべての参加クラブが合同の奉仕活動で明確に認識されることが条件である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 210

▼ **27.070. Staff Support 職員の支援**

27.070.1. Administration of President's Office

会長室の管理運営

The following plan shall guide the administration of the office of the president:

会長室の管理運営にあたっては、以下のプランが指針となるものとする。

- a) The general secretary shall be responsible for the efficient functioning of the office of the president, which includes the president-elect and, as appropriate, the declared president-nominee.

事務総長には会長室を能率的に機能させる責任があり、これには会長エレクト室、さらに該当する場合には宣言された会長ノミネー室も含まれる。

- b) The general secretary shall consult the president in the organization and administration of the office of the president.

事務総長は、会長室の構成および管理運営について会長に相談するものとする。

- c) If the president is not satisfied with the support provided to the Office of the president, the president shall explain any needs to the general secretary so that they may be satisfied.

会長室のために行われる支援業務に対して満足が行かない場合、会長は、ニーズが適えられるようそれらのニーズを事務総長に説明するものとする。

- d) The general secretary, in administering the office of the president, shall promote continuity and stability.

事務総長は、会長室を管理運営するにあたって、継続性と安定性を推進するものとする。

- e) The Board may approve a request from the president and/or president-elect for additional funds for secretarial assistance if necessitated by concerns about language or distance from Evanston. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245*)

理事会は、言語またはエバンストンから遠距離にあることにより、事務局の援助を受けるための追加資金が必要であるという、会長および(または)会長エレクトからの要請を承認することができる(2002年6月理事会会合、決定245号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 249

27.070.2. President's Support from General Secretary and Senior Managers

事務総長と上級管理職員の会長支援業務

The president shall 会長は以下を行うものとする。

- 1) be informed by the general secretary as to the respective roles, functions and responsibilities of senior staff, present or proposed plans for the management of their departments, and of any changes in the status of their employment;
事務総長から、上級職員の役割と機能と責務、各部署の管理に関する現在の計画と今後の計画案、および上級職員の雇用状況における変更について報告を受ける。
- 2) be informed by the general secretary of any significant changes that are contemplated in any major RI publications;
事務総長から、RIの主要出版物で言及されている著しい変更について報告を受ける。
- 3) be informed by the general secretary and/or the controller, of any significant changes in the revenues and expenses as set forth in the budget;
予算に定められている収入と支出について大きな変更がある場合、事務総長もしくは財務検査役から報告を受ける。
- 4) periodically be informed by the general secretary of the work and activities of RI at such times as the president shall desire but not less than once each month. The general secretary shall immediately inform the president of any unusual event affecting the president's Office or any of Rotary's programs. The general secretary shall further inform the president of the exercise of any power specifically granted by the Board;
会長の望む折に(ただし少なくとも月に一度)、RIの仕事と活動について事務総長から定期的に報告を受ける。事務総長は、会長室またはロータリー・プログラムに影響を与える異例の出来事について、速やかに会長に報告するものとする。事務総長は、さらに、理事会により具体的に与えられた権限の行使について会長に報告するものとする。
- 5) receive directly from senior staff such reports and information as the president may require in the performance of the president's duties;
会長の任務の遂行にあたって必要と思われるかかる報告と情報について、上級職員から直接報告を受ける。
- 6) arrange a schedule to provide ample time during the first part of the term to be at the World Headquarters to organize the president's office and all related matters, with the objective that all such organization be fully completed prior to engaging in other areas of Rotary responsibility;
会長室と関連するすべての事柄を整理するため、任期の前半には十分な時間を世界本部で過ごすよう予定を組み、他のロータリーの責務に取りかかる前にこれらの手配をすべて十分に整えることを目標とする。
- 7) exercise any other supervision which may have been or may be defined by the Board, but not specifically enumerated herein.
ここに特に列記されていなくとも、理事会が定義した、あるいはこれから定義するその他の監督任務を行う。
- 8) seek the approval of the Board prior to requesting the general secretary to begin any new initiatives that will diminish the ability of the Secretariat to implement decisions of the Board. (*November 2000 Mtg., Bd. Dec. 110*)

理事会の決定を実施するために、事務局の能力を減じかねない新しい活動計画を開始するよう事務総長に要請する場合は、これに先立って理事会の承認を求める(2000年11月理事会会合、決定110号)

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 234; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 85

▼ 27.080. Finances 財務

27.080.1. Review of Payments to President and President-Elect

会長と会長エレクトへの支払いの見直し

In order to assure compliance with United States' income tax statutes, the Board shall, in a manner consistent with United States Treasury Regulation Section 53.4958-6, or any successor regulations that may be in effect from time to time, review any amounts paid to the president and president-elect, so as to assure that such payments are "reasonable," as that term is defined in the regulation. This matter shall be reviewed annually at the Board's final meeting of each year, and each time the Board considers changing the amount of any payments.

米国の所得税法を順守するため、理事会は、米国財務規定第53.4958-6項あるいは時折影響を与える後の規定に準拠するべく、該当する規定に明記されている内容に従い、そうした支払いが「妥当なもの」と見なされるよう、会長と会長エレクトに支払われる金額を検討する。本件は、毎年、理事会の年度最後の会合で審議され、理事会は毎回支払い金額を変更することを検討するものとする。

The president and president-elect, each, shall not participate in either the Executive Committee's discussion, drafting and approval of its report in regard to this matter as it pertains to each of them respectively, or in the discussion and adoption of the Executive Committee's report by the Board as it pertains to each of them respectively. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

会長と会長エレクトは各々、執行委員会の討議、それぞれ自分に関係する事項についての執行委員会報告書の起草と承認、あるいはそれぞれ自分に関係する執行委員会報告書の理事会による討議と採択には、参加しないものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 450; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58

27.080.2. Travel for Club Visits クラブ訪問のための旅行

Districts and clubs which extend invitations to the RI president shall be informed that the financial obligations covered by expense allocations in the annual RI budget are: travel expense to and from the district for the president and spouse; travel expenses within the district for an aide if specifically requested by the president; and personal expenses. RI会長に招請状を出す地区とクラブには、RIの年次予算における経費予算で賄われる項目について通知されるものとする。これらはすなわち、会長とその配偶者への当該地区への往復の旅費、会長からエイド(補佐役)の要請があった場合のエイドの地区内における交通費、および個人的な費用である。

The financial obligations of the clubs and/or districts issuing invitations for visits by the president and president-elect are hotel accommodations, surface transportation and meal expenses. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長および会長エレクトによる訪問の招請状を出すクラブや地区の財政的負担は、ホテル宿泊費、地上交通旅費、および食費である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1981 Mtg., Bd. Dec. 452. Amended by July 1991 Mtg., Bd. Dec. 2

27.080.3. Pre- and Post-Term Expenses of the President

会長の就任前後の経費

The general secretary shall notify the president-elect each year that all necessary and reasonable expenses in preparing to enter upon the duties of office as president will be reimbursed by the general secretary.

事務総長は、毎年、会長の任務遂行のための準備として必要かつ妥当な全費用が事務総長により支払われることを、会長エレクトに通知するものとする。

The general secretary is authorized to advise the president each year that whatever necessary and reasonable expenses the president may have subsequent to his term of office, in connection with terminating in an orderly and satisfactory manner his or her services as president, will be charged to the appropriation for the president's office during the Rotary year in which such president served. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

事務総長は、毎年、会長に対し、会長としての奉仕任務を恙無く、かつ満足の行く方法で終了することに関連し、職務の任期後に生じる必要かつ妥当な費用はいずれも、かかる会長が奉仕したロータリー年度を通じ会長室の経費配分に計上されることを教示する権限をもつものである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: January 1961 Mtg., Bd. Dec. 178; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

27.080.4. Spouses of President, President-elect, President-nominee and General Secretary to Accompany on Travel

会長及び会長エレクト、会長ノミニー、事務総長の配偶者の旅行への同行

The spouse of the president, the spouse of the president-elect, the spouse of the president-nominee and the spouse of the general secretary are requested to accompany their respective spouses on Rotary related travel so as to further the corporate purpose of enhancing the family image of Rotary, cultivating fellowship with and among Rotarians, as well as their spouses, assisting in fund development efforts on behalf of The Rotary Foundation, gaining additional publicity for Rotary and its programs in local media, conveying Rotary's commitment to family, encouraging involvement of spouses in Rotary and appealing to Rotarians of both genders. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 160*)

ロータリアンや配偶者同士の親睦を深めること、ロータリー資金財団の代表としての資金調達の取り組みを援助し、ローカルメディアでのロータリー、及びロータリーのプログラムのアピール、ロータリーの家族への献身的な意思を伝え、ロータリーへの配偶者の関与を奨励し、男女共のロータリアンに訴えかけるために、ロータリーに関連する旅行に同行することが求められる。(2012年1月理事会会合、決定160号)

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 167; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 160

27.080.5. Payment of Expenses by RI of an Adult Member of the President's Family If There Is No Spouse

配偶者がいない場合の、会長の成人の家族のためのRIによる経費の支払い

In all instances where payment is authorized for the expenses of the president and spouse and the president has no spouse, payment is then authorized for an adult member of the president's family at the discretion of the president. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

配偶者ならびに会長に配偶者がいない場合の経費の支払いが承認されるすべての場合に、会長の裁量において、成人に達している会長の家族1名のために支払いが承認される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 10

27.080.6. Payment of Expenses of the Families of the President and the President-elect for Travel to the International Convention

会長および会長エレクトの家族の国際大会への旅費の支払い

RI will pay the expenses – that is, round trip economy airfare (business class airfare for any parents of the president or president-elect), per diem costs for hotel and meals, and fees for general registration and other Convention-related functions – incurred by the president and president-elect in bringing members from each of their immediate families to the convention – provided that the expenses of no more than twenty such members are paid by RI over a two year period for family members of the same officer serving first as president-elect and then as president at two consecutive Conventions. This cost shall not be part of the convention budget. Immediate family includes only the parents, grandparents, children, step-children, grandchildren, step-grandchildren and siblings, and the spouses of each, of the president, president-elect and their respective spouses. The president and president-elect shall provide the list of persons for whom expenses are to be paid to the general secretary, who shall confirm eligibility hereunder. The expenses include any taxes payable by the recipient with respect to the costs reimbursed in this section (not to exceed 46% of the above listed items). (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 330*)

RI は、会長および会長エレクトが国際大会に直系親族を同伴するにあたって発生する諸費用、すなわち往復エコノミークラスの航空運賃(会長もしくは会長エレクトの親にはビジネスクラスの航空運賃)、1日あたりのホテル代と食費、一般登録費とその他国際大会関連の行事の費用を支払う。ただし、RIにより支払われる経費は、連続した2回の国際大会において第1年目に会長エレクト、第2年目に会長を務める同一人の役員家族に対し、2年間に20人までとする。この費用は、大会予算の一部ではないものとする。直系親族とは、会長と会長エレクトおよびそれぞれの配偶者の両親、祖父母、実子と継子、孫、継孫、その兄弟姉妹およびその配偶者のみが含まれる。会長および会長エレクトは、費用が支払われる人物のリストを事務総長に提供し、事務総長はそれを基に受領資格を確認するものとする。本条項に基づいて弁済される経費については、受給者が支払う一切の税金も含まれる(ただし上記に掲げられた項目の46%を超えてはならない)(2005年6月理事会会合、決定330号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 190; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 176; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 330; Amended by November 1991 Mtg., Bd. Dec. 154; February 1995 Mtg., Bd. Dec. 199

27.080.7. President's Recommendation of District Liability Insurance Coverage

地区の賠償責任保険の範囲に関する会長からの推奨

During International Institutes, the president is requested to recommend that all districts obtain professional counsel on liability insurance issues and initiate programs of insurance, where advisable and cost-effective. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際研究会において、会長は、すべての地区が損害賠償保険について専門家の意見を聞き、賢明かつ費用効率の高い保険に加入するよう推奨することが要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1993 Mtg., Bd. Dec. 269

27.090. President's Advisory Committee

会長諮問委員会

The president may select a small advisory committee of independent highly experienced Rotarians, which may consist of or include past presidents, to provide counsel to the president.
(*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

会長は、会長に助言を行う元会長から成る、あるいは元会長を含む、極めて経験豊富な独立したロータリアンによる小人数の諮問委員会を選任することができる(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 317; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325



▼ **Article 28. RI Board of Directors 国際ロータリー理事会**

- 28.005. Policies Relating to the Board 理事会に関連する方針
- 28.010. Selection Methods for Directors 理事の選出方法
- 28.020. Directors-elect 理事エレクト
- 28.030. Meetings 会合
- 28.035. Appeals of Board Action 理事会の決定に対する提訴
- 28.040. Travel and Appearances 旅行および出席行事
- 28.050. Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings
配偶者の研修およびロータリー会合への出席
- 28.060. Relationship Between Directors and Governors
理事とガバナーの関係
- 28.070. Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation
理事とロータリー財団管理委員との関係
- 28.080. Conflict of Interest Policy 利害の対立に関する方針
- 28.090. Code of Ethics 倫理規範
- 28.100. Indemnification of RI Directors and Officers
RI 理事と役員への補償

▼ **28.005. Policies Relating to the Board 理事会に関連する方針**

The Board has adopted policies governing its work that are set forth in this Article 28.005. These policies should be reviewed at the Board's first meeting each Rotary year and are as follows:

理事会は、第 28.005 節に定められた理事会の仕事に関する方針を採択した。これらの方針は、毎ロータリー年度の理事会の第1回会合において検討すべきであり、以下の通りである。

A. The Structure of Rotary International

国際ロータリーの構造

Rotary International is a not-for-profit association of member clubs. The association represents, protects, encompasses, and promotes the interests of its membership, and it exists to serve the membership. The association belongs not to its leaders, but to its members, who determine through a democratic process who the leaders will be and who will represent them at the association level.

国際ロータリーは、加盟クラブから構成される非営利組織である。当組織は、その会員クラブの利益を代表し、保護し、包含し、推進し、会員クラブに奉仕するために存在する。当組織は、指導者のためにあるのではなく、その会員のためにあるのであって、会員は、誰が指導者となり、組織レベルにおけるこれら指導者の代表者を誰が務めるかを民主的な手続きを通じて決定する。

The leaders in turn make policy and financial decisions that affect and best serve the interests of the membership. In RI, these leaders are the general officers of the organization -- the president, other members of the Board of Directors, and the general secretary. The Board receives advice and guidance through the committee structure of RI, and it is assisted in the implementation of its decisions by the general secretary and his staff.

指導者は、その代わりに、会員の利益に影響を与え、会員にとって最も有益な方針と財政的な決定を行う。RI において、これらの指導者は当組織の中央役員、すなわち、会長、理事会の他の理事、および事務総長である。理事会は、RI の委員会構成を通して助言と指針を受け、事務総長とその職員が理事会の決定の実施を支援する。

The staff, organizationally, is not a part of the policy-making or decision-making structure of RI. Rather, it represents the operational structure of the association, directed by the general secretary. The staff nevertheless has a role to play in assisting the decision-making process by providing background to, and serving as a resource for, the decision-makers, and by making observations, suggestions, or recommendations, as appropriate.

組織的に、職員は RI の方針立案あるいは意思決定の機構の一部ではない。むしろ、職員は、組織の管理運営機構を表すものであり、事務総長の指示に従う。とはいえ、職員は、意思決定者のために基礎資料を提供したり、情報提供者となったり、また、適宜、所見を述べたり、提案や推奨を行うことによって、意思決定手続きを援助する役割を果たす。

Good management practice requires that the policy-making or decision-making structure should be differentiated from the operating structure, as each fulfills a different purpose and role in the administration. The best interests of the association are served when the two structures do not overlap or conflict. Indeed, the administration of the association runs most smoothly when each level of its structure functions as intended. (*July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11*)

優れた管理の実践においては、方針立案または意思決定の機構を運営機構から切り離すことが必要である。なぜなら、両者は管理運営においてそれぞれ異なった目的と役割を持つからである 2 つの機構が重ならず、相反しない場合に、組織の最善の利益が図られる。事実、当組織の管理運営は、その機構の各レベルが意図した通りに機能したときに、最も円滑となる(2013 年 7 月理事会会合、決定 11 号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; July 2011 Mtg., Bd. Dec. 8; July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11

B. The Role of the Board of Directors of RI

RI の理事会の役割

The Constitution and Bylaws of RI place certain duties and responsibilities on the Board of Directors of the association, and give to the Board certain powers to carry out those duties and responsibilities:

RI の定款および細則は、当組織の理事会に対して一定の任務と責務を課すとともに、これらの任務と責務を遂行するために理事会に対して一定の権限を与えている。

The affairs and funds of RI, shall be under the direction and control of the Board, in conformity with the constitution and bylaws and the Illinois General Not-for-Profit Corporation Act of 1986, and any amendments thereto. (RI Constitution, art. 6, sec. 2).

本定款および細則、1986 年イリノイ州非営利財団法およびその後の改正に従って、RI の業務ならびに資金は理事会の指示と管理の下に行うものとする(RI 定款第 6 条第 2 節)。

The Board of Directors of Rotary International shall be responsible for doing whatever may be necessary for the furtherance of the purposes of Rotary International, the attainment of the Object of Rotary, the study and teaching of its fundamentals, the preservation of its ideals, its ethics, and its unique features of organization and its extension throughout the world. In order to fulfill the purposes of Article 3 of the RI Constitution, the Board shall adopt a strategic plan. The board shall oversee its implementation in each zone. The Board shall report on the progress of the strategic plan at each meeting of the Council on Legislation. (RI Bylaws section 5.010.) The Board shall review the strategic plan regularly.

RI 理事会は、RI の目的の推進、ロータリーの目的(綱領)の達成、ロータリーの基本原則の研究と教育、ロータリーの理想、倫理および独創的組織の保全、ならびにロータリーを全世界に拡大する目的のために必要なあらゆることを行う責任を負うものとする。RI 定款の第 3 条の目的を果たすため、理事会は戦略計画を採択するものとする。理事会は、各ゾーンでそれを実施することを監督するものとする。理事会は、それぞれの規定審議会において戦略計画の進捗について報告するものとする(RI 細則第 5.010 項)。理事会は、定期的に戦略計画を見直すものとする。

The Board directs and controls the affairs of RI by: (a) establishing policy for the organization; (b) evaluating implementation of policy for the organization; (c) exercising such other powers conferred upon the Board by the constitution, by these bylaws, and by the Illinois General Not-for-Profit Corporation Act of 1986, and any amendments thereto. (RI Bylaws section 5.040.)

理事会は、次の方法によって RI の業務を指示、管理する。(a) 組織の方針を設定すること。(b) 事務総長による方針実施を評価すること。(c) 定款、細則、1986 年イリノイ州非営利財団法およびその後の改正によって与えられた権限を行使すること(RI 細則第 5.040 項)。

The Board shall exercise general control and supervision over all officers, officers-elect, and officers-nominee, and committees of Rotary International. (RI Bylaws section 5.040.)

理事会は、RI の役員、役員エレクト、役員ノミニー、委員の全部に対する総括的管理および監督を行うものとする(RI 細則第 5.040 項)。

The Board elects the general secretary. (RI Bylaws section 6.030.)

理事会は、事務総長を選任する(RI 細則第 6.030 項)。

The administration of clubs shall be under general supervision of the Board. (RI Constitution, art. 8, sec. 2.)

クラブの管理は理事会の総括的監督下にあるものとする(RI 定款第 8 条第 2 節)。

In fulfilling its duties and responsibilities, the Board functions in a number of ways.

任務と責務を遂行するにあたって、理事会は、多くの方法で機能する。

1. The Board functions as a policy maker for the association. While the Council on Legislation and the convention may consider and act on proposed legislation, and thus constitute the legislative arm of the association, it is the Board of directors that more often is called upon to develop and establish new policy, review existing policy, and modify policy where appropriate. 理事会は、組織の方針立案者として機能する。規定審議会および国際大会が立法案を審議、決定することで組織の立法機関を成す一方、新しい方針の立案と策定、現行の方針の見直し、さらに適切な場合には方針を修正するためにより頻繁に招集されるのは理事会である。
2. The Board functions as the program planning body for the association. It establishes goals and objectives -- both short-range and long-range -- and it considers proposals for new programs or changes in current programs. It may establish new programs, review existing programs, or may discontinue programs that have served their purpose or are no longer viable. 理事会は、組織のためのプログラムを計画する機関として機能する。理事会は、短期と長期の両方の目標と目的を定め、新規のプログラムの提案と現行のプログラムの変更について検討する。理事会は、新規のプログラムを定め、現行のプログラムを見直すことができ、あるいはは目的を果たし終えたか、もはや実行可能と思われないプログラムを廃止することができる。
3. The Board controls the finances and adopts the annual budget of the association (with per capita dues being determined by the member clubs through the Council on Legislation). 理事会は、財務を管理し、組織の年次予算(このうち人頭分担金は規定審議会において加盟クラブにより決められる)を採択する。
4. The Board serves as an advocate for the association in promoting the ideals and programs of Rotary. It not only creates policy and programs, it has a responsibility for serving as a spokesman for the association in promoting and extending the fundamental ideals and object of the association and in gaining acceptance for its programs. 理事会は、ロータリーの理想とプログラムを推進するにあたって組織の擁護者としての役目を務める。方針とプログラムをつくるのみならず、組織の基本的理念と綱領を推進して広め、プログラムへの支持を得られるようにするにあたって、組織のスポークスマンとしての役目を務める責任がある。

5. The Board, and its individual members, also have a responsibility to motivate the leaders of the association, its officers and committees, the member clubs and Rotarians generally in furtherance of the purposes of the association. The Board, in this role, becomes an initiator of action.
理事会とその個々のメンバーはまた、組織の目的を推進するにあたり、組織の指導者、その役員と委員会、加盟クラブ、およびロータリアン一般の意欲を喚起する責任がある。この役割においては、理事会が行動の率先者となる。
6. The Board identifies problems or trends in Rotary that may warrant the attention of the Board.
理事会は、理事会の注意を要すると思われるロータリーの問題や動向を特定する。
7. The Board discharges responsibilities as may be assigned by the president.
理事会は、会長から指定された責務を遂行する。
8. The general secretary shall be responsible to the president and the Board for the implementation of its policies and for management and administration, including the financial operation of RI. The general secretary and the Secretariat staff provide necessary support to assist the Board in fulfilling its duties and responsibilities. The performance of the general secretary shall be reviewed by the Board with him at least once each year.
事務総長は、方針の実施、および RI の財務運営を含む経営と管理運営について、会長と理事会に対し責任を負うものとする。事務総長と事務局職員は、理事会が任務と責務を遂行するのを援助するために、必要な支援を提供する。事務総長の業績は、毎年少なくとも1回、事務総長とともに理事会により評価されるものとする。
9. In the interest of motivation and communication, the president is encouraged to inform the staff periodically on the work of the Board and the progress of RI.
意欲を高め、連絡を行うため、会長は、理事会の活動および RI の進捗状況を定期的に職員に報告するよう奨励されている。
10. Action by the Board shall be subject only to appeal through a ballot-by-mail submitted to the district representatives of the most recent Council on Legislation under rules to be established by the board. (RI Bylaws 5.030.) (July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11)
理事会の決定は、理事会によって定められる規則の下、直前の規定審議会の地区代表議員に提出される郵便投票を通じて提訴する以外に、これを覆すことができないものとする。(RI 細則、第 5.030.項) (2013 年 7 月理事会会合、決定 11 号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; July 2011 Mtg., Bd. Dec. 8; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11

C. The Board of Directors and the Legislative Process of RI 理事会および RI の立法手続き

As provided in the RI Bylaws, RI Directors are non-voting members of the Council on Legislation. A director cannot serve on the Council as the representative of the clubs of his district. A director's primary responsibility is as a member of the Board (see section 59.030.1.).
RI 細則に規定されている通り、RI 理事は、規定審議会の投票権を有しない議員である。理事は、規定審議会において自地区のクラブの代表議員を務めることはできない。理事の主な責務は、理事会のメンバーとしてものである(第59.031.1項を参照)。

1. It is the responsibility of the Board of Directors of RI to make its leadership effective in the legislative process of RI in harmony with the function of the Board as the policy-making body of RI.
RIの方針立案機関としての理事会の機能と調和させながら、RIの立法手続きにおいて効果的な指導力を発揮することは、RI理事会の責任である。
2. Legislation offered by the Board shall be limited to subjects that:
理事会により提出される立法案件は、以下の主題に限られるものとする。
 - a. are administrative in nature and relate either to the functioning of the Board or to the organization of Rotary International, or
管理運営的な性質をもち、理事会の機能あるいは国際ロータリーの組織のいずれかに関連したものであること。
 - b. have broad impact on the program of Rotary.
ロータリーのプログラムに幅広い影響を与えるものであること。
3. The Board shall take steps to further in the deliberations of the Council proposed legislation the Board has offered.
理事会は、審議会の審議において、理事会が提出した立法案を推進するための対策を講じるものとする。
4. 5. The Board may establish a position or organize members of the Board to speak in the Council on behalf of the Board, for or against pending legislation, when:
理事会は、以下の場合に、未決の案件に対する賛否を表明するため、理事会を代表して規定審議会で発言する役職を設けるか、または理事会のメンバーを編成することができる。
 - a. items of proposed legislation are offered by the Board, and
理事会が提出した案件の場合
 - b. items are offered by others on matters which the Board considers to be of concern to the interests of the organization.
他の者により提出され、理事会が組織の利益にとって関連があるものであると見なす案件の場合。

The Board shall actively participate in the deliberation of the Council with respect to such matters.

理事会は、かかる件に関して規定審議会の審議に積極的に参加するものとする。

5. Participation by Directors in the deliberations of the Council will be on behalf of the Board, rather than a reflection of individual views. Moreover,
規定審議会の審議における理事による参加は、個人の見解を反映したものというよりも、むしろ理事会を代表するものである。さらに、
 - a. if the chair of the Council on Legislation feels that an item of proposed legislation from the Board requires clarification, the president may designate a director to speak on behalf of the Board;
理事会による案件がさらなる説明を必要とすると審議会議長が考える場合、会長は、理事会を代表して発言する理事を指名することができる。
 - b. in the event a criticism of the Board is made during a session of the Council on Legislation, the Board may reply to such criticism through a designated spokesperson;
規定審議会の会合において理事会の批判がなされた場合、理事会はかかる批判に対し、指定された代弁者を通じて応答することができる。
 - c. in the event the Board withdraws its proposal from consideration by the Council, an explanation of the Board's reasons for such withdrawal may be provided by a designated spokesperson.

理事会が規定審議会による審議から案件を取り下げる場合、理事会による取り下げの理由に関して、指名された代弁者が説明を行うことができる。

6. With respect to proposed legislation offered by the Board at the instruction of a Council, the Board shall make clear that it is offering such proposed legislation in compliance with such instruction.

審議会の指示によって理事会により提出される立法案に関し、理事会は、このような指示に従ってかかる案件を提出していることを明確に説明するものとする。

7. Proposed enactments and proposed resolutions offered by the Board as emergency legislation shall be limited to those matters which are clearly emergencies, and the Board shall provide to the Council on Legislation information with respect to the need for such emergency legislation. (May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325)

非常事態における立法案として理事会により提出される制定案と決議案は、明らかに非常事態に関わる事柄に限られるものとし、また理事会は、かかる非常事態における立法案の必要性に関して規定審議会に情報を提供するものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

D. Criteria for Items Coming to the Board

理事会に提出される項目のための基準

The primary role of the Board of Directors is to determine policies for RI and to evaluate their implementation by the general secretary, who shall be responsible to the Board for the implementation of its policies and for management and administration.

理事会の主な役割は、RIのために方針を決定し、方針の実施および管理と運営について理事会に対し責任を負う事務総長による、方針の実施を評価することである。

The Board functions most effectively when it is able to devote its time and attention to policy and program matters at the association level, and is not called upon to devote considerable time to matters of a routine, administrative character where authority has been delegated to the General Secretary. To enable the Board to focus only on matters that require its attention, criteria exist to aid in determining items that may be included on a Board meeting agenda.

理事会が最も効果的に機能するのは、理事会が組織のレベルにおいて方針とプログラムに関する事項に時間を費やし、関心を向けることができる時であり、組織の最高執行責任者としての事務総長に権限が委譲されている通常の業務や管理運営的な性質の事柄に相当な時間を費やすために招集されるのではない。理事会が関心を払う必要のある事柄のみに重点を置くことができるよう、理事会会合の議題に含めることができる項目を決めるのに役立つ基準が存在する。

1. Items submitted for consideration by the Board may emanate from the following sources:

理事会による検討のために提出される項目は、以下の各所から提出される。

- a. Individual Rotary clubs (by petition) 個々のロータリー・クラブ(請願書による)
- b. Rotary District Conferences ロータリー地区大会
- c. Rotary institutes for present, past, and incoming officers of RI
現、元、次期RI役員のためのロータリー研究会
- d. Councils on Legislation 規定審議会
- e. RI committees RI委員会
- f. Trustees of The Rotary Foundation ロータリー財団管理委員会
- g. General Council of RIBI RIBI審議会

- h. Current RI general officers, including the general secretary
事務総長を含む現 RI 中央役員
- i. Current RI officers 現 RI 役員
- j. Past RI general officers 元 RI 中央役員
- k. Any committee of the Board 理事会のすべての委員会

Other than the above-named persons, individuals may not submit items for the agenda of Board meetings.

上記の人物以外の個人が、理事会会合の議題項目を提出することはできない。

2. The Board considers items on the basis of written presentations and background statements, including, when appropriate, proposals and recommendations for action by the Board. Except in cases where the president may determine that a personal presentation will be beneficial to the Board's consideration of a matter, the Board does not receive groups or individuals who may wish to appear personally before the Board.
理事会は、書面による案件および背景資料に基づいて項目を検討する。適切な場合、理事会による決定措置への提案と推奨もこれに含まれる。直接に案件を提示するのが理事会の検討に役立つと会長が判断した場合を除き、理事会は、理事会会合で直接発表したいというグループや個人を迎え入れることはない。
3. Items on which the president, or the Executive Committee, or the general secretary is authorized by the Board to act on behalf of the Board shall be reported to the Board.
理事会に代わって決定を行う権限が、理事会より会長、執行委員会、事務総長のいずれかに与えられている項目は、理事会に報告されるものとする。
4. Items included in the agenda for consideration at a meeting of the Board shall normally be limited to those that involve or relate to:
理事会の会合で審議される議題に含まれた項目は、通常、以下の事項に関係あるいは関連する項目に限られるものとする。
 - a. duties and responsibilities placed on the Board by statute and that have not been delegated by the Board;
規則により理事会に課せられ、また理事会により権限が委譲されていない任務と責務
 - b. establishing new policy or modifying or terminating existing policy;
新しい方針の立案、あるいは現行の方針の改正または終結
 - c. short-range and long-range planning for the international association;
国際組織としての短期および長期計画
 - d. establishing a new program of RI, modifying an existing program, or terminating a program previously established by the Board;
RIの新プログラムの設置、現行プログラムの改正、あるいは以前に理事会により設置されたプログラムの終結
 - e. authorizing an expenditure not provided for in the RI budget as adopted by the Board, or modifying a budget appropriation as previously approved by the Board;
理事会により採択された RI 予算に組み入れられていない支出の許可、あるいは以前に理事会により承認された予算の割当の修正
 - f. a change in RI policy, procedures or programs that would require action by a Council on Legislation;
規定審議会による決定を要する RI 方針、手続き、プログラムの変更
 - g. programs and expenditures of The Rotary Foundation;
ロータリー財団のプログラムおよび支出
 - h. internal audit matters.
内部監査に関する事項

5. All matters of an administrative nature that can properly be considered to fall within the duties and responsibilities of the general secretary, shall be referred to the general secretary for attention and, as needed, for decision, thus relieving the Board of the task of dealing with such matters and preserving to the Board the time at its meetings to consider and act on those matters of a policy-making nature that by statute or otherwise require consideration by the Board of Directors of the international association.

事務総長の任務と責務の範囲内にあると妥当に見なすことのできる管理運営の性質を有する全項目は、必要に応じ、決定を仰ぐため事務総長に付託されるものとする。こうすることによって、かかる項目に対する理事会の仕事が軽減し、国際組織の理事会による審議が規定により義務づけられている方針立案の性質を有する項目の審議と決定のために、その会合の時間を費やすことができるようにする。

6. Program proposals from clubs or individuals requiring Board approval should be referred to appropriate advisory committees by the general secretary for consideration and report to the Board. (*July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11*)

理事会の承認を必要とするクラブまたは個人からのプログラムの提案は、事務総長により適切な諮問委員会の審議に付託され、理事会への報告が行われるべきである(2013年7月理事会会合、決定11号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 61; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 191; July 2011 Mtg., Bd. Dec. 8; July 2013 Mtg., Bd. Dec. 11

E. Decisions Made by the Board of Directors

理事会により行われる決定

In the consideration of any subject, RI Directors may consider themselves as individuals until a decision is reached by the Board, after which time the decision is to be deemed, reported, and discussed as a decision of the entire Board. The vote and utterances of individual Directors in arriving at the decision shall remain confidential and shall not be made public. Staff attending the Board meeting shall also be expected to maintain confidentiality as above. A director, however, may have his vote recorded upon request, except when the vote has been taken by a secret ballot. On any motion to provide for a secret ballot, a director may record his opposition to having such secret ballot.

国際ロータリーの理事は、いかなる議題の審議においても、理事会によって決定が下されるまでは、個々の理事としての立場であることができるが、決定が下された後には、決定は、理事会全体の決定として見なされ、報告され、話し合われることになる。決定に至るまでの個々の理事の票や発言は、極秘とされ、公表されることはないものとする。理事会会合に出席する職員も、上記と同じくこれを極秘に保つよう期待されるものとする。ただし、理事は、無記名投票の場合を除き、自分の票を記録に残すことができる。無記名投票を行うための動議について、理事は、かかる無記名投票に対する反対意見を記録することができる。

All decisions, unless specified otherwise, take effect immediately upon the adjournment of the meeting at which they are made. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43*)

すべての決定は、別段の規定がない限り、その決定が行われた会合の終了後直ちに有効となる(1999年8月理事会会合、決定43号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9

F. Consent Items at Board Meetings

理事会会合における同意項目

At each meeting of the Board for which an advance memorandum is prepared and which includes a listing of items for consideration at the meeting, the Board may take action on one or more agenda items by general consent, i.e., by agreeing to a draft decision without general discussion on an item. 定例会合において審議される項目のリストを含め、議事項目資料が事前に用意される理事会の各会合において、理事会は、全体の同意により、すなわち議題について一般的な審議を行うことなく決定草案に賛成することにより、1つまたは複数の議題項目の決定を行うことができる。

The purpose of consent items is to enable the Board to act expeditiously on matters on which there is general agreement, making discussion of such items unnecessary.

同意項目の目的は、理事会が、一般的に同意されている項目について迅速な決定を行い、かかる項目の審議を行う必要がないようにすることである。

The consent items procedure shall operate in the following manner:

同意項目の手続きは、以下の方法で進められるものとする。

1. Prior to each meeting, the general secretary or a designated member of the staff will develop from the list of agenda items a suggested list of items that might be acted on by the Board by consent. This list must be approved by the president and sent to Directors with the advance memorandum.

各会合に先立ち、事務総長あるいは指定された職員が、議事項目リストから、理事会が同意により決定を下すことのできると思われる項目の提案リストを作成する。このリストは、会長により承認されなければならない。事前に議事項目資料とともに理事に送付されなければならない。

2. The list of consent items will be presented early in the Board meeting, at which time any director may ask to have an item removed. If a director wishes to ask for clarification of an item on the list, and if clarification can be provided without general discussion, the item need not be removed from the consent list. Items removed from the list are assigned to the appropriate committee of the Board for discussion and recommendation to the Board.

同意項目のリストは、理事会会合の初めに提出され、理事がその時点で項目を同意リストから除くよう要請することができる。理事がリストの項目について明確な説明を希望し、一般的な話し合いを行うことなく明確な説明を提供することができる場合、その項目は同意リストから除く必要はない。同意リストから除かれた項目は、理事会の適切な委員会へ付託され、そこで審議され、理事会へ提案が行われる。

3. Items may be referred by the president to committees of the Board for discussion and recommendation to the Board. For each item considered, the committees should prepare for the Board a recommended draft decision.

議事項目は、会長により理事会の委員会へ付託することができ、そこで審議され、理事会へ提案が行われる。審議されるそれぞれの項目について、同委員会は、理事会に提案される決定を起草すべきである。

4. Recommended drafts from the committees will be provided to the Board in advance of the Board coming together for consideration of such drafts. A second list of consent items from such recommended drafts will be prepared by the general secretary for consideration by the Board. Any director may ask to have one or more of the recommended decisions removed from the list for full discussion and decision by the Board.

同委員会から提案される草案は、この草案を審議するための理事会会合に先立ち、あらかじめ理事会に提供される。かかる草案から二回目の同意項目のリストが理事会の審議のために事務総長により用意される。理事は、理事会による全面的な審議と決定を行うために、同リストから1件またはそれ以上の決定案を削除するよう要請することができる。

5. On recommendation of the president or any other director, the Board may defer to a subsequent meeting any item or items for which it is felt that the Board does not have sufficient time to consider, or that additional information is needed by the Board before a decision can be taken. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43*)

会長または他の理事の提案に基づき、理事会は、審議に十分な時間が取れない、あるいは決定を下す前に理事会が追加の資料を必要とすると考える場合には、かかる議事項目を次回の会合まで延期することができる(1999年8月理事会会合、決定43号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9

G Board Agenda Procedures

理事会の議事手続き

1. Recommendations from RI committees that are received by the general secretary less than 30 days before a Board meeting shall not be considered by that meeting, unless the president, taking into consideration the expressed views of the liaison director to that committee or any other member of the Board, determines that the subject matter is too urgent to wait until the next meeting of the Board.
理事会会合に先立つ30日前までに事務総長がRI委員会からの提案を受理しなかった場合、これらの提案はその理事会会合で審議されることはないものとする。ただし、会長が、同委員会への連絡理事または理事会の他のメンバーが表明した見解を考慮に入れた上で、その案件が緊急のものであり、次の理事会まで待つことができないと判断した場合はこの限りではない。
2. Approximately 45 days before the beginning of a Board meeting, the president shall meet with the general secretary to review all items suggested to be considered by the Board at that meeting.
理事会会合が開始されるおおよそ45日前までに、会長は、理事会がその会合で審議することが提案されているすべての議事項目を検討するために、事務総長と会合するものとする。
3. All advance memorandum items presented for RI Board consideration which have any financial impact on capital or operating budgets of Rotary International must be submitted to Financial Services through the Chief Financial Officer no later than 30 days prior to the Board meeting for analysis of that impact. (see section 68.010.5.)
RI理事会の審議のためのすべての事前の議事項目資料は、国際ロータリーの資本または運営予算に財政的影響を与えるものについては、財務的影響の分析を行うために、理事会会合に先立つ30日前までに最高財務責任者を通じて財務部門へ提出しなければならない(第68.010.5項を参照)。
4. The general secretary shall establish a deadline for the submission of items for consideration by the Board at a particular meeting. Not less than 21 days before the beginning of a Board meeting, the general secretary shall see that the entire advance memorandum, in the form approved by the Board, is e-mailed to each director, except for those few items which for good reason could not be prepared earlier and will be provided later.
事務総長は、特定の会合における理事会による審議項目の提出期限を定めるものとする。理事会会合の開催に先立つ21日前までに、事務総長は、理事会が承認した形ですべての事前の議事項目資料が、各理事に電子メールで送付される、ただし、十分に納得できる理由により事前に用意できず、後日に提供される案件を除く。

5. The president shall refer all items for the Board's consideration to the Administration, Programs, or Executive Committee of the Board, provided that the president may direct that an item be considered only by the full Board.
会長は、理事会が審議するすべての議事項目を、理事会の管理運営、プログラム、執行の各委員会に付託するものとする。ただし、案件が理事会の全体会議によってのみ審議されることを会長が指示してもよいことが前提である。
6. The committees shall recommend a draft decision for each item for the Board's consideration. If the recommendation of the committee is less than unanimous, the recommendation shall state the vote of the committee.
これらの委員会は、理事会の審議のために、各案件に決定の草案を提案するものとする。委員会の提案が全会一致でない場合、同提案は委員会の票数を明記するものとする。
7. The Board's meeting agenda shall be established by the president or a person designated by the president. Agenda items may be suggested by individual directors, the general secretary, and any group or individual listed under paragraph D.1. of Rotary Code section 28.005. A director may place an item on the agenda during the course of a meeting. Every effort shall be made to distribute such late item(s) to the Board a day before its consideration or, at the request of any director, its consideration may be delayed until after a recess of at least one hour.
理事会の会合の議題は、会長、あるいは会長により指名された者が決めるものとする。議事項目は、個々の理事、事務総長、およびロータリー章典第 28.005 節の段落 D.1 の下に記されている他のグループまたは個人が提案することができる。理事は、会期中に議題に項目を追加することができる。遅れて提出されたかかる項目は、理事会の審議に先立つ 1 日前までに理事会へ提出されるようあらゆる努力が払われるものとするが、理事から要請があれば、その審議を少なくとも 1 時間の休会後まで遅延することができる。
8. The president shall establish the order of consideration of agenda items, subject to revision by the Board.
会長は、理事会による変更の可能性を前提に、議事項目の審議の順序を決めるものとする。
9. A Board meeting committee shall make every effort to finish its consideration of its assigned items within the specified time period; items not considered by that time shall go to the full Board without a committee recommendation.
理事会の委員会は、特定の期間内に指定案件の審議を終えるべくあらゆる努力を払うものとする。この期間内に審議されなかった案件は、同委員会による提案なしに、全体会議に付議されるものとする。
10. A director's primary responsibility is to his own committee. However, he is encouraged to attend other committee meetings when his interest or expertise on a particular subject would assist the committee in its deliberations.
理事の第一の責任は、自身の委員会に対するものである。しかし、当人が特定の主題に関心あるいは専門的な知識があり、かかる委員会の審議に役立つと思われる場合には、他の委員会の会合に出席することが奨励されている。
11. Unless there is a matter deserving extended consideration by all, or unless a director has some information which was not available to the committee during its consideration of the matter, Directors should normally be content with a brief discussion of items that have already been fully considered by a committee of their peers.
全員による長時間の審議が必要とされる案件がある場合を除き、あるいは案件の審議中に委員会が知りえなかった情報を理事が持っている場合を除き、理事会は、通常、同僚理事の委員会により既に十分に審議されている案件に関し、簡単な討議で済ませるべきである。

12. So that each director shall be informed of the items that will probably be discussed by the Board in the near future, the advance memorandum shall also include a tentative agenda for the next meeting of the Board. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

各理事が、近い将来に理事会が討議する項目について知るために、予備の議事項目資料には次回の理事会会合のための暫定的な議事も含めるものとする(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: July 1999 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by August 1999 Mtg., Bd. Dec. 37; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 275; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 247; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 61; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 37; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 41; July 2006 Mtg., Bd. Dec. 10; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

▼ 28.010. Selection Methods for Directors

理事の選出方法

The selection of a director should be conducted in a dignified, responsible manner in harmony with the principles of Rotary. Activities in support of a Rotarian suggested to the nominating committee for director in a zone as a candidate for director should be limited to the submission of the official suggestion form, required photograph and biographical data by the proposing club.

理事の選出は、ロータリーの原則に一致した厳正かつ責任ある方法で実施されるべきである。理事候補者としてゾーンの理事指名委員会に推挙されるロータリアンを支持する活動は、提案するクラブによる、義務づけられた写真と略歴情報が記入された公式推挙書式の提出に限られるべきである。

If the nominating committee for director believes that efforts on behalf of a suggested candidate for director exceed the scope of a dignified, responsible suggestion of the candidate, it is the prerogative of the committee to disregard the proposal of such suggested candidate. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事指名委員会が、推薦された理事候補者の支援活動が厳正かつ責任ある候補者推薦としての範囲を逸脱すると確信する場合には、このような候補者の推薦を無理することは指名委員会の特権事項に属することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1966 Mtg., Bd. Dec. 85

28.010.1. Declaration of Duties and Responsibilities of RI Directors

RI 理事の任務と責務についての宣言

Each candidate for director, and conveners of director nominating committees, shall be provided with a summary of the duties and responsibilities of Directors as set out in the RI Bylaws and in the *Rotary Code of Policies*. The prescribed form used in suggesting candidates for director shall include a signed declaration by the candidate that he or she has read, understands, and is willing to comply with such duties and responsibilities as they may be amended from time to time. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 164*)

各理事候補者および理事指名委員会の招集者には、RI 細則およびロータリー章典に定められた理事の任務と責務の概要が提供されるものとする。理事候補者を推薦するために使用される所定の書式には、候補者が、時折改正されるその任務と責務について読み、理解し、順守することに同意したことと署名する宣言欄が含まれていなければならない(2002年2月理事会会合、決定164号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 318; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 53

28.010.2. No Eligible Past Governor Available to Serve on Nominating Committee
指名委員会委員を務める資格のある元ガバナーがいない場合

Where there is no past governor available for election in a district who meets the qualifications provided in RI Bylaws section 12.020.3., a past governor who is not otherwise ineligible for membership on the committee may serve if the current governor certifies to the general secretary in writing that there are no past governors available for election from that district who meet the qualifications of RI Bylaws section 12.020.3. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

RI細則第 12.020.3 項に示されている、地区の指名委員選出のための資格を満たす元ガバナーがいない場合、現ガバナーが事務総長に当該地区からの選出のために RI 細則第 12.020.3 項の資格条件を満たす元ガバナーがいない旨を書面で証するならば、特に指名委員会委員として不適格ではない元ガバナーが務めることができる(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 313

28.010.3. Submission of Names for Membership on Director Nominating Committees
理事指名委員会の委員の氏名の提出

Notwithstanding RI Bylaws section 12.020.6., the RI Bylaws deadline of 1 June for submission of names for membership on the director nominating committee is firm. Any individual whose name is submitted by a governor after that deadline (except as provided in RI Bylaws section 12.020.8.) may not serve as a member of the director nominating committee. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

国際ロータリー細則 12.020.6.の規定にも関わらず、理事指名委員会の委員の氏名は当該年度の6月1日までに提出されなければならない。期限以降に、ガバナーにより氏名が提出された個人は、(国際ロータリー細則 12.020.8.の規定の場合を除く)理事指名委員会の委員にはなることができない可能性がある。(2011年9月理事会会合、決定34号)

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 38; *Amended by* September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

28.010.4. Expenses of Nominating Committee for Director
理事指名委員会の経費

The general secretary shall budget US\$1,500 for each convener of a director nominating committee, which may be used to offset costs of meeting room rental, coffee breaks, and one meal for the committee during its meeting, as well as for out-of-pocket postage, copying, telephone and miscellaneous expenses incurred in making arrangements for the committee meeting, and which may be reimbursed upon submission of an expense report form.

事務総長は、理事指名委員会の各招集者に米貨 1,500 ドルを支給するものとする。これは、会場使用料、休憩時の軽食、会合中委員あたり1食分の食費をはじめ、委員会の会合の手はずを整えるにあたって招集者が負担した郵便代、印刷代、電話代、および雑費のために充てることができる。経費明細報告書を提出することによって支払いを受けることができる。

RI will not reimburse the expenses of nominating committee members other than the convener. Each district is encouraged to meet expenses of nominating committee members. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 52*)

RI は、招集者以外の指名委員会委員の経費を支払うことはない。各地区は、指名委員会委員の経費を負担するよう奨励されている(2007年11月理事会会合、決定52号)。

Source: July 1998 Mtg., Bd. Dec. 16; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 57; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 52

▼ 28.010.5. Guidelines for the Functioning of the Nominating Committee for Director
理事指名委員会の職務遂行のための指針

A. Prior to the Meeting 会合に先立つ準備

1. The convener shall make the necessary arrangements for the committee to meet at the time (which shall be between the fifteenth and thirtieth days of September) and place decided by the Board of Directors of RI.

招集者は、RI 理事会により決められた時(9月15日から30日までの間とする)と場所で委員会が会合するために必要な手はずを整えるものとする。

2. As soon as possible following the final date (1 September) for receipt by the convener of forms from clubs submitting the names of suggested candidates for consideration by the nominating committee, the convener shall send to the other members of the committee copies of the suggestion forms filed with the convener.

招集者は、指名委員会が審査するためにクラブが提出する推薦候補者の氏名を招集者が受理する最終期日(9月1日)の後できるだけ早く、招集者がまとめた推挙書式の写しを他の委員に送付するものとする。

3. There should be no other communication or exchange of information between members of the committee regarding a suggested candidate, prior to the meeting of the committee.

指名委員会の会合に先立ち、推薦候補者に関して委員の間でのその他の連絡あるいは情報の交換は一切するべきではない。

4. Prior to the time of the meeting, members of the committee, in reviewing the qualifications of a suggested candidate, should consider only the information provided in the official suggestion form. So that candidates may be considered on an equal basis, the nominating committee, and the individual members of the committee, should not take into consideration supplementary brochures, circulars, statements, etc., which may be attached to the official suggestion form or otherwise received by the members of the committee.

会合時に先立って推薦候補者の資格を検討するにあたり、委員は公式推挙書式に記入されている情報のみを考慮すべきである。候補者が対等に審査されるよう、指名委員会および個々の委員は、公式推挙書式に添付されたり、あるいは委員が受け取る可能性のある補足の説明資料、ちらし、陳述書などを考慮に入れるべきではない。

5. Personal interviews of candidates are not required. However, if the majority of the committee determines that interviews should be offered to all candidates at their expense, they shall be so notified no later than two weeks before the scheduled meeting of the nominating committee. If the committee decides to interview candidates, it must take care that no candidate is disadvantaged because of an inability to come for an interview.

候補者の個人面接は義務付けられていない。ただし、委員会の過半数が、自費によりすべての候補者に面接が行われるべきであると判断した場合、候補者には、予定されている指名委員会の会合日の2週間前までにその旨を通知するものとする。委員会が候補者と面接することを決めたならば、面接に赴くことができないという理由でどの候補者にも不利にならないよう配慮しなければならない。

B. The Meeting 会合

1. After the convener has called the meeting to order and reviewed the responsibility of the committee and the work at hand, the first order of business should be the selection of a chair from among the members of the committee. It shall be the duty of the committee chair to ensure that the following criteria are carefully observed and adhered to by the committee.

招集者が会合の開会を宣言し、委員会の責務とその会合で果たすべき仕事を確認した後、最初の議事手続きは、指名委員の中から委員長を互選することである。委員会が以下の基準を慎重に順守、適用することを確認することが委員会の任務であるとする。

2. The committee should thoroughly review the qualifications of each candidate. Committee members are encouraged to share their personal knowledge of candidates with one another. The chair, or a committee member appointed by the chair, may contact a candidate to ascertain correct information concerning the candidate's qualifications.

委員会は、各候補者の資格条件を徹底的に審査すべきである。委員は、互いに候補者に関する個人的な知識を分かち合うよう奨励されている。委員長、あるいは委員長により任命された委員は、候補者の資格に関して正確な情報を確認するために候補者に連絡することができる。

3. The committee should consider, but is not limited to, the following criteria in selecting its candidate:

指名委員会は、候補者を選考するにあたって以下の基準を考慮すべきである。ただし、これらに限られるわけではない。

- a. Is the candidate a good speaker and able to communicate well?
候補者は、優れた話し手であり、効果的に意思を伝えることができるか。
- b. Has the candidate demonstrated good leadership ability and relate well to others?
候補者は、優れた指導能力を実証し、また人々と上手く付き合うことができるか。
- c. Do family or work responsibilities prevent the candidate from giving the time necessary to serving effectively as a member of the Board of Directors of RI?
家族や仕事は、候補者がRI理事を効果的に務めるために必要な時間を割く妨げとなるか。
- d. Is the candidate in good health so as to serve ably as a RI director?
候補者は、RI理事を立派に務めるに十分健康であるか。
- e. Has the candidate been active in Rotary beyond the district level and continued to serve Rotary at all levels?
候補者は、ロータリーにおいて地区レベルを超えて積極的に活動し、またロータリーのためにすべてのレベルにおいて継続して奉仕してきたか。
- f. Has the candidate demonstrated a broad knowledge of Rotary and a strong commitment to the total program of Rotary?
候補者は、ロータリーについての幅広い知識とロータリーのプログラム全体に対して確固とした熱意を実証してきたか。
- g. If married, has the candidate's spouse been supportive of Rotary activities?
既婚の場合、候補者の配偶者はロータリーの活動にこれまで協力的であったか。
- h. What ideas does the candidate have for changes and improvements in Rotary?
候補者は、ロータリーにおける変化や改善のためにどのような考えをもっているか。

4. A majority of the members of the committee shall constitute a quorum. The transaction of all business shall be by majority vote, except that in selecting the committee's nominee for director, the nominees for director and alternate must receive at least the same number of votes as the number which constitutes no less than a 60 percent majority of the committee.

委員の過半数が、定足数を構成するものとする。すべての議事手続きの処理は過半数により行われるものとするが、委員会による理事ノミニーの選出に限っては、理事ノミニーと補欠は委員会の少なくとも60%以上の過半数を成す数と同じ投票数を得なければならない。

5. The committee should select an alternate candidate, in the event the candidate who is the first choice of the committee subsequently is unable to serve. The name of the alternate candidate shall be kept confidential.

委員会は、委員会の第一の選出候補者が、その後に理事を務められなくなる場合に備えて、補欠候補者1名を選ぶべきである。補欠候補者の氏名は、極秘とされるものとする。

6. Prior to the adjournment of the meeting of the committee, the chair, on behalf of the committee, should contact by telephone the candidate selected by the committee to determine that person's willingness and ability to serve as director of RI if nominated and elected.

委員会会合の終了に先立ち、委員長は、委員会を代表して、候補者が指名され選出された場合にRI理事を務める意思と能力があるかどうかを判定するため、委員会が選出した当人に電話で連絡を行うべきである。

C. Subsequent to the Meeting 委員会会合後

1. Immediately following the meeting of the committee, the chair shall notify by telephone or fax all the candidates suggested by clubs for consideration by the committee of its selection of the candidate for nomination as director of RI.

委員会会合の直後に、委員長は、クラブから委員会に推薦されたすべての候補者に対し、RI理事のノミニーとして選出された候補者について電話またはファックスで通知するものとする。

2. As soon as possible following the adjournment of the meeting of the committee, the chair shall telephone or telefax to the general secretary the name and address and acceptance of the nominee. The chair shall later file with the general secretary of RI the written report of the committee naming its selection of a candidate for nomination as director of RI, including an indication that the named candidate has been contacted by the committee and has indicated willingness and ability to serve as director of RI if nominated and elected. The report should also state that, to the best of the committee's knowledge, the selected candidate has not violated RI's rules against campaigning for office. In accordance with provisions of the Bylaws of RI, the written report of the nominating committee must be filed so as to be in the hands of the general secretary no later than ten days following the meeting of the committee.

委員会会合の終了後できるだけ早く、委員長は、ノミニーの氏名、住所、および受諾を事務総長に電話またはファックスで報告するものとする。委員長は、後日、RI理事のノミニーとして選出された候補者の氏名を記載した書面による委員会報告書を事務総長に提出するものとする。これには、指名された候補者が委員会の連絡を受け、指名され選出された場合にRI理事を務める意思と能力があることを表明した旨の文書を含める。またこの報告書には、委員会の知る限りにおいて、選出された候補者が当選するための選挙運動を禁ずるRIの規定に違反していないことを明記すべきである。RI細則の規定に従い、指名委員会の書面による報告書は、同委員会会合の10日後までに事務総長に届くよう提出しなければならない。

3. The proposal forms for the candidate selected and the alternate selection shall be transmitted to the general secretary together with the committee's report of its selection; and the proposal forms for the remainder of candidates proposed shall also be transmitted to the general secretary to be destroyed not earlier than the second day of December. The name of the alternate candidate shall otherwise be kept confidential. 選出された候補者と補欠の推挙書式は、委員会の選出報告書とともに事務総長に送付し、また残りの候補者の推挙書式も、12月2日以降に破棄するために事務総長に送付するものとする。補欠候補者の氏名は、特に極秘扱いとされなければならない。
4. Members of the committee are not to discuss with anyone their deliberations within the committee at any time or reveal the name of the nominee until after all candidates have been notified. (*February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298*)
委員は、委員会内における審議内容をいかなる時も誰にも話してはならず、すべての候補者に通知がなされるまではノミニーの氏名を明かしてならない(2000年2月理事会会合、決定298号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 142

▼ 28.020. Directors-elect 理事エレクト

28.020.1. Director-elect Orientation 理事エレクトのオリエンテーション

During the year before they begin their term of service on the Board, RI Directors shall receive informative mailings from the Secretariat and receive an orientation at the World Headquarters, supervised by the president-elect and general secretary. Directors-elect shall also attend as observers the last meeting of the Board prior to taking office. As part of the annual orientation for Directors-elect, information regarding the role and responsibilities of the Board should be emphasized. The general secretary should include information regarding the legal and fiduciary responsibilities of members of a non-profit board, and update Directors as necessary throughout the year.

理事会における任期が始まる前の年度中、RI理事は、事務局から情報資料の郵便物を受け取り、また、会長エレクトと事務総長の監督の下で、世界本部においてオリエンテーションを受けるものとする。理事エレクトはまた、理事就任に先立ち、理事会の最終会合にオブザーバーとして出席するものとする。理事エレクトのための年次オリエンテーションの一環として、理事会の役割と責務に関する情報が強調されるべきである。事務総長は、非営利団体の理事会のメンバーとしての法的責務と受託者としての責務に関する情報を含め、また年度を通じて必要に応じて理事に最新情報を提供すべきである。

The Trustees of The Rotary Foundation are requested to consider giving the Directors-elect an orientation on the Foundation and the operations of the Trustees during each International Assembly. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 47*)

ロータリー財団の管理委員会は、理事エレクトに対し、各国際協議会で財団と管理委員会の運営に関するオリエンテーションを実施することを検討するよう求められている(2004年11月理事会会合、決定47号)

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 334; November 1995 Mtg., Bd. Dec. 63; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 318; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 53; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 47

28.020.2. Directors-elect on RI Committees

RI委員会における理事エレクト

Incoming RI Directors should not serve on any RI standing committees during their year as director-elect. However, the president for that year may waive this requirement as appropriate. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

次期RI理事は、理事エレクトとしての年度を通じて、RIのいかなる常任委員会の委員も務めるべきではない。ただし、その年度の会長は、適切と思われる場合、この規定の適用を免除することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 13

28.020.3. Director-Nominee Training 理事ノミニー研修

The Board has established training for directors-nominee, which shall be scheduled during the second half of their year as directors-nominee. The *Manual of Information* for the RI Board of Directors, updated annually, shall be used as a guideline for training. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

理事会は、理事ノミニーが行われる年の後半に開催される理事ノミニー研修を創設した。毎年改訂のRI理事会情報マニュアルが当該研修ガイドラインとして使用されるものとする(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: January 2013 Mtg., Bd. Dec. 152; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 200

▼ 28.030. Meetings 会合

28.030.1. Location of Board Meeting 理事会会合の場所

Board meetings shall normally be held at the World Headquarters or in the vicinity of the site of the International Assembly or International Convention. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会会合は、通常、世界本部、または国際協議会か国際大会の開催地周辺において開かれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1989 Mtg., Bd. Dec. 363. See also May 2000 Mtg., Bd. Dec. 458; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 43

28.020.2. Dates and Places of Board Meetings

理事会会合の日付と場所

The Board shall review and determine the dates and places of meetings of the Board annually at its second meeting preceding the Rotary year in which the meetings will be held. When possible, meetings will be spaced so that the Board meets one time in each calendar quarter. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 187*)

理事会は、毎年、ロータリー年度の11月会合において、翌年度の理事会会合の日付と場所を検討し、決定するものとする。可能であるならば、理事会は各四半期に1回会合するように、間隔が置かれるであろう。(2011年5月理事会会合、決定187号)。

Source: February 2000 Mtg., Bd. Dec. 267; Amended by May 2011 Mtg., Bd. Dec. 187

28.020.3. Duration of Board Meeting

理事会会合の会期

Each meeting of the Board shall be arranged for a week, two days to be devoted to Board committee meetings and the remaining days to be devoted to the sessions of the Board. Such schedule will provide further time for the consideration of the larger issues of Rotary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会会合は一週間の予定を立てるものとし、そのうち2日間を理事会の委員会会合に、残りの日数を理事会会合に充てるものとする。このような日程により、より重大なロータリーの問題を審議するためにより多くの時間が与えられることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1925 Mtg., Bd. Dec. VII(b)

28.020.4. Extension of Board Meeting Preceding the Council

審議会前の理事会会合の延長

The June Board meeting in the year preceding the Council may be extended by one or two full days, as necessary, for the following purposes:

審議会に先立つ 6 月の理事会会合は、以下の目的のために、必要であれば、丸 1 日か 2 日間延長することができる。

- 1) To confer with the Council chair about the physical arrangements and the procedural aspects of the Council
審議会の物理的な手配や手続について審議会議長と協議する。
- 2) To review all proposed legislation pursuant to Section 7.050. of the RI Bylaws
RI 細則 7.050. 節に準拠してすべての立法案を審査する。
- 3) To consider the recommendations of the Constitution and Bylaws Committee and the Legislative Advisory Committee
定款細則委員会および審議会諮問委員会からの勧告を検討する。
- 4) To begin orientation and training before the Council with the Board Advisor. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)
審議会開始前に理事会諮問委員とのオリエンテーションと研修を始める(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; *Amended by* February 2006 Mtg., Bd. Dec. 148; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

28.020.5. Voting by Mail Ballot 郵便投票

The use of the ballot-by-mail method of voting by the members of the Board should be restricted to those cases of extreme urgency that do not involve the establishment of any new policy, and that cannot be delayed until the next meeting of the Board. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)

理事会のメンバーによる票決のための郵便投票方式の使用は、新しい方針を定めるものではなく、また、次回の理事会会合まで延期できない極めて危急の場合に限られるべきである(2001 年 6 月理事会会合、決定 310 号)。

Source: June 1933 Mtg., Bd. Dec. 27

28.020.6. Prior Review of Board Items By Committee

委員会による理事会の議事項目の事前審議

The Administration, Programs, and Executive Committee of the Board shall consider all items referred to it by the president in accordance with section 28.005. G. 5. and 6.

理事会の管理運営委員会、プログラム委員会、執行委員会は、第 28.005 の G.5 および 6 項に従い、会長から付託されるすべての項目を審議するものとする。

A Board committee shall make every effort to finish its consideration of its assigned items within the specified time period. Items not considered by that time shall go to the full Board without a committee recommendation.

理事会の委員会は、指定された案件の審議を特定の期間内に終えるよう、あらゆる努力を払うものとする。この期間内に審議されなかった案件は、委員会による提案なしに、全体会議に付議されるものとする。

After completing their committee work, Directors are encouraged to attend other Board committee meetings as observers.

委員会の審議終了後、理事は、オブザーバーとして理事会の他の委員会の会合に出席するよう奨励されている。

Unless there is a matter deserving extended consideration by all, or unless a director has some information which such director is reasonably certain was not available to the committee during its consideration of the matter, Directors should normally be content with a brief discussion of items that have already been fully considered by a committee of their peers. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)

全員による長い審議が必要である場合を除き、あるいは委員会による案件の審議中に用意されていなかった確かな情報を理事が有している場合を除き、理事は、通常、同僚理事の委員会が既に十分に審議した議事項目に関しては簡単な討議で済ませることに同意すべきである(2012年1月理事会会合、決定158号)

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 168; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 61; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158

28.020.7. Deadlines for Board Consideration of Committee Recommendations

理事会審議のための委員会による提案の期日

Recommendations from RI committees that are received by the general secretary less than thirty (30) days before a Board meeting shall not be considered by that meeting, unless the president, taking into consideration the expressed views of the liaison director to that committee or any other member of the Board, determines that the subject matter is too urgent to wait until the next Board meeting. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会会合の開催に先立つ30日前までに事務総長がRI委員会からの提案を受理しなかった場合、これらの提案はその理事会会合で審議されることはないものとする。ただし、会長が、同委員会への連絡理事または理事会の他のメンバーが表明した見解を考慮に入れた上で、その案件が緊急のものであり、次の理事会まで待つことができないと判断した場合はこの限りではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 168

▼ 28.020.8. Parliamentary Procedures for Board Meetings

理事会会合の議事運営手続

The Board has adopted the following parliamentary procedures for the conduct of its meetings. The current edition of *Robert's Rules of Order Newly Revised* shall be the Board's parliamentary authority on matters not addressed below:

理事会は、会合の実施のために以下の議事運営手続を採択している。「Robert's Rules of Order Newly Revised」の現在の版が、以下に示されていない件に関する理事会の議事運営の権威となるものとする。

Simplified Chart of Parliamentary Motions
議事運営の動議に関する簡易表

Motion 動議	Requires Second 支持表明の必要性	Debatable 討議	Amendable 修正	Vote 投票
Adjourn 散会	Yes 必要	No 不可	No 不可	Majority 過半数
Recess 休憩	Yes 必要	No 不可	Yes	Majority 過半数
Close Debate 討議終了	Yes 必要	No 不可	No 不可	2/3 3分の2
Defer (or Postpone Definitely) 保留(または延期)	Yes 必要	Yes 可	Yes 可	Majority 過半数
Refer to Committee 委員会への付託	Yes 必要	Yes 可	Yes 可	Majority 過半数
Amend the Amendment 改正の改正	Yes 必要	Yes 可	No 不可	Majority 過半数
Amend or Substitute 改正または入替	Yes 必要	Yes 可	Yes 可	Majority 過半数
Withdraw (or Postpone Indefinitely) 取り消し(または無期延期)	Yes 必要	Yes 可	No 不可	Majority 過半数
Main Motion 主な動議	Yes 必要	Yes 可	Yes 可	Majority 過半数
Reconsider 再審議	Yes 必要	Yes 可	No 不可	Majority 過半数
Rescind 撤回	Yes 必要	Yes 可	Yes 可	Majority 過半数

Motions Dealing with the General Conduct of the Meeting 会合の一般議事に関する動議 No Order of Precedence 議案の順位なし				
Parliamentary Inquiry 議事運営手続に関する審問	No 不必要	No 不可	No 不可	None なし
Point of Order 議事進行に関する疑義 の提出	No 不必要	No 不可	No 不可	None なし
Withdraw or Modify a Motion 動議の取り消しまたは修正	No 不必要	No 不可	No 不可	Majority 過半数
Divide the Motion 動議の分割	No 不必要	No 不可	Yes 可	Majority 過半数

(November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55) (2002年11月理事会会合、決定55号)

28.020.9. Open Forum 公開フォーラム

If possible, the president shall hold an open forum of the Board at each Board meeting when, in his opinion, there are any issues that merit informal discussion. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)

可能であれば、会長は、非公式の討論が有益となる問題があると会長が考える場合、各理事会会合において理事会の公開フォーラムを開催するものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

Source: July 1988 Mtg., Bd. Dec. 19

28.020.10. Closed Sessions at Board Meetings
理事会会合における非公開セッション

The Board shall have a closed session at each of its regular meetings, unless the Board specifically decides not to have one at a particular meeting. All such sessions are to be attended by all members of the Board and, when requested, the general secretary, who may, with the permission of the Board, be accompanied by such senior staff persons as the general secretary deems necessary for all or part of a session. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、特定の理事会会合において非公開セッションを開かないことを特に決めた場合を除き、各定例会合において非公開セッションを開くものとする。かかるセッションはすべて、理事会のメンバー全員が出席し、要請があった場合、事務総長は、理事会の許可を得た上で、セッションの全部あるいは一部ののために出席が必要と事務総長が考える上級職員を伴うことができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 254

28.020.11. Board Interaction with Staff 理事会と職員との協力

The following plan shall be followed in an effort to continue the good and productive relationship between the Board, the general secretary and the staff.

理事会、事務総長、職員との効果的かつ生産的な関係を維持する努力の一環として、以下の計画に沿うものとする。

If feasible, at each meeting in Evanston of the Executive Committee, time will be allotted for an informal discussion of items of mutual interest between the committee and the general secretary and those senior managers who report to the general secretary.

可能であれば、エバンストンにおける執行委員会の各会合において、同委員会、事務総長、および事務総長直属の上級管理職員の間に相互に関心のある項目について、非公式な話し合いの時間が設けられる。

Once each year, if feasible, the president will arrange with the general secretary to hold an informal meeting in Evanston of the Board and the general secretary and all senior managers, as defined by the general secretary, to discuss matters of mutual concern.

可能な場合、会長は、毎年1回、エバンストンにおいて、理事会、事務総長、および事務総長が指定した上級管理職員全員が相互に関心のある事柄について話し合うために非公式な会合を開催するよう、事務総長とともに手配を行う。

The president, in consultation with the general secretary, shall determine the items to be discussed at each meeting, after each has conferred with all Directors and senior staff respectively.

会長は、事務総長と相談の上、両者がそれぞれに理事全員および上級管理職員と協議した後で、各会合の討議項目を決定するものとする。

It is understood that other persons may be added to the meetings referred to above, as

appropriate, at the discretion of the president and the general secretary.

適切な場合には、会長および事務総長の判断で、上記以外の人物を会合に加えることができると理解されている。

If feasible, Directors should consult the appropriate Senior Manager before bringing to the Secretariat staff new assignments or requests for information or assistance. This procedure will maintain staff priorities, responsibilities and accountability. However, this procedure is not necessary when a regular working relationship on a similar matter has been previously established between a director and a staff member. A director may continue to use the Corporate Governance area to convey the new request to a senior manager. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

可能であれば、理事は、事務局職員に対して新しい任務または情報や援助の要請をする前に、適切な上級管理職員に相談すべきである。この手続きによって、職員の優先業務、責務、責任を維持することになる。ただし、同様の事柄について通常の職務上の関係が既に理事と職員の間で築かれている場合には、この手続きは必要とされない。理事は、上級職員へ新たな要請を伝えるために、引き続き法人業務部を利用することができる(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: March 1990 Mtg., Bd. Dec. 136; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

28.030.12. Post-Board Meeting Activities

理事会会合後の活動

The general secretary shall ensure that all decisions taken by the Board at its meetings are distributed to Directors for confirmation prior to the adjournment of the meeting. The general secretary shall provide printed minutes of Board meetings within 60 days following each meeting of the Board. Appendices to the minutes shall be filed only with the official copy of the minutes only if the decision of the Board to which such appendix relates specifically states that such appendix is to be filed only with the official copy of the minutes. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、その会合で理事会が行ったすべての決定を、閉会に先立ち、確認のために理事に配布するよう確認するものとする。事務総長は、理事会の各会合後 60 日以内に議事録を作成し、これを印刷して提供する。議事録の補遺資料は、関連するかかる補遺資料を公式の議事録にのみ添付することを理事会の決定で特に明記している場合に限り、公式の議事録にのみ添付するものとする(2007年6月理事会会合、決定226号)

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 282; June 1998 Mtg., Bd. Dec. 404; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 120; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

28.030.13. Effective Date of Board Decisions

理事会の決定の発効日

Board decisions shall become effective immediately upon adjournment of each Board meeting, with the exception of the first meeting of the Board, decisions from which are effective on or after 1 July. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

理事会の決定は、各理事会会合の終了直後に有効となる。ただし、決定が7月1日(またはそれ以後)に有効となる第1回目の理事会会合はこの例外とする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 404

28.030.14. Board “Highlights” on RI Website

RIウェブサイトに掲載される理事会の「抄録

After each Board meeting, highlights of Board decisions that significantly affect RI policy shall be included on the RI website. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

理事会の各会合後、国際ロータリーの方針に顕著な影響を与える理事会の決定事項の抄録を RI ウェブサイトに掲載するものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 83

28.030.15. Board Minutes on RI Website

RIウェブサイトに掲載される理事会の議事録

Board minutes shall be placed on the RI website within 60 days of the meeting, except for those appendices that are designated “to be filed only with the official copy of the minutes,” which shall be made available to Rotarians upon request, in accordance with RI Bylaws section 5.020. Minutes posted prior to their approval by the Board shall contain notice that the minutes are in draft form only, subject to approval by the Board. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

理事会の議事録は、会合から60日以内にRIウェブサイトに掲載されるものとする。「公式議事録にのみ添付される」と指定されている補遺資料はこの限りではないが、RI細則第5.020節に従い、ロータリアンからの要請に応じてこれらの補遺資料も提供されるものとする。理事会が承認する前に掲載された議事録には、議事録が草案の段階であり、がその後承認する必要があるという但し書きを付記するものとする(2007年6月理事会会合、決定226号)

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 70; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

▼ **28.035. Appeals of Board Action 理事会の決定に対する提訴**

In accordance with section 5.030. of the RI bylaws, except when received within three months of the next regularly scheduled Council on Legislation, action by the Board shall be subject only to appeal through a ballot-by-mail submitted to the district representatives of the most recent Council on Legislation as follows. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

理事会の決定は以下の通り、RI細則第5.030節に準じて、直前の規定審議会の地区代表議員に提出される郵便投票を通じて提訴する以外に、これを覆すことができないものとする。ただし、次に予定された規定審議会開催の3か月以内に提訴を受理した場合を除く(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.1. Multiple Appeals 複数の提訴

Where there are multiple appeals of the same decision, the club whose appeal is received first by any office of the Secretariat shall be considered the appellant and all subsequent appeals received shall be regarded as concurrences. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

同じ決定に対して複数の提訴があった場合、事務局により最初に提訴が受理されたクラブが提訴人とされ、その後に受理された提訴はすべて同意とみなされる(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.2. Withdrawal of Appeal or Concurrence
提訴または同意の撤回

An appeal that is later withdrawn will be considered invalid. A concurrence that is later withdrawn by a club will not count toward the number of concurrences required. If the withdrawal of a concurrence results in there not being sufficient concurrences, the appeal will be considered invalid. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

後に撤回された提訴は無効とみなされる。クラブが後に撤回した同意は、必要な同意数に含まれない。同意の撤回により、十分な数の同意に満たなかった場合、提訴は無効となる(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.3. Delivery of Appeal 提訴の提出

Appeals and concurrences must be delivered in writing to the general secretary (or to one of the Secretariat locations) and be received no later than the day of the deadline. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

提訴と同意は、締切日までに書面で事務総長(または各地いずれかの事務局)に提出されなければならない(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.4. Position Statements 声明文

Upon receipt of a valid appeal and concurrences, the appellant and RI Board will be provided an opportunity to have a position statement sent out on their behalf. A deadline for submitting such statements will be set by the General Secretary such as to allow the parties a reasonable amount of time to draft the position statements but also provide sufficient time for the statements to be translated and copied for distribution. Statements shall be limited to approximately 300 words. The first party to file an appeal shall be given the first option to draft a statement in support of its appeal. If it declines, this option shall pass to the second club to file the appeal, if any, and so on. The President may appoint a board member or committee to act on behalf of the Board to draft the statement opposing the appeal. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

有効な提訴と同意を受理した後、提訴人とRI理事会は、それぞれを代表して声明文を提出する機会を与えられる。そのような声明文の提出期限は、事務総長が定めるものとし、すべての当事者が声明文を作成するのに適当な時間と、声明文を翻訳し、配布用のコピーを作るために十分な時間を取る。声明文は約300語までに限られる。提訴を最初に提出した当事者が、提訴を支持する声明を最初に作成する機会を与えられるものとする。この当事者が辞退した場合、該当する場合は2番目に提訴を提出したクラブにこの機会が与えられ、そのクラブも辞退した場合はその次のクラブに与えられる、と続くものとする。会長は、理事会を代表して提訴に反対する声明を作成する理事会メンバー1名あるいは委員会を任命することができる(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.5. Failure to Provide Position Statement
声明文を提出しなかった場合

If the appellant fails to provide a statement by the deadline, the Board's statement shall be sent together with a statement indicating that both parties were given an opportunity to provide position statements. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

提訴人が締切日までに声明文を提供しなかった場合、両当事者が声明文を提供する機会を与えられたことを示す文面を添えて、理事会の声明が送られる(2008年6月理事会会合、決定239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.6. Ballot 投票

Upon receipt of the position statements, but in any event within 90 days of receipt of the appeal and concurrences, the general secretary shall prepare and mail a ballot in accordance with RI bylaws 5.030. together with a notice that all ballots must be returned to the general secretary at the world headquarters of the Secretariat within 45 days of mailing. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

事務総長は、声明文を受理した後、提訴と同意を受理してから 90 日以内に、RI 細則第 5.030.項に準じて投票用紙を準備し、郵送するものとする。これには、発送日から 45 日以内に事務局世界本部の事務総長に全投票が返送されなければならないという通知が添えられる(2008 年 6 月理事会会合、決定 239 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.7. Translation of Documents and Ballot

文書と投票用紙の翻訳

The general secretary shall provide translated versions of all position statements and ballots in all the languages used by RI for essential club and district information. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)

事務総長は、クラブと地区への重要情報に使われる全言語に翻訳した全声明文と投票用紙を提供する(2008 年 6 月理事会会合、決定 239 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.8. Voting Eligibility 投票資格

The district council representatives eligible to vote pursuant to RI bylaws 5.030. shall be determined as follows:

RI 細則第 5.030.項に準じ、投票資格がある審議会地区代表議員は以下の通りと決められるものとする。

- a. Actual representatives who attended the immediate past Council on Legislation.
直前の規定審議会に出席した代表議員本人
- b. Alternate representatives of the immediate past Council on Legislation, if the district's actual representative no longer possesses the qualifications of voting members of the Council as set forth in the RI bylaws.
審議会地区代表議員本人が、RI 細則に規定される審議会投票議員としての資格をもちや満たしていない場合は、直前の規定審議会の補欠議員
- c. Where neither the representative nor the alternate representative is qualified, the governor shall appoint a Rotarian in the district who meets the qualifications for a Council representative. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239*)
代表議員と補欠議員の両者とも資格を満たしていない場合は、ガバナーが、審議会代表議員としての資格を満たしている地区内のロータリアン 1 名を任命するものとする(2008 年 6 月理事会会合、決定 239 号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.9. Posting Ballot Information 投票情報の掲示

Notice of the appeal and the position statements shall be posted to the governor extranet site to allow governors to notify RI in the event that a representative does not receive the notice or is no longer available to represent the district. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)*

代表議員が通知を受け取らなかった場合や、代表議員が地区を代表できなくなった場合にガバナーが RI に通知できるよう、提訴と声明文に関する通知をガバナーのエクストラネット・サイトに掲載するものとする(2008年6月理事会会合、決定 239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.10. Voting Rights 投票権

Each district is entitled to one vote. A majority of votes eligible to be cast is required to overturn a board decision. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)*

各地区は1票の投票権を有する。理事会の決定を覆すには、投票権を有する票の過半数の票が必要である(2008年6月理事会会合、決定 239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.11. Balloting Committee 選挙管理委員会

A balloting committee shall be appointed by the President to meet at a designated time and place to examine and count the ballots. Scanned ballots may be considered in lieu of the actual ballots. The balloting committee shall certify its report of the results to the general secretary within five days thereafter. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)*

選挙管理委員会は、会長により任命され、所定の時間と場所で会合を開き、投票を調べて集計に当たるものとする。スキャンされた票を、実際の票の代わりとみなすことができる。選挙管理委員会は、その投票の結果の報告を、その後5日以内に事務総長に対して書式で証さなければならない(2008年6月理事会会合、決定 239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.12. Appeals to the Council on Legislation

規定審議会への提訴

The procedure for appeals required to be submitted to the next regularly scheduled meeting of the Council on Legislation shall be adopted by the Council for such purposes. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)*

次に予定された規定審議会に提出するよう義務づけられた提訴の手続きは、審議会が採択する(2008年6月理事会会合、決定 239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

28.035.13. Other Issues その他の事柄

Any issues not covered by the appeals process outlined above shall be decided by the President. *(June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239)*

上に概説された提訴の手続きに取り上げられていない事柄については、会長が決定するものとする(2008年6月理事会会合、決定 239号)。

Source: June 2008 Mtg., Bd. Dec. 239

▼ **28.040. Travel and Appearances 旅行および出席**

The general secretary is instructed to prepare and confirm appropriate arrangements to receive and recognize the officers and members of the Board at any meetings, gatherings or receptions to which they may be invited. Such arrangements include, but are not limited to, appropriate seating arrangements, translation service, assistance in conformity with local customs and similar matters. Extreme care should be taken not to schedule events that may affect the time required for the Board to transact its business.

事務総長は、役員および理事会のメンバーが招待されるすべての会合、集会、またはレセプションで、これらの役員と理事会メンバーを歓待するために適切な手配を整え、確認するよう指示されている。かかる手配には、適切な席次の手配、翻訳、地元の習慣や同様の事柄に適応するための支援などが含まれるが、これらに限定されるものではない。理事会がその本来の業務を処理するために必要な時間に影響を与えるような行事を予定に組み入れないよう、細心の注意が払われるべきである。

General officers and incoming general officers shall be appropriately informed by the president with respect to events they may be required or expected to attend, as well as those at which their attendance would not be appropriate, with such information to be clearly provided to each such person in order to avoid possible embarrassment. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245*)

中央役員および次期中央役員は、出席が義務付けられているか、または期待されている行事をはじめ、出席が適切といえない行事について、会長からしかるべく通知されるものとする。このような情報は、気まづい状況になる可能性を避けるためにこれら各人に明確に提供されなければならない(2002年6月理事会会合、決定245号)。

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 221

28.040.1. Invitations to Speak 講演の招待

Travels and speaking engagements by members of the Board need not be specifically approved by the president but should not conflict with the president's travel plans. To avoid conflicts in speaking engagements, Board members shall keep the general secretary informed of their travel plans and shall obtain from the general secretary information on the president's travel plans and those of other Board members. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会のメンバーが旅行と講演の依頼を受けた場合、特に会長により承認される必要はないが、会長の旅行計画とちかあうべきではない。講演がちかあうのを避けるために、理事会のメンバーは、事務総長に旅行の計画を逐次報告し、また事務総長から会長の旅行の予定と他の理事会のメンバーの旅行の予定についての情報を得るものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1967 Mtg., Bd. Dec. 76

28.040.2. Expenses for Club and District Visits

クラブと地区の訪問のための経費

RI does not reimburse Directors or past Directors for unlimited travel and housing. Therefore, when clubs and districts invite Directors to an event, such clubs and districts should pay the reasonable travel and lodging expenses of the Directors. However, clubs and districts should not otherwise be expected to contribute, or be asked by any person or group to contribute, to the personal or program expenses of Directors, but may contribute on a voluntary basis toward the operating costs of Rotary institutes. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIは、理事あるいは元理事の制限のない旅行と宿泊の費用を支払わない。従って、クラブと地区が理事を行事に招待する場合、かかるクラブと地区は理事の妥当な旅費と宿泊費を支払うべきである。ただし、クラブと地区は、理事個人の費用や理事のプログラムの費用に対して寄付を期待されたり、または個人やグループから寄付を求められるべきではない一方、任意でロータリー研究会の運営費に寄付することはできる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 189

28.040.3. Group Travel by Officers and Board of Directors

役員および理事会による団体旅行

Whenever current or incoming Directors travel as a group, they shall travel in more than one group, each group to be transported separately. Except when the president deems it to be not practicable, he shall not be transported together with the president-elect or the vice-president. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 47*)

現職の理事または次期理事が団体に旅行する場合はいつでも、2つ以上のグループに分かれて旅行し、各グループは別々に移動するものとする。会長が実際的でないとみなした場合を除き、会長は、会長エレクト、あるいは副会長と一緒に移動しないものとする(1999年8月理事会会合、決定47号)。

Source: May 1978 Mtg., Bd. Dec. 10; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 47

▼ 28.050. Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings

配偶者の研修およびロータリー会合への出席

Spouses of Directors must be informed of current developments in the international association, including the operations of the Secretariat, and therefore, the general secretary is requested to develop a program for directors' spouses who attend Board meetings in Evanston which includes, but is not limited to, instructional sessions, seminars, public service programs, and presentations from senior managers and other relevant staff as determined by the general secretary regarding developments in Rotary programming, events, meetings and Secretariat operations, which programs should constitute a substantial portion of the spouse's activities at such meetings. Where such spouses do not attend such sessions, the general secretary is requested to treat the travel expenses of such spouses as personal expenses. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 337*)

理事の配偶者には、事務局の運営を含め、国際的組織の現在の発展状況に関して情報が与えられなければならない。従って、事務総長は、エバンストンでの理事会会合に出席する理事の配偶者のために、説明会、セミナー、公共の奉仕プログラム、およびロータリーのプログラムや行事、会合、事務局の運営に関して事務総長が指定した上級職員か他の適切な職員のプレゼンテーションなど(ただしこれらに限定されない)、理事の配偶者のためのプログラムを開発するよう求められている。これらのプログラムが、会合における配偶者の活動の主要部分を占めることになる。配偶者がこれらのセッションに出席しない場合、事務総長は、かかる配偶者の旅費を個人費用として取り扱うよう要請されている(2005年6月理事会会合、決定337号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 52; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 337

Cross References

57.130. *Role of Paid Official Participants and Spouses at the International Convention*

国際大会における公式参加者および配偶者の役割

59.030.1. *Board of Directors Role at Council on Legislation*

規定審議会における理事会の役割

28.060. Relationship Between Directors and Governors

理事とガバナーの関係

Directors represent all clubs in the administration of Rotary. Governors are under the general supervision of only the Board. However, because of the director's place of residence and familiarity with the zone, a special relationship exists between the director and the governors of districts in the zone from which the director has been nominated or the zone that alternates with it. Consistent with the basic roles of RI officers, the special relationship between Directors and governors can enhance the program of Rotary. Individual Directors should advise the Board in matters coming to the Board for which familiarity with the associated locale, its customs, practices and individuals would be helpful. Directors and governors should exchange information on district activities and Board action. Governors should consult informally with appropriate Directors about such matters as interpretation of Board action, serious district or inter-district problems or possible future formal communication to the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事は、ロータリーの管理においてすべてのクラブを代表する。ガバナーは、唯一 RI 理事会の総監督下にある。しかし、理事の居住地およびゾーンに関する知識のため、理事が指名されたゾーンまたは交互に指名を行っているゾーンの理事とガバナーの間には特別な関係が存在する。RI 役員の基本的な役割に沿うなら、理事とガバナーの間の特別な関係はロータリーのプログラムを充実させることになる。個々の理事は、自分が関係する地域、その慣習、慣行、人々に関する自分の知識が役立つと思われる場合、理事会に寄せられる事項に関して理事会に助言すべきである。理事とガバナーは、地区の活動と理事会の決定について情報を交換すべきである。ガバナーは、理事会の決定に関する説明、地区や地区間の深刻な問題、あるいは将来理事会に対して正式に連絡することなどについて、適切な理事と非公式に相談すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1981 Mtg., Bd. Dec. 267

▼ 28.070. Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation

理事とロータリー財団管理委員との関係

28.070.1. Future RI General Officers Serving as Trustees

管理委員会を務める将来の RI 中央役員

It is not appropriate for a general officer of Rotary International to serve at the same time as a Trustee of The Rotary Foundation and, therefore, the Board requests Trustees who have been elected as RI president or RI director to resign from the TRF Board of Trustees before beginning their term as an RI officer. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 39*)

国際ロータリーの中央役員が、同時期にロータリー財団の管理委員を務めることは適切ではなく、理事会は国際ロータリーの会長または理事に選出された管理委員に対して、国際ロータリーの役員としての任期を開始する前に、ロータリー財団の理事会における職務から退くことを要請する。(2011年9月理事会会合、決定39号)

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 136; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 39

28.070.2. Liaisons at Board and Trustees Meetings

理事会と管理委員会会合の連絡役(リエゾン)

The RI president may appoint a liaison director to Foundation Trustees' meetings, such liaison to participate either in person or by video-conference as determined by the trustee chairman. The Board shall invite a liaison trustee, if appointed by the trustee chairman to attend Board meetings either in person or by video-conference as determined by the RI president. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 236*)

RI 会長は、財団管理委員会会合への連絡理事を任命するよう求められており、その連絡理事は管理委員長の判断により直接あるいはビデオコンファレンスで財団管理委員会会合に参加する。もし管理委員長が連絡管理委員を任命すれば、理事会は、その連絡管理委員を RI 会長の判断により直接あるいはビデオコンファレンスによるすべての理事会会合に招聘するものとする。(2009年6月理事会会合、決定236号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 295; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 236; *Affirmed by* November 2005 Mtg., Bd. Dec. 36

▼ 28.080. Conflict of Interest Policy

利害の対立に関する方針

The RI Board has adopted a “Conflict of Interest Policy” for general officers and RI committee members as follows:

RI 理事会は、中央役員と RI 委員会メンバーのための「利害の対立に関する方針」を次の通り採択した。

I. Statement of Policy 方針声明

- A. No member of the Board of Directors of Rotary International or any member of an RI committee shall use his or her position, or the knowledge gained therefrom, in such a manner that a conflict between the interest of Rotary International and his or her personal interest arises.

いずれの RI 理事会メンバーまたはどの RI 委員会メンバーも、国際ロータリーと理事個人との間に利害の対立が生じるような方法で、その地位やそこから得られる知識を利用することはないものとする。

- B. Each Board member and RI committee member has a duty to place the interest of Rotary International foremost in any dealings with the organization and has a continuing responsibility to comply with the requirements of this policy.

理事会の各メンバーそして RI 委員会メンバーは、当組織との関わりにおいてまず国際ロータリーの利益を優先する義務があり、本方針の要件を順守する責任を引き続き持つ。

- C. The conduct of personal business between a member of the Board or of a committee and Rotary International is prohibited.

理事会のメンバーまたは委員会委員と国際ロータリーとの間の個人的な商取引は禁じられている。

- D. Loans or indirect extensions of credit by Rotary International to a member of the Board or of a committee are prohibited.

理事会メンバーまたは委員会委員への国際ロータリーによる融資あるいは間接的な貸付の提供は禁じられている。

- E. If a Board member or an RI committee member has an interest in a proposed transaction with Rotary International in the form of any personal financial interest in the transaction or in any organization involved in the transaction, or holds a position of trustee, director, or officer in any such organization, he or she must make full disclosure of such interest to the President (or in the case of the President, to the Executive Committee Chairman) before any discussion or negotiation of such transaction. If a director is aware that another director has an undisclosed potential conflict of interest in a proposed transaction with Rotary International he or she must inform the President (or if the other director is the President, to the Executive Committee Chairman) as soon as possible. If an RI committee member is aware that another RI committee member has an undisclosed potential conflict of interest in a proposed transaction with Rotary International he or she must inform the President as soon as possible.

理事会のメンバー または RI 委員会メンバーが、提案されている国際ロータリーとの取引業務において、あるいはその取引業務に関与する組織において、個人の金銭的利益という形で利害関係をもつ場合、あるいはこれらの団体の管理委員、理事、あるいは役員としての役職に就いている場合、この理事会メンバーは、かかる取引業務の協議または交渉が行われる前に、会長（当事者が会長の場合は執行委員会委員長）にこのような利害関係についてすべて開示しなければならない。ある理事が、提案されている国際ロータリーとの取引業務において開示されていない利害の対立が生じる可能性を他の理事が有していると認識している場合、当人は、できるだけ速やかに、会長（該当する他の理事が会長である場合は執行委員会委員長）に報告しなければならない。ある RI 委員会メンバーが、提案されている国際ロータリーとの取引業務において開示されていない利害の対立が生じる可能性を他の RI 委員会メンバーが有していると認識している場合、当人は、できるだけ速やかに、会長に報告しなければならない。

- F. Any member of the Board or of a committee who is aware that he or she has a potential conflict of interest with respect to any matter coming before the Board or a committee shall not be present for any discussion of or vote in connection with the matter. The existence and nature of the potential conflict of interest shall be recorded in the minutes of the meeting.

理事会または委員会へ提出されるいかなる事項に関しても、彼または彼女は利害の対立が生じる可能性があることを認識する理事会メンバーあるいは委員会委員は、その件に関連して行われる討議または票決には出席しないものとする。利害の対立の可能性の存在とその内容は、会合の議事録に記録されるものとする。

- G. Each member of the Board and RI committee member must disclose any family or business relationship that he or she has with another member of the Board, Trustee of The Rotary Foundation, key employees or highest compensated independent contractors of Rotary International or The Rotary Foundation as those individuals or firms are identified annually by the general secretary.

理事会の各メンバーと RI 委員会メンバーは、ほかの理事会メンバー、ロータリー財団管理委員、国際ロータリーまたはロータリー財団の主要職員や最も高い報酬を得ている契約者との家族関係あるいは事業関係を開示しなければならず、毎年事務総長がこれに該当する個人または組織を確認する。

II. Disclosure 開示

To implement this policy, Board members of Rotary International will submit annual reports on the attached form entitled “Potential Conflict of Interest Statement” and, if not previously disclosed, will make disclosure of all potential conflicts of interest prior to any relevant Board or committee action.

本方針を実施するために、国際ロータリーの理事会メンバーは、「利害の対立の可能性に関する声明」と題された添付書式を用いて年次報告書を提出するとともに、以前に開示されていない場合は、関連する理事会または委員会の決定が行われるのに先立ち、利害の対立の可能性をすべて開示する。

These reports will be reviewed by the Executive Committee, which will attempt to resolve any actual or potential conflicts and, in the absence of resolution, refer the matter to the Board of Directors. A potential conflict of interest will be deemed to exist upon an affirmative vote of a majority of the directors voting in the decision. The director with the potential conflict of interest shall not be present for the vote.

これらの報告書は、実際の、あるいは可能性のある利害の対立の解決を試みる執行委員会により検討され、解決に至らない場合は、この件を理事会へ付託する。票決する理事会の過半数の賛成票があった場合、利害の対立の可能性が存在すると見なされる。利害の対立の可能性がある理事は、この票決に加わらないものとする。

RI committee members will submit annual reports on a form entitled “Potential Conflict of Interest Statement” and, if not previously disclosed, will make disclosure of all potential conflicts of interest prior to any relevant committee action. These reports will be reviewed by the President, who will attempt to resolve any actual or potential conflicts or take further action as appropriate. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 193*)

RI 委員会メンバーは「利害の対立の可能性に関する声明」と題された添付書式を用いて年次報告書を提出するとともに、以前に開示されていない場合は、関連する委員会の決定が行われるのに先立ち、利害の対立の可能性をすべて開示する。これらの報告書は、実際の、あるいは可能性のある利害の対立の解決を試みる会長により検討され、または適切にさらなる行動をとる(2011年5月理事会会合、決定193号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 403; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 53; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 117; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 193

▼ 28.090. Code of Ethics 倫理規範

1. Directors will adhere to applicable laws and regulations in the conduct of Rotary business as well as in their personal lives. As a corporate business entity, Rotary International is subject to the laws of the various jurisdictions in which it conducts business. The Board should adhere to applicable law in order to protect the assets and mission of the association. In addition, in conducting their private lives, directors should adhere to applicable law in order to preserve and protect the positive image of Rotary.

理事は、ロータリーの職務の遂行をはじめ個人生活においても、適用される法律と規制を順守する。法人事業体として、国際ロータリーは、業務を遂行するさまざまな司法管轄地域の法律の下にある。理事会は、当組織の資産と使命を守るために適用法を厳守すべきである。さらに、私生活において行動する際にも、理事は、ロータリーの好ましいイメージを維持し、守るために適用法を厳守すべきである。

2. Directors will adhere to the provisions of RI’s constitutional documents. Board members have a legal obligation to follow the provisions of RI’s constitutional documents. Moreover, these documents embody the democratic will of Rotary’s membership as represented at the triennial Council on Legislation. Through these documents the membership has established standards expected of the Board. Adherence to their terms garners the trust of the membership and assures that actions are taken consistent with members' expectations.

理事は、RIの定款規定文書の条項を順守する。理事会のメンバーには、RIの定款規定文書の条項に従う法的義務がある。さらに、これらの規定文書は、3年毎の規定審議会に表されているように、ロータリー会員の民主的意志を体現するものである。これらの規定文書を通じて、会員は、理事会に期待される標準を設定している。これらの条項を順守することで、会員からの信頼を築き、また会員からの期待に合う決定措置が取られることを確約することになる。

3. Directors will adhere to the provisions of the policies established by the Board as documented in the *Rotary Code of Policies*. Over the years, the Board has established policies and procedures, documented in the *Rotary Code of Policies*, to further the aims of the association as well as to protect its mission. Many of these provisions are designed to assure good governance and promote an ethical image. Adhering to these policies demonstrates a commitment to these ideals while protecting the association.

理事は、ロータリー章典に文書化されている通り、理事会の定めた方針の規定を順守する。長年にわたり、理事会は、当組織の目的を促進し、その使命を守るために、ロータリー章典に文書化されている方針と手続きを定めてきた。これらの規定の多くは、優れた組織運営を確実にし、倫理的なイメージを推進することを目的にしている。これらの方針を順守することは、当組織を守りつつ、これらの理想に対する固い決意を実証することになる。

4. Directors will serve for the benefit of Rotarians and the purposes of RI. Directors will follow the requirements of the Board's Policy on Conflicts of Interest. Directors have a duty of loyalty to RI. They should put the interests of the association first. The Board has adopted a Conflicts of Interest Policy that is designed to preclude even the appearance of any impropriety as to Board action. This assures continued confidence by Rotarians in their Board.

理事は、ロータリアンの利益と RI の目的のために奉仕する。理事は、利害の対立に関する理事会の方針の要件に従う。理事は、RI に対し忠誠を尽くす義務がある。理事は、当組織の利益を第一に優先すべきである。理事会は、理事会の決定措置について少しでも不適切と見られることを防ぐことを目的とする「利害の対立に関する方針」を採択した。これは、理事会に対するロータリアンの継続した信頼を確保するものである。

5. Directors will not utilize their office for personal prestige and/or benefit. With the authority inherent in an office of importance comes access to special privileges not available to other Rotarians. Taking advantage of such privilege distracts from critical responsibilities and calls into question the commitment to the Objects of Rotary.

理事は、その役職を個人的な威信や利益のために利用しない。重要な役職に伴う権限は、他のロータリアンにはない特別な名誉として認められるものである。このような特権を巧みに利用することは、重要な責務の妨げとなり、またロータリーの綱領に対する専心に疑問を挿むものとなる。

6. Directors will exercise due care in the diligent performance of their obligations to the association. By law, directors have a duty of care to the association. Directors should perform their responsibilities with such care, including reasonable inquiry, as ordinarily prudent persons in like positions would use under similar circumstances. Directors should inform themselves, prior to making a business decision, of all material information reasonably available to them.

理事は、当組織への義務を勤勉に履行するにあたり、細心の注意を払う。法律により、理事には当組織に対する注意義務がある。理事は、通常同じような役職にある分別ある人が類似した状況下に置かれた場合、適切な照会や相談といった方法をとると同様に、細心の注意を払って責務を履行すべきである。理事は、職務上の決定を行う前に、妥当に手に入るすべての情報について把握しておくべきである。

7. Directors will take actions based on an essential fairness to all concerned. Directors are often faced with decisions that will significantly impact various Rotarian groups and individuals. So as to maintain the confidence of Rotarians that the Board acts fairly and in the best interests of the association, Directors, in a manner consistent with the 4-Way Test, should weigh the potential impact of their decisions and treat equally all persons who will be affected.

理事は、関係者すべてに必要な不可欠な公平さに基づいて決定を行う。理事はしばしば、さまざまなロータリアンのグループや個人にかなりの影響を与える決定に直面する。理事会が公平かつ当組織の最善の利益のために行動するというロータリアンからの信頼を維持するために、理事は、四つのテストに矛盾しない方法で、自らが下す決定の影響の可能性を慎重に考慮し、その影響を受けるすべての人々を公平に扱うべきである。

8. Directors will promote transparency of important financial information. Directors are the stewards of the association acting on behalf of Rotary clubs and Rotarians. Rotarians have a right to access accurate information regarding the financial condition of the association. Transparency in financial operations encourages ethical behavior.

理事は、重要な財務情報の透明性を推進する。理事は、ロータリー・クラブとロータリアンを代表する当組織の資金管理者である。ロータリアンは、当組織の財務状況に関する正確な情報を入手する権利を持つ。財務運営における透明性は倫理的な行為を促すものである。

9. Directors will prohibit and restrict the disclosure, communication, and utilization of confidential and proprietary information. In fulfilling their responsibilities as members of the Board, directors necessarily have access to confidential and proprietary information. As part of their duty of loyalty, directors should utilize this information only for intended purposes, never for personal ones, and take precautions against accidental disclosure.
理事は、極秘情報の公表、連絡、活用を禁止、制限する。理事会のメンバーとして責務を果たすにあたり、理事は、必然的に、極秘情報を入手することができる。忠誠義務の一部として、理事は、この情報を決して個人目的のためではなく意図された目的だけのために使用し、不慮の暴露に対して細心の注意を払うべきである。
10. Directors will comply with expense reimbursement policies. The Board has adopted a policy on the procedures for reimbursement of Rotary related expenditures. Following these procedures ensures compliance with applicable laws and precludes the appearance of impropriety.
理事は、経費支払いの方針を順守する。理事会は、ロータリーに関連した経費の支払いのための手続きに関する方針を採択している。これらの手続きに従うことは、確実に適用法を順守し、不適切と目に映る行為を防ぐことになる。
11. Directors will interact with RI and TRF staff in a professional and respectful manner and shall understand and abide by Rotary International's non-harassment policy. Directors come into regular contact with RI and TRF staff. Maintaining a professional and harassment free work environment is essential for staff to successfully perform their responsibilities in providing service to Rotarians. Moreover, harassment in the workplace can put the assets of the organization at risk. The General Secretary has developed a policy for prevention of harassment in the workplace. What constitutes acceptable interaction may vary among the different cultures represented on the Board and in the Secretariat. The harassment policy provides guidance on what is proper interaction with staff. Board members should be familiar with and adhere to the policy so as to avoid even unintentional improper interaction.
理事は、専門職業人として態度と敬意をもって、RI および財団の職員と関わり合い、また国際ロータリーのハラスメント(嫌がらせ)に関する方針を理解、順守するものとする。理事は、RI と財団の職員と定期的な接触を持つことになる。専門職業人として、ハラスメントのない環境を維持することは、職員がロータリアンに業務を提供するにあたってその責務を効果的に遂行する上で不可欠である。さらに、職場におけるハラスメント(嫌がらせ)は、当組織の資産を危険に晒すことになる。事務総長は、職場におけるハラスメント(嫌がらせ)予防のための方針を定めている。容認できる関わり方の内容は、理事会と事務局の人々が代表するさまざまな文化によって異なるものである。ハラスメント(嫌がらせ)に関する方針は、職員との適切な関わり方についての指針を与えるものである。理事会のメンバーは、たとえ意図せずとも不適切な関わり方を避けるために、この方針に精通し、厳守すべきである。
12. Directors will adhere to this Code of Ethics, encourage other board members to do so as well and report any suspected or potential violations to the General Secretary or the President. The efficacy of this Code of Ethics is dependent on compliance of the Board. By self-monitoring and encouraging other Board members to comply with the Policy, the Board can assure that the goals of the Policy will be accomplished. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272*)
理事は、この倫理規範を順守し、他の理事にもそうするよう奨励し、違反の疑いや可能性があれば事務総長または会長に報告する。この倫理規範の効果は、理事会が順守するか否かにかかっている。方針を順守するために自己を律し、また他の理事に奨励することで、理事会は、方針の目標が果たされることを確実にすることができる(2005年6月理事会会合、決定272号)

28.090.1. Implementation 実施

The Code of Ethics shall be distributed to and reviewed with directors-elect as part of their orientation session. It will also be provided to directors at least annually. Each director will annually acknowledge that he has read the Code and understands and will comply with his responsibilities hereunder.

倫理規範は、オリエンテーション会合の一部として理事エレクトに配付し、検討するものとする。理事にも少なくとも毎年提供される。各理事は、毎年この規範を読み、理解したことを確認し、責務の遂行にあたってはこれを順守する。

The Code of Ethics will be made available to all Rotarians upon request and will be published on RI's website. Additionally, the Code will be published in RI's annual report, or alternatively, the annual report may refer readers to the version published on RI's website. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272*)

倫理規範は、要請があればすべてのロータリアンに提供され、また RI のウェブサイトに掲載される。さらに、この規範は、RI の年次報告にも記載されるか、あるいはその代わりに、年次報告において読者に RI のウェブサイトへの掲載について参照を促すことができる(2005 年 6 月理事会会合、決定 272 号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272

28.090.2. Interpretation and Enforcement

解釈および施行

When made aware of a potential or alleged violation of the Code of Ethics, the General Secretary and the President will provide available details to the Executive Committee. The Executive Committee will then obtain all relevant information and take such action as it deems appropriate, including providing counsel to the alleged violator and providing recommendations to the Board for corrective action. Only the Board may take disciplinary action against a director, consistent with RI's constitution and bylaws and the *Rotary Code of Policies*. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272*)

倫理規範の違反の申し立てや可能性があることが認識された場合、事務総長と会長は、その詳細を執行委員会へ提供する。その後、執行委員会は、すべての関連情報を入手し、委員会が適切とみなすあらゆる措置を取るものとする。これには、申し立てられた違反者への忠告や、理事会への是正措置の勧告などが含まれる理事会だけが、RI の定款と細則ならびにロータリー章典に則り、理事に対して懲戒措置をとることができる(2005 年 6 月理事会会合、決定 272 号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 272

▼ **28.100. Indemnification of RI Directors and Officers**

RI 理事と役員の補償

The Board has adopted the following statement pursuant to its authority under Article 23 of the RI Bylaws:

理事会は、RI 細則の第 23 条の下、その権限に従って以下の声明を採択した。

Rotary International shall indemnify all of its present and former directors and officers to the full extent permitted by the Illinois General Not for Profit Corporation Act of 1986, or any successor legislation adopted by the State of Illinois of the United States of America, the relevant indemnification provisions of which act are hereby incorporated herein by reference. In addition, Rotary International may, upon approval of the directors, indemnify any committee member or agent of Rotary International to the full extent permitted under the said General Not for Profit Corporation Act. Rotary International shall also cause to be purchased insurance for such indemnification of its officers and directors to the full extent determined from time to time by the

directors of Rotary International. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178*)

1986年イリノイ州一般的非営利財団法、または米国イリノイ州の採択する継承法があれば、その法律、すなわち、同法の関係補償規定により認められた限度まで、国際ロータリーは現職および元の理事と役員すべてを補償するものとする。さらに、財団は、管理委員会の承認を得て、上記の一般的非営利財団法の下に認められた限度まで、財団の委員会委員または代理人も補償できる。財団は、財団管理委員会が随時定める限度まで、その役員と管理委員を補償するために保険にも加入するものとする(2005年3月理事会会合、決定178号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 206

Cross Reference

72.020. *Liability Coverage for RI Directors and Officers*

RI理事および役員のための損害保険加入



▼ **Article 29. Other Current and Past Officers of RI**

国際ロータリーのその他の現・元役員

- 29.010. President-elect 会長エレクト
- 29.020. President-nominee 会長ノミニー
- 29.030. Vice-President 副会長
- 29.040. Treasurer 財務長
- 29.050. Past Presidents 元会長
- 29.060. Definition of Past Officer of RI RIの元役員の定義
- 29.070. Improper Conduct by Current or Past Officers
現任または元役員による不適切な行為
- 29.080. Guidelines for Aides to RI Officers RI役員のエイドのための指針

▼ **29.010. President-elect 会長エレクト**

29.010.1. Duties 任務

The president-elect of RI RIの会長エレクトは、

- 1) should work closely and harmoniously with the president and president-nominee to maintain the stability and continuity of the leadership of the president
RI会長の指導の安定性と継続性を保つため、会長ならびに会長ノミニーと緊密かつ折り合いよく協力すべきである。
- 2) should be prepared to accept assignments from the president, including participation in as many Rotary institutes as feasible
できる限り多くのロータリー研究会に参加するなど、会長から指定される任務を受諾する準備を整えるべきである。
- 3) has the responsibility to devote appropriate time and effort in preparing for his or her year of leadership of the organization
RIの指導者としての年度に備えるために、相当な時間と努力を捧げる責任がある。
- 4) moves into the president-elect's office at the World Headquarters
世界本部における会長エレクト室に移動する。
- 5) shall be provided with appropriate financial and staff support
適切な財政的支援と職員の実務支援を受けるものとする。
- 6) shall be responsible for the direction, planning and supervision of all aspects of the International Assembly, including the assembly budget
予算を含め、国際協議会の指示、計画および監督に全面的に責任を持つものとする。
- 7) shall assist in the preparation of the RI budget for the year he or she is president
会長就任年度の予算の作成に協力するものとする。
- 8) shall serve as an ex-officio voting member of the Finance Committee of RI
RI財務委員会の投票権を有する職権上の委員を務めるものとする。

- 9) meets with general secretary to begin the process of formal planning of his or her term as president and begins work with members of the staff to carry out this planning
事務総長と会合し、会長就任中の正式な計画手続を開始し、この計画を実施するために職員との協力を開始する。
- 10) attends all Board meetings
すべての理事会会合に出席する。
- 11) shall develop goals to be reviewed and approved by the Board at its first meeting in the year preceding his or her year as president
会長就任前年度の最初の理事会会合で審査され承認を受ける目標の啓発を行なう。
- 12) begins planning his or her convention
就任年度の国際大会の準備を始める。
 - a) meets with the general secretary to determine staff who are to assist with convention planning
事務総長と会合し、国際大会の計画立案に協力する職員を決める。
 - b) determines committee meeting dates for convention planning
国際大会の計画立案のための委員会会合の日程を決める。
 - c) may include in the International Assembly program specific directives for the governors-elect to promote the convention in their year as governors
ガバナー・エレクトに対し、ガバナー年度の国際大会を推進してもらうための特別な指示を、国際協議会プログラムに含めることができる。
- 13) By careful appointment of a moderator, ensures that incoming district governors are properly instructed at the International Assembly
慎重にモデレーターを任命することにより、国際協議会において次期ガバナーが適切な研修を受けられるようにする。
- 14) excuses governor-elect attendance at the International Assembly
国際協議会へのガバナー・エレクトの出席を免除する。
- 15) discusses with the Board which committees should continue to be appointed in his or her year of office. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 37*)
就任年度にどの委員会を引き続き任命すべきかについて理事会と協議する(2011年9月理事会会合、決定 269号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 107. Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 91; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 284; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 269; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 37. See also October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

29.010.2. Attendance at Institutes 研究会への出席

The president-elect is encouraged to participate in some institutes each year in order to enhance knowledge and experience of the world of Rotary, and to provide opportunities for Rotary leaders at the zone level to gain greater knowledge and insight into the current and future directions of Rotary. It is, however, recognized that, given the president-elect's many duties and commitments, the president-elect may only be able to attend portions of institutes. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長エレクトは、世界各地のロータリーに関する知識を深め、それらを直に体験するため、毎年いくつかの研究會に出席し、またゾーン・レベルのロータリー指導者たちが、ロータリーの現状と将来の進路についてより広い知識と視野を得ることができる機会を与えるよう奨励されている。ただし、会長エレクトには数多くの任務と拘束があることを踏まえ、研究會の全會期に出席しなくてもよい(1998年6月理事會會合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290

29.010.3. Advance Committee Meetings

委員會會合の準備

To prepare for the ensuing year, to effect a smooth transition from one president to another and to enhance the continuity of one Rotary year with the next, the president-elect may schedule committees which are to function during the next Rotary year to meet up to three months in advance of that year, which will allow for advance planning. Such meetings should not interfere in any way with the current year's programs and meetings. Given the significant lead time required to coordinate planning for international assemblies and conventions, committee meetings related to planning these meetings may be scheduled by the president-nominee and president-elect at any time in the year. (*July 2011 Mtg., Bd. Dec. 13*)

来たる年度に備え、会長から次の会長への円滑な移行と引継ぎを効果的に行い、ロータリー年度の次年度への継続性を高めるべく、会長エレクトは、事前に立案するために、次ロータリー年度に任務を遂行する委員會の予定計画を立て、その年度に先立つ3カ月前から會合を開くことができる。かかる會合は、現年度のプログラムおよび會合と一切重複すべきではない。國際協議會及び國際大會の計画には長い準備期間を必要とするため、会長ノミー及び会長エレクト主催の、計画に関係した會合は年間いつでも開かれる可能性がある。(2011年1月理事會會合、決定13号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 12; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 109; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 262; Amended by July 2011 Mtg., Bd. Dec. 13

29.010.4. President-elect's Travel Expenses

会長エレクトの旅費

In all instances where payment is authorized for the expenses of the president-elect and spouse and the president-elect has no spouse, payment shall be authorized for an adult member of the president-elect's family at the discretion of the president-elect. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

会長エレクトと配偶者ならびに会長エレクトに配偶者がいない場合の経費の支払いが承認された場合はすべて、会長エレクトの裁量により、その成人の家族1名のために支払いが認められる(2003年5月理事會會合、決定325号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 10

29.010.5. Nomination and Election of Rotary Foundation Trustees

ロータリー財団管理委員の指名と選挙

The president-elect shall submit to the RI Board for election, no later than at its second meeting each year, the names of the individuals he nominates as Rotary Foundation Trustees. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)

会長エレクトは、毎年RI理事會の二番目の會合までにロータリー財団管理委員に指名しようと意図している個人の氏名をRI理事會に提出し、その承認を得るものとする。(2012年1月理事會會合、決定158号)

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 309; Amended by July 2002 Mtg., Bd. Dec. 8; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; January 2012 Mtg.,

Bd. Dec. 158

29.010.6. Appointment of Vice-President and Treasurer
副会長と財務長の任命

Prior to appointing the vice-president and treasurer for the ensuing year, the president-elect shall consult privately with individual directors regarding the selection. The vice-president and treasurer of the Board shall be selected from those individuals currently serving as first-year directors. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 164*)

次年度のために副会長と財務長を任命するに先立ち、会長エレクトは、その選出に関して個々の理事と非公式に話し合うものとする。理事会の副会長と財務長は、現在、第一年目の理事を務めている人の中から選出するものとする(2002年2月理事会会合、決定164号)。

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 52

Cross References

19.040.2. *Governor-elect Attendance at International Assembly*
ガバナー・エレクトの国際協議会への出席

27.050. *Annual Theme and Program Emphasis*
RI テーマおよびプログラムの強調

▼ **29.020. President-nominee 会長ノミネー**

29.020.1. Office Space 執務室

The president-nominee shall be provided with office space at Secretariat Headquarters, the International Assembly, and International Convention (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189*)

会長ノミネーは、世界本部、国際協議会、および国際大会において執務室を提供されるものとする(2004年2月理事会会合、決定189号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 25; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189

29.020.2. Secretarial Support 事務局の支援

Secretarial support shall be provided to the president-nominee, once he or she is officially declared president-nominee, and that such support shall be provided by existing staff at the Secretariat, to be determined by the general secretary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長ノミネーが正式に会長ノミネーと宣言されたならば、会長ノミネーに対して事務局の支援が提供され、これらの支援は、事務総長が指定する事務局の在勤職員により提供されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 25

29.020.3. President-nominee Expenses 会長ノミネーの経費

The expenses of the president-nominee of RI incident to his attendance at meetings of the Board, the International Assembly and the convention will be paid by RI. (*November 2010 Mtg., Bd. Dec. 38*)

理事会の会合、国際協議会、および国際大会への出席にかかるRI会長ノミネーの経費は、RIにより支払われる(2010年11月理事会会合、決定38号)。

Source: January 1961 Mtg., Bd. Dec. 179; Amended by July 2010 Mtg., Bd. Dec. 9

29.020.4. Orientation at International Assembly

国際協議会におけるオリエンテーション

One or two past presidents as selected by the president shall provide the president-nominee with orientation at the International Assembly regarding the authority and responsibility of the president. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

会長により選任される1人ないし2人の元会長が、会長の権限と責任に関し、国際協議会において会長ノミニーにオリエンテーションを提供するものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 317

29.020.5. Attendance at Board Meetings 理事会会合への出席

At the invitation of the RI President, the RI President-nominee shall be welcome to attend all meetings and activities of the Board following his or her declaration by the RI President. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79*)

RI会長の招待により、RI会長ノミニーはRI会長の宣言後全ての理事会会合および活動への参加を許可されるものとする(2014年1月理事会会合、決定79号)

Source: July 2010 Mtg., Bd. Dec. 9; Amended by January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79

29.030. Vice-President 副会長

The vice-president shall 副会長は以下を行なうものとする。

- 1) perform such assignments as may be requested by the president
会長より要請された任務を遂行する。
- 2) keep informed of major aspects of the office of president in preparation to assume the office
就任の準備にあたって会長室の主要な諸事全般について常に把握しておく。
- 3) assume chairmanship of the Board at any time by request of the president or in the event the president is unable for any reason to serve
会長の要請がある場合、あるいは会長が何らかの理由で議長を務めることができない場合、理事会の議長を務める。
- 4) assist the president in Board meetings as directed by the president
会長の指示に従い、理事会会合において会長を補佐する。
- 5) inform the president about the vice-president's whereabouts at all times including how the vice-president can be reached
副会長への連絡方法を含め、常時、会長に副会長の居場所を知らせておく。
- 6) serve at the International Convention in such roles as may be determined by the president. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
会長により決められた役割を国際大会において務める(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October-November 1981 Mtg., Bd. Dec. 72

▼ **29.040. Treasurer 財務長**

29.040.1. Meetings with the General Secretary and Senior Financial Managers
事務総長および上級財務マネジャーとの会合

The general secretary is requested to continue to arrange regular meetings between the Treasurer, the general secretary and senior financial managers at the World Headquarters at least three times a year, perhaps incident to the meetings of the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長には、世界本部において少なくとも年に3回、おそらくは理事会会合に付随して、財務長、事務総長、および上級財務マネジャーの定期的な会合を継続して手配するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 156

29.040.2. Reports from the General Secretary
事務総長からの報告

The general secretary shall keep the Treasurer informed on a monthly basis of the financial condition of RI and advise the Treasurer concerning those financial matters which require special attention. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RIの財務状況に関して毎月、財務長に報告し、特に関心を払う必要のある財務事項に関して財務長に助言するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 221

29.040.3. Preparing Five-Year Budget Forecast
予算見通し5カ年計画

The Treasurer shall cooperate in the preparation of a five-year budgetary forecast of income and expenditures. The general secretary shall be prepared to recommend responses to budget trends and indicated fiscal actions for consideration by the Finance Committee and the Board.

財務長は、収入と支出に関する5年間の予算見通しを準備するにあたり協力するものとする。事務総長は、予算の傾向に対する対応策の推奨案を準備し、財務委員会と理事会が検討するための財務上の措置決定を示すものとする。

The Treasurer and the Finance Committee are expected to advise the Board on the basis of the five-year budgetary forecast goals and of alternative actions for achieving such goals. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

財務長と財務委員会は、5カ年の予算見通し目標とその目標を達成するための代替案に基づき、理事会に助言するものと期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 221

29.040.4. Convention Report 国際大会報告

The Treasurer shall provide a report to the convention, noting that a) the auditor's report cannot be made until after the close of the RI fiscal year; b) a copy of the auditor's condensed report will be sent to each club; and c) additional copies will be available through the Secretariat. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

財務長は、a) 監査人の報告はRIの財務年度の終了後まで用意できないこと、b) 監査人の概要報告は各クラブへ送付されること、c) 事務局を通じて余部が用意されることに言及した上で、国際大会に報告書を提出するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1954 Mtg., Bd. Dec. 129

29.040.5. Ex Officio Member of the Executive Committee of the Board

理事会の執行委員会の職権上の委員

The Treasurer in each year shall be named as an *ex officio* member of the Executive Committee of the Board. (*July 1998 Mtg., Bd. Dec. 20*)

財務長は、毎年、理事会の執行委員会の職権上の委員として指名されるものとする(1998年7月理事会会合、決定20号)。

Source: June 1976 Mtg., Bd. Dec. 221

29.040.6. Reports to the Board 理事会に対する報告

The Treasurer shall report on the status of finances at all Board meetings. (*August 2000 Mtg., Bd. Dec. 43*)

財務長は、すべての理事会会合において財務状況を報告するものとする(2000年8月理事会会合、決定43号)。

Source: October-November 1980 Mtg., Bd. Dec. 248; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 445

29.050. Past Presidents 元会長

All past presidents are encouraged to continue their active interest in Rotary. All possible courtesy and respect shall be extended to past presidents in connection with their attendance at the International Assembly and the International Convention in each year. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

すべての元会長は、ロータリーに対し引き続き積極的な関心をもつよう奨励されている。毎年、国際協議会と国際大会への出席に関連して、元会長に対しあらゆる礼儀と敬意が払われるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1973 Mtg., Bd. Dec. 25

29.060. Definition of Past Officer of RI

RIの元役員の定義

Terms such as “past president,” “past director,” and “past governor” identify those who have served full terms in those offices except where the RI Board has, on the merits of individual cases, decided that something less than a full term may be deemed to have been a full term for purposes of these definitions and for purposes of qualifying to hold higher office in RI under provisions of the RI Bylaws. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 45*)

「元会長」、「元理事」、および「元ガバナー」といった用語は、RI 理事会が、個々の場合の真価に基づき、全任期に満たないことが、これらの定義の目的であり、また RI 細則の規定の下に高い役職を保つために資格を得るための目的のために全任期と見なすことができると判断した場合を除き、全任期を務めたことを特定するものである(2002年11月理事会会合、決定45号)

Source: April-May 1978 Mtg., Bd. Dec. 327

29.070. Improper Conduct by Current or Past Officers

現任または元役員による不適切な行為

If an allegation of wrong-doing or claim of improper conduct is received by any officer, member of the Board or the general secretary against any current or past officer, it must be referred to the president who will follow these procedures:

現任の役員に対する不正行為の申し立て、不適切な行為の苦情が、役員、理事会の理事、あるいは事務総長により受理された場合、以下の手続きを実施する会長に付託しなければならない。

- 1) the president will acknowledge receipt of the allegation to the individual making the complaint, within 30 days of receipt;
会長は、不満を表明した個人に対し 30 日以内に、異議申し立てを受理したことを通知する。
- 2) the president will refer the allegation to the Executive Committee, if appropriate, for investigation of any wrong-doing or improper conduct. Every effort will be made to conduct such an investigation in confidence;
会長は、不法行為あるいは不適切な行為の調査のためにその異議申し立てを執行委員会に付託する。そうした調査を極秘裏に実施するためのあらゆる努力が払われる。
- 3) such investigation should include an interview of both the individual making the allegation and the individual who is the subject of the allegation;
そうした調査は、異議申し立てを行った個人およびその異議申し立てがなされた本人の双方の面談を含むべきである。
- 4) the Executive Committee will determine if the allegation is valid and, if so, will recommend to the Board through the president a course of action for final action by the Board;
執行委員会は、その申し立てが正当な根拠をもつものであるか判定し、正当なことが判明した場合は、理事会による最終決定のために会長を通じて理事会に対応措置を推奨する。
- 5) the final outcome of the investigation will be communicated by the president to both parties at the end of the investigation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
調査の最終的な結果は、調査の終了時に双方の当事者に対し会長により報告される(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 155

▼ 29.080. Guidelines for Aides to RI Officers

RI 役員のエイドのための指針

The RI Board has adopted “Guidelines for Aides to RI Officers.” RI presidents, Directors, or Foundation Trustees may develop guidelines that are specific to their special travel needs and that vary from these guidelines.

RI 理事会は、「RI 役員のエイドのための指針」を採択した。RI 会長、理事、財団管理委員は、各自の特別な旅行ニーズに適した指針を作成することができ、これは以下の指針と異なるものであってもよい。

The duties will vary depending on the duration of the stay and the type of activities planned. The overall responsibility is to be sure that the officer is comfortable, arrives on time for all events, and enjoys the visit.

任務は活動の期間、種類により異なるが、全般的な責務は、役員が問題なく快適に過ごし、すべての行事に時間通りに到着し、訪問を楽しむことができるよう万全を期すことである。

The following guidelines are to be followed by the aide(s):

エイドは以下の指針に従うものとされる。

1. Before arrival, the aide's responsibilities are to:

到着前のエイドの責務には以下がある。

- a. Send information to the officer giving details about himself/herself, such as address, telephone and fax numbers, and name of spouse and photos, if possible;
自分自身に関する詳細な情報(住所、電話番号、ファックス番号、配偶者の名前、可能であれば写真、等)を役員に送る。
- b. Inform officer of any special dress obligations (formal wear, etc.) during the time of the visit; ask for any specific requests from officer;
訪問中に特別な服装に関する特別な必要事項(フォーマル着用等)があれば役員に伝え、また、役員から特別な要請事項があるかどうかを聞く。
- c. Send the officer, or confirm that event organizers have sent, complete program for the entire time of the visit, including information on all presentations or speeches the officer will be expected to make and any other commitments, visits or activities in which he/she will be expected to participate, as well as general background on the host club(s) and/or district(s);
訪問期間すべてにわたる完全な予定表(プログラム)を役員に送付する(または手配 担当者が送付済みであることを確認する)。予定表に記載される情報には、役員が行うすべてのプレゼンテーションおよびスピーチ、または役員が行うことになっているその他の仕事、訪問、活動、およびホストするクラブや地区に関する背景情報などがある。
- d. Have information on hand as to medical help (hospital, doctor, dentist) for emergencies;
緊急事態のための医療援助(病院、医師、歯科医)に関する情報を手元に集めておく。
- e. Inquire about any special accommodation needs or preferences the officer may have (type of beds, smoking/non-smoking, etc.) and any dietary restrictions or allergies;
役員の宿泊に関する特別な必要事項や希望(ベッドの種類、禁煙/喫煙、等)および食事制限やアレルギーの有無などについて尋ねる。
- f. Check hotel arrangements ホテル予約の確認
 - 1) Pre-register officer (and spouse, if appropriate);
役員(適切であれば配偶者)のチェックインを前もって済ませておく。
 - 2) Have key to deliver to the officer personally;
部屋の鍵をもらい、役員に直接手渡す。
 - 3) Check room to make sure that it is ready for occupancy;
宿泊の準備が整っているか、部屋を事前に確認しておく。
 - 4) Check billing instructions, so there are no problems with checkout. Be sure that arrangements for payment are clear. If the officer is expected to pay directly, be sure the officer is aware of this prior to check-in. Review the hotel bill on behalf of the officer;
チェックアウトの際に問題が生じないよう、支払い方法を確認しておく。必ず、支払いの手配が明確に整っているようにする。役員が直接支払うことになっている場合、チェックインの前に役員がこのことを知っているかどうかを必ず確認する。役員の代わりにホテルの請求書に目を通す。
- g. If there are registration materials and/or badges for the event, secure that material in advance and check to be sure names are spelled correctly and that all necessary material and information is included in the materials.
登録資料や行事に必要なバッジ(名札)などがあれば、事前に受け取っておき、名前が正しく記されているか、また、入っているべき情報や資料がすべて揃っているかを確認しておく。

2. During the officer's stay, the aide's responsibilities are to:

役員の滞在中にエイドが遂行すべき責務

- a. Meet the officer at the airport (or other point of arrival), assist with baggage as needed and provide transportation, as needed, throughout the visit;
空港(または他の到着場所)に出迎える。訪問期間中は、必要に応じ、荷物の持ち運びを援助し、ホテルまでの交通などを手配する。
- b. Be sure the officer knows how to contact you at all times during his/her stay;
訪問期間中、役員がいつでもエイドに連絡が取れるようにしておく。
- c. Be sure the officer knows the exact time he/she is to be picked up for any activity;
役員が行事出席のための迎いの正確な時間を把握しているか、確認する。
- d. Escort the officer and his/her spouse to each activity and stay with them at the activity. If possible, know the seating arrangements in advance and have your seats as close to them as possible;
役員と配偶者を各活動会場まで案内し、活動が終わるまで付き添う。できれば、席の配置をあらかじめ把握しておき、できるだけ夫妻の近くに座席を確保する。
- e. Introduce the officer to other participants and provide as many opportunities as possible for the officer to interact with other Rotarians and guests. However, it may also be necessary to be available to help move the officer through a crowd or prevent one person from monopolizing the officer;
役員を他の参加者に紹介し、役員ができるだけ多くのロータリアンや来賓と交歓する機会を設ける。しかし、大勢の人々の間を通り抜けられるよう誘導したり、役員を独占しようとする人々から守ることが必要な場合もある。
- f. Be attentive to any need of officer and spouse during the activity; be protective and helpful, but not overbearing or intrusive;
活動中は、常に役員と配偶者のニーズに気を配り、彼らを保護し、援助するよう心がける。しかし、横柄な態度や、差し出がましい態度は避ける。
- g. Handle any gifts or literature the officer may receive. If possible, make sure a business card is attached to these items. If necessary, send gifts to the officer's home or office following the event. Please also send a list of the gifts received with the complete name and address of the giver;
活動中に指導者が受け取る贈り物や印刷物を適切に処理する。できれば、これらの品に名刺を添えるようにする。必要であれば、行事終了後に、贈答品を役員の自宅あるいは勤務先に送る。また、受け取った贈答品のリストに各贈り主の氏名と住所を添えて送る。
- h. Keep the event organizer(s) informed about any needs or desires of the officer;
役員の要望を、行事の主催者に絶えず知らせる。
- i. Do not plan any activities other than those already planned by the coordinator of the event, unless specifically asked to do so by the officer;
次に何が起こるか常に予想する。分からないことがあれば、躊躇せず役員に尋ねる。
- j. Be ready for the unexpected; to the extent possible, anticipate situations; do not be afraid to ask officer what her/his wishes are;
次に何が起こるか常に予想する。分からないことがあれば、躊躇せず役員に尋ねる。
- k. Be prepared to carry out various "ad hoc" responsibilities. For example, you may be called upon to serve as "photographer" for those wishing to have photos taken with the officer.
状況に応じて遂行しなければならない様々な責務も念頭に入れておく。例えば、役員と一緒に写真を撮りたいという要望に応え、にわかにカメラマンの役割が回ってくることも考えられる。

3. Following the event, the aide's responsibilities are to:

行事終了後に、エイドが遂行すべき責務

- a. Provide (or arrange) transportation back to the airport (or other point of departure) for the officer and spouse, including assistance with baggage;
帰りも空港(または他の到着場所)まで見送る。必要に応じ、荷物の持ち運びを援助し、空港までの交通などを手配する。
- b. If needed, ship large gifts or mementos to the officer. (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 159*)
必要であれば、大きな贈り物や記念品を役員に発送する(2004年2月理事会会合、決定159号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 60

29.080.1. Guidelines for the Selection of Aides to RI Officers

RI 役員のエイド選定のための指針

The RI Board has adopted "Guidelines for the Selection of Aides to RI Officers." RI presidents, Directors, or Foundation Trustees may develop guidelines that are specific to their special travel needs and that vary from these guidelines.

RI 理事会は、「RI 役員のエイド選定のための指針」を採択した。RI 会長、理事、財団管理委員は、各自の特別な旅行ニーズに適した指針を作成することができ、これは以下の指針と異なるものであってもよい。

The role of the aide to the RI president or other RI officer is to provide assistance and information to the officer before, during and after the visit of the officer. The selection of the aide should be based on the ability of the individual(s) to fulfill the responsibilities of the assignment. Please take the following guidelines into consideration when appointing a Rotarian to serve as the aide to a visiting RI officer.

RI 会長あるいは役員のエイドの役割は、役員の見学の前後、および期間中を通じ、支援を行い、情報を提供することである。エイドの選定は、任務を遂行するその個人の能力に基づき行われるべきである。訪問するRI 役員のエイドを務めるロータリアンを任命する際は以下の指針を参考に入れること。

The aide must エイドは以下のことを備えていなければならない。

1. be a knowledgeable and experienced Rotarian, preferably a past district governor or past director, with an understanding of Rotary protocol, and be well-versed in host club/district activities and information;
ロータリーの席次を理解し、ホストするクラブもしくは地区の活動および情報によく精通し、知識と経験を備えたロータリアンであること。できれば元地区ガバナーか元理事であること。
2. be available to the officer throughout the visit/event;
訪問もしくは行事期間中、役員に随行できること。
3. have the stamina to maintain the demanding schedule of the event;
過密な行事の予定をこなせる体力があること。
4. be well organized, punctual and patient;
用意周到で、時間を厳守し、忍耐強いこと。
5. be fluent in the language of the officer and able to provide interpretation if the officer is not conversant in the language used in the host area;
役員の使用言語に堪能であり、役員がホスト地域の言語で会話できない場合は、通訳を提供できること。
6. provide/arrange transportation for the officer, if needed;
必要であれば、役員のために交通手段を提供、または手配すること。
7. be fully informed on the officer's schedule and needs;
役員の前定やニーズを十分把握していること。

8. be able to carry out all duties outlined in the "Guidelines for Aides to Rotary International Officer."

「国際ロータリー役員のエイドのための指針」に概説されているすべての任務を遂行できること。

If the officer is bringing a spouse/partner, the spouse/partner of the aide should also be available for the entire event and willing to serve as aide to the officer's spouse/partner. *(February 2004 Mtg., Bd. Dec. 159)*

役員が配偶者を同伴している場合、エイドの配偶者も、すべての行事に随行し、役員 of 配偶者のエイドを喜んで務めるべきである(2004年2月理事会会合、決定159号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 60



▼ **Article 30. RI Committees** RI 委員会

- 30.010. Purpose of Committees 委員会の目的
- 30.020. Types of Committees 委員会の種類
- 30.030. Meetings of Committees 委員会の会合
- 30.040. Committee Appointments 委員会の任命
- 30.050. Liaison Directors to Committees 委員会への連絡理事
- 30.060. Executive Committee 執行委員会
- 30.065. Standing Board Committees 理事会の常任委員会
- 30.070. Finance Committee 財務委員会
- 30.075. Operations Review Committee 運営審査委員会
- 30.080. Audit Committee 監査委員会
- 30.090. Annual and Ad Hoc Committees 年次およびアドホック委員会
- 30.100. Committee Reports 委員会報告
- 30.110. Committee Finances 委員会の財務

▼ **30.010. Purpose of Committees** 委員会の目的

There should be a variety of committees, work groups, and similar action-oriented groups to address particular needs, obtain certain information, carry out specific tasks, or implement a definite Board policy within a set time. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

定められた期間内に特定のニーズに取り組み、確かな情報を入手し、具体的な任務を遂行し、一定の理事会方針を履行するための各種の委員会、作業班、および同様の活動志向のグループを設けるべきである(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

30.010.1. Advisory Role of Committees

委員会の諮問的な役割

Committees are, by their nature, solely advisory to the RI Board with no administrative function, except as their prescribed terms of reference may otherwise provide. RI committee chairs and members shall not approach other organizations on behalf of Rotary International to seek cooperative relationships or funding. RI committee chairs and members shall not organize or conduct regional or international meetings on behalf of Rotary International without written authorization from the president. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

委員会は、所定の職務権限にて別段規定されている場合を除き、本来、管理機能をもたず、もっぱら RI 理事会に助言するのみとする。RI 委員会の委員長および委員は、協力関係あるいは資金援助を求めるために国際ロータリーに代わって他の団体に働きかけることはないものとする。RI 委員会の委員長および委員は、会長の書面による許可なしに、国際ロータリーに代わって地域あるいは国際的な会合を組織または実施することはないものとする(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: January 1975 Mtg., Bd. Dec. 61; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 206; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

▼ **30.020. Types of Committees 委員会の種類**

Following are three types of RI committees:

RI 委員会には以下の 3 つの種類がある。

30.020.1. Standing Committees 常任委員会

A "Standing Committee" is a committee mandated in Article 16 of the RI Bylaws.

「常任委員会」とは RI 細則第 16 章により設置が義務付けられている委員会である。

30.020.2. Ad Hoc Committees アドホック委員会

An "Ad Hoc Committee" is a non-mandatory committee established by the RI Board that shall continue in existence until its tasks are completed.

「アドホック委員会」とは、RI 理事会により設置されるが、設置が義務づけられているわけではなく、特別な職務が終了するまで存続する臨時委員会である。

30.020.3. Special Committees 特別委員会

A "Special Committee" is a non-mandatory committee that shall continue in existence until the end of each Rotary year in which it is appointed. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)

「特別委員会」とは、設置が義務づけられた委員会ではなく、任命が行なわれた各ロータリー年度の終わりまで存続する臨時委員会である (2012 年 1 月理事会会合、決定 158 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 160; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158

▼ **30.030. Meetings of Committees 委員会の会合**

Except as may be otherwise provided for in the RI Bylaws, or by specific action of the Board - such as in a committee's terms of reference - each committee of RI shall meet at such times and place as may be authorized and designated by the President, with due regard to the amount appropriated for contemplated meetings of the committee. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

RI 細則において別段に規定されているか、あるいは委員会の職務権限といった理事会の特定の決定がある場合を除き、RI の各委員会は、計画されている委員会会合として適切な時間数を考慮の上、会長により許可・指定された時と場所において会合するものとする (2003 年 5 月理事会会合、決定 325 号)。

Source: May-June 1947 Mtg., Bd. Dec. 269; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

30.030.1. Frequency and Length of Meetings

会合の頻度と期間

The frequency and length of committee meetings should be established annually by the president and the Board in consideration of available funds and the committees' responsibilities. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

委員会会合の頻度と期間は、利用可能な資金および委員会の職務権限を考慮した上で、毎年、会長および理事会により定められるべきである (1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: October-November 1981 Mtg., Bd. Dec. 84

30.030.2. Venues for Committee Meetings

委員会会合のための会場

Meetings of RI committees shall normally be held at the World Headquarters. However, the president may authorize a committee to hold a meeting elsewhere. (*May 2003 Mtg.,*

Bd. Dec. 325)

RI 委員会の会合は、普通、世界本部において開かれるものとする。ただし、会長は、委員会が別の場所で会合を開催することを許可することができる(2003 年 5 月理事会会合、決定 325 号)。

Source: January 1946 Mtg., Bd. Dec. 77; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

30.030.3. Meetings by Correspondence

通信による会合

When a committee meets by correspondence, the report of such committee must be circulated to the entire committee, including the liaison director, if there is one. A majority of members must agree to the report before such report is forwarded to the Board for consideration. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38*)

委員会が通信を用いて会合を行う場合、かかる委員会の報告書は、連絡理事を含め(連絡理事がいる場合)、委員会全員に配布されなければならない。かかる報告書が理事会に付託される前に、委員の過半数がこの報告書に同意しなければならない(2005 年 11 月理事会会合、決定 38 号)

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 286

30.030.4. Scheduling Meetings Prior to Meetings of the Trustees

管理理事会会前の会合日程調整

Beginning in 2015-16, the president is requested to avoid scheduling any conflicting RI meetings during the week preceding the full meetings of the Trustees in October and April, and to avoid scheduling any Rotary institutes during the weekend preceding the full meeting of the Trustees in October. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79*)

2015-16 年度の開始にあたり、会長には、10 月および 4 月の管理理事会会前の週に日程が重複するいかなる RI 会合も設定しないこと、また 10 月の管理理事会会前の週末にいかなるロータリー研究会も設定しないことが要請される(2014 年 1 月理事会会合、決定 79 号)。

Source: October 2013 Mtg., Bd. Dec. 25

Cross References

27.010.5. Meetings and Visits on Date of Meeting of the Nominating Committee for President

会長指名委員会の会合日における会合および訪問

29.010.3. Advance Committee Meetings 準備の委員会会合

▼ **30.040. Committee Appointments 委員会の任命**

30.040.1. President's Appointments 会長による任命

All appointments shall be made by the president, with the exception of appointments made by others pursuant to the constitutional documents of RI, the Foundation Bylaws, or decisions of the Board. In addition, all volunteer appointments, regardless of the person making the appointment, should be made only after consultation with the president. When naming past RI officers to serve in volunteer positions, the president shall consult with the Directors in the areas from which such appointments are made. The president and members of the Board are strongly encouraged to consult with each other on such appointments and to offer advice and assistance whenever possible. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178*)

すべての任命は会長により行われるものとする。ただし、RI の組織規定、財団細則、あるいは理事会の決定に準拠して他の者により任命される場合は例外とする。その他、すべてのボランティアの任命は、その任命を行う人物が誰であるかにかかわらず、会長と協議した上でのみ行われるべきである。元 RI 役員をボランティアの身分で奉仕するべく指名する時は、会長は、そうした任命がなされる地域の理事と協議するものとする。会長ならびに理事会の全メンバーは、そうした任命について互いに相談し合い、できる限り、助言と援助を提供するよう強く奨励されている(2005年3月理事会会合、決定178号)。

Source: November 1976 Mtg., Bd. Dec. 108; June 1995 Mtg., Bd. Dec. 220

30.040.2. President-elect's Appointments

会長エレクトによる任命

The RI president-elect shall make appointments which become effective during the president-elect's presidency. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI 会長エレクトは、自らの会長就任中に有効となる任命を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 220

30.040.3. Multi-Year Appointments 数年にわたる任命

For appointments which become effective in one Rotary year and continue into one or more subsequent years, the president should consult with the successor(s) before making such appointments. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

あるロータリー年度に有効となり、引き続き1年あるいはそれ以降の年度も続く任命については、会長は、そうした任命を行う前に後任者と相談すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 220

30.040.4. Recommendations for Appointments

任命の推薦

It is appropriate for the president and the president-elect to solicit and consider suitable appointees recommended by current, past, and incoming RI general officers, as well as by others. The following procedures and timetable should be followed for presidential appointments:

会長および会長エレクトは、現、元および次期 RI 中央役員をはじめ、その他の者から推薦を求め、推薦された被任命候補者を検討の対象とするのが適切である。会長による任命は、以下の手続きとスケジュールに従うべきである。

- a. the president-elect should solicit recommendations at the earliest possible time for individuals to be considered for appointments to serve during the year he/she is president
会長エレクトは、できるだけ早い時期に、自らが会長となる年度に奉仕する被任命者として検討するために個人を推薦するよう求めるべきである。
- b. the deadline for submission of such recommendations should be 31 August of the year prior to the year in which the appointments are effective;
このような推薦の提出の締切日は、任命が有効となる年度に先立つ年度の8月31日とすべきである。
- c. the president-elect is requested to prepare a list of all names suggested for appointment and to send a list for each zone to the appropriate director for that zone for review at least 30 days in advance of the second Board meeting;
会長エレクトは、被任命者として提案するすべての氏名のリストを作成し、各ゾーンのリストを第二回理

理事会会合に先立つ少なくとも 30 日前までに、検討のために該当ゾーンの理事に送るよう要請されている。

- d. each director will respond within fourteen days of receipt of the list, providing to the president-elect, on a confidential basis, his/her advice concerning those individuals who in his/her opinion are inappropriate to receive an appointment for the following year and information, when known, on the skills and experiences of the individuals listed;
各理事は、リストを受領してから 14 日以内に返答し、その際、自分の意見として次年度に任命を受けるのに適切でない個人に関しての助言、およびリストに挙げられているそれらの個人の技能や経験について知り得る限りの情報を、極秘裏に会長エレクトに提供する。
- e. in order to comply with RI Bylaws sections 16.010. and 16.020., the president-elect shall submit the proposed committee structure for the following year to the Board for review at its second meeting.
RI 細則の第 16.010. 節および第 16.020. 節に準拠し、会長エレクトは、第二回理事会会合における検討に付すために、次年度の委員会構成案を理事会へ提出する。
- f. when submitting the proposed committee structure for the following year to the Board at its second meeting, the president-elect is requested to include for each proposed committee: a) the name of the committee, b) the number of committee members, c) the committee's terms of reference, and d) the number of times the committee will meet. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)
次年度の委員会の体制を理事会の第 2 回の会合で提出する際、会長エレクトは、それぞれの委員会の体制案に次の項目を盛り込む必要がある。a) 委員会の名称 b) 委員会のメンバーの数、c) 委員会の権限 d) 委員会の会合の回数 (2012 年 1 月理事会会合、決定 158 号)

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 220; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 44; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 208; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 123; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158

30.040.5. Terms of Appointment 任命の任期

RI committees (other than standing) shall have six members who shall serve staggered three-year terms, with exceptions to be determined by the president. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178*)

(常任委員会以外の)RI 委員会は、6名の委員から成るものとし、会長により決められた例外を除き、任期をずらして 3 年任期を務めるものとする (2005 年 3 月理事会会合、決定 178 号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 45

30.040.6. Internationality and Diversity of Committee Appointments

国際性と多様性をもつ委員会の任命

The president is encouraged to make appointments that reflect the internationality of Rotary insofar as they are consistent with the purpose of the appointments. RI presidents should consider diversity in terms of age, gender, ethnicity, and geographic area in making the following appointments: RI committee members, RI committee chairs, RI training leaders, Rotary Foundation Trustees. (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 159*)

会長は、任命の目的に矛盾しない限り、ロータリーの国際性を反映する任命を行うよう奨励されている。RI 会長は、RI 委員会委員、RI 委員会委員長、RI 研修リーダー、ロータリー財団管理委員の任命を行うにあたって、年齢、性別、民族、地域といった点において多様性を考慮すべきである (2004 年 2 月理事会会合、決定 159 号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 220; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 112

30.040.7. Consideration of Expertise or Skills

専門知識あるいは技能の考慮

The president is requested to consider appointing to RI committees Rotarians with specialty or technical skills, whether they have served as a governor, and to ensure that all presidential appointments take into account the professional expertise or skills that are needed for each of the assignments. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

会長は、RI 委員会にロータリアンを任命するにあたり、専門能力、技能、ガバナーとしての経験の有無を考慮し、また、会長によるすべての任命には、それぞれの任務に必要とされる専門知識または技能を必ず考慮に入れるよう要請されている(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 91

30.040.8. Appointments of Rotarians with Financial Obligations to RI

RIに対し未納金のあるロータリアンの任命

Any Rotarian who has been notified by the general secretary that he or she has a financial obligation to RI or TRF in excess of US\$100 that has been outstanding for more than 90 days

RIあるいはロータリー財団に対して90日を超えて未納となっている米貨100ドルを超える納入義務金があることが事務総長から通知されているロータリアンには、以下の事項が適用される。

- a) shall be ineligible for any Rotary appointments or assignments that require the approval of the Board until these obligations have been met to the satisfaction of the general secretary;

これらの納入義務金が事務総長の満足の行くよう支払われるまで、理事会の承認が必要な一切の任命あるいは任務を受ける資格がないものとする。

- b) shall be ineligible to have any payments made on their behalf by RI or TRF or to receive reimbursement for expenses incurred on RI or TRF business until such financial obligation has been repaid.

かかる未納金が返済されるまでは、自分の代わりにRIまたはロータリー財団に支払いを行ってもらう資格、あるいはRIやロータリー財団の業務で発生した経費の弁済を受け取る資格がないものとする。

It is recommended that those Rotarians who have an outstanding financial obligation to RI in excess of US\$100 for more than 90 days, not receive any RI presidential appointments or assignments, or any Rotary Foundation appointments or assignments, until all outstanding financial obligations have been resolved to the satisfaction of the Board. It is also recommended that a Rotarian who has outstanding financial obligations in excess of US\$100 for more than 180 days be removed from any current appointment or assignment by the responsible appointer. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 277*)

90日を超えて未納となっている米貨100ドルを超える納入義務金があるロータリアンは、義務金の未納が理事会の満足のいく方法で解決されるまでは、RI会長による任命、または任務あるいはロータリー財団の任命または任務を受けないことが勧告されている。また、180日を超えて未納となっている米貨100ドルを超える納入義務金があるロータリアンは、任命責任者により現在の任命または任務から解任されることが勧告されている(2009年6月理事会会合、決定277号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 296; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 218. Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 168; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 422; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 336; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 277

30.040.9. Notification to Directors of Appointments
任命に関する理事への通知

Each director shall be provided with a list of Rotarians appointed to any committee or other assignment in his or her zone. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

理事には、委員会の任命を受けたか、あるいはその他の任務に指定された自ゾーンのロータリアンのリストが提供されるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec 72

30.040.10. Appointments of Governor with Outstanding Financial Reports
財務報告が未提出となっているガバナーの任命

Upon receiving notice that a governor has failed to submit the annual statement and report required by RI bylaws 15.060.4., the general secretary shall notify the governor that unless the statement and report are received by the general secretary within 90 days, the governor shall be ineligible for future RI and TRF appointments and assignments until the statement and report are submitted. The general secretary shall notify the RI president and chairman of the Trustees of those governors who are not in compliance with the above requirement. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

RI 細則第 15.060.4 節により義務付けられている年次財務表および報告書の提出をガバナーが怠っているとの知らせを受けた場合、事務総長は、90 日以内に財務表と報告書を事務総長が受け取らない限り、財務表と報告書が提出されるまで、ガバナーは将来の RI およびロータリー財団の任命および任務の指定を受ける資格がない旨をガバナーに対して通知するものとする。事務総長は、上記の義務要件を順守していないガバナーに関し RI 会長および管理委員会委員長に通知するものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 336; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58

▼ **30.050. Liaison Directors to Committees 委員会への連絡理事**

The president's appointment of a Board member to serve as liaison director to a particular RI committee provides a necessary channel of communication between the Board and the committees. Thus, when the president deems it advisable, the liaison director should attend the appropriate committee meetings. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

特定の RI 委員会への連絡理事を務めるべく、会長が理事会メンバーを任命することによって、理事会と委員会との必要なコミュニケーションの手段が提供されることになる。依って、会長が得策と見なす場合、連絡理事は、適切な委員会会合に出席すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 96. Amended by May-June 1983 Mtg., Bd. Dec. 321

30.050.1. Involvement in Meetings 会合における参加

There shall be only one liaison director assigned to a particular committee. When authorized by the president, the liaison director shall attend the meeting of the committee strictly in the capacity of a liaison and generally, as an observer. While the director may respond to requests for information, the director shall not debate any matter before the committee or participate in forming of decisions. The liaison director shall ensure that the deliberations and recommendations of the committee fully comply with the committee's terms of reference.

ある一つの委員会へ指定される連絡理事は1名のみとする。会長により許可された場合、連絡理事は、厳密に連絡担当者としての職責において、通常はオブザーバーの立場で委員会会合に出席するものとする。理事は情報を要請された際には応答して差し支えないが、委員会を前にいかなる案件についても討議してはならず、決議の形成に参加してはならないものとする。連絡理事は、委員会の審議および提案が同委員会の職務権限に全面的に一致していることを確認するものとする。

No meetings to which a liaison director is assigned shall be held when a Board meeting is being held. Dates of such committee meetings shall not be changed without the approval of the president and in consultation with the liaison director. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会会合が開かれている時は、連絡理事が指定されている委員会の会合は催されることはないものとする。このような委員会の会合の期日は、会長の承認および連絡理事との相談なしに、変更されることはないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 96. Amended by May-June 1983 Mtg., Bd. Dec. 321. See also November 1996 Mtg., Bd. Dec. 66

30.050.2. Committee Reports 委員会報告

Liaison Directors shall present the committee report to the Board. The liaison director may be expected to communicate the committee's thinking and deliberations as contained in the formal written report or as otherwise known in the capacity as liaison director. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

連絡理事は、理事会に委員会報告を提示するものとする。連絡理事は、書面による公式の報告書に記されている通りに、あるいは連絡理事としての職責において知り得た通りに、委員会の意見と審議内容を説明するよう期待されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 96. Amended by May-June 1983 Mtg., Bd. Dec. 321

30.050.3. Liaison Directors' Expenses

連絡理事の経費

Appropriation shall be made in the annual RI budget to cover all expenses of the liaison director in traveling to and from the committee meetings. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

委員会会合への往復に要する連絡理事のすべての経費を賄うために RI の年次予算に充当額を計上するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 96. Amended by May-June 1983 Mtg., Bd. Dec. 321

30.050.4. Liaison Directors' Letter of Appointment

連絡理事の任命通知書

It is recommended to the president that when a liaison director is appointed to a committee, the letter of appointment includes in full the text of the *Rotary Code of Policies* Section 30.050., a copy of which shall also be sent to the chair of the committee. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

連絡理事が委員会へ任命された際には、任命通知書にロータリー章典の第 30.050 節の全文を含め、その写しを委員会委員長へも送付するよう、会長に対して推奨されている(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 407

30.050.5. Director and Trustee Liaisons to Committees

委員会への連絡理事および連絡管理委員

The RI president and the chairman of the Trustees should consider appointing both a liaison director and a liaison trustee to all committees of mutual interest to Rotary International and The Rotary Foundation. The general secretary shall ensure that the

liaison director and trustee receive all meeting materials and committee reports and be given an opportunity to submit comments whether or not they attend the meeting. The chairman of the Trustees shall consider on a case-by-case basis the benefit and expense of having the liaison trustee actually attend the meeting of the various committees. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324*)

RI 会長および財団管理委員長は、国際ロータリーおよびロータリー財団にとり相互の利益となるすべての委員会に、連絡理事および連絡管理委員の両方を任命すべきである。事務総長は、連絡理事および連絡管理委員が同会合に必要なすべての資料と委員会報告を受け取り、また会合に出席するか否かにかかわらず、所見を提示する機会が与えられることを確認するものとする。管理委員会委員長は、それぞれの場合に基づき、連絡管理委員が実際に各種の委員会会合に出席することによって得られる利点と費用を考慮に入れるものとする(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 201

30.050.6. Executive Committee Chairman as Liaison to the Operations Review Committee

業務審査との連絡係としての執行委員会議長

Future presidents are requested to appoint the Executive Committee chairman to serve as the Board's liaison to the Operations Review Committee. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

今後就任予定の委員会会長には、理事会と業務審査委員会との連絡係として執行委員会議長を指名することが要請される(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: May 2014 Mtg., Bd. Dec. 117

▼ 30.060. Executive Committee 執行委員会

30.060.1. Membership on the Executive Committee 執行委員会委員

The Board, in accordance with RI Bylaws section 5.070., shall appoint an Executive Committee on an annual basis. The Board has authorized the president to appoint the members of the Executive Committee and its chairman, such membership to include the president, president-elect, vice-president, and treasurer. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

理事会は、RI 細則 5.070 項に従い、毎年執行委員会を指名するものとする。理事会は、会長、会長エレクト、副会長および会計役等により構成される執行委員会メンバーおよび議長を選出する権限を会長に付与する(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 197

30.060.2. Meetings of the Executive Committee 執行委員会の会合

To give the Board more time to consider matters of major importance in the advancement of the program of RI and the successful administration of RI, the Executive Committee is authorized and directed to meet in advance of each regular meeting of the Board to consider and make decisions on behalf of the Board on all items on the agenda within the terms of reference of the Executive Committee. (*June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236*)

RI プログラムの推進と成果溢れる RI 運営における主な重要問題について理事会が時間をかけて検討することができるよう、執行委員会は、理事会の各定例会合に先立って会合を持ち、執行委員会の職務権限の範囲内で理事会に代わって議題の全項目を検討し、決定することが許可されているとともに、そのように指示されている(2004年6月理事会会合、決定236号)。

Source: May-June 1947 Mtg., Bd. Dec. 270; Amended by June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236

30.060.3. Petitions to the Board 理事会への請願書提出

As part of the operating procedures for the Board, the Executive Committee shall consider all petitions to the Board together with suggested responses and refer to the Board those deemed necessary for Board attention. Petitions to the Board (and responses wherever possible) shall be provided to all Board members. Any director may request that a petition to the Board be considered by the full Board. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

理事会の運営要項の一環として、執行委員会は理事会に提出された全ての請願書と提案された対応を考慮することとする。また、理事会の注意を必要とする請願書については理事会に示すこととする。理事会への請願書(可能であればその対応)は、理事会の全てのメンバーに提供される。理事は、理事会全員により検討すべき請願書についての要求を行うことができる(2011年9月理事会会合、決定34号)。

Source: October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. 108; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 7; Amended by June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 191

30.060.4. Terms of Reference for the Executive Committee 執行委員会の職務権限

The Board, in accordance with the RI Bylaws, has prescribed the following terms of reference under which the Executive Committee shall function:

理事会は、RI細則に準拠し、執行委員会の機能に関して次の職務権限を規定している。

- a) Make decisions on behalf of the Board where the policy of the Board or of RI has been established or where an emergency exists, or as otherwise may be determined by the Board.

理事会またはRIの方針が確立されている場合、あるいは緊急事態が存在する場合、あるいは理事会により決定された場合には、理事会に代わって決定を行う。

- b) Make decisions when necessary relative to expenditures for which appropriations have been made by the Board and make emergency appropriations necessary to implement action taken by the Board.

必要であれば、理事会が充当した費用の支出に関して決定を行い、理事会による決定を履行するために必要な緊急の資金の充当を行う。

- c) Make appropriations, from funds not otherwise appropriated, of such additional amounts as may be recognizable as emergency requirements.

緊急に必要であると認められる追加金額に関し、他に計上されていない資金から充当を行う。

- d) Explore matters requiring the attention of the Board and offer recommendations thereon to the Board and, when appropriate, refer a Board agenda item to the appropriate Board committee when the matter is outside the terms of reference of the Executive Committee.

理事会の注意が必要とされる事柄を調査し、その上で理事会に提案を行い、また適切な場合、執行委員会の職務権限の範囲外の事柄である場合には適切な理事会委員会に理事会の議題項目を付託する。

- e) Review reports of committees and, when necessary, take action upon matters contained therein subject to the provisions in item a) of these terms of reference.
委員会の報告を検討し、必要な場合、これらの職務権限の項目 a) の規定に即しつつ、その中に含まれる事柄についての措置を講じる。
- f) Evaluate the performance of the general secretary annually and report its findings to the board;
事務総長の業績の評価は年に 1 度理事会に報告されるものとする。

The Executive Committee will conduct its annual evaluation of the general secretary at an in-person meeting before the last Board meeting of the year. The following steps will be taken in the evaluation process:

執行委員会は年度最後の理事会会合の前に、事務総長と個人的に会合を持ち、年に 1 回の評価を行うこととする。

1. No later than 30 days prior to the last Board meeting of the Rotary year, the general secretary will present to the RI president and chair of the Executive Committee a written summary and analysis of progress made in advancing Rotary for the year.
事務総長は、ロータリー一年の最後の理事会より 30 日前までに、RI の会長および執行委員会の委員長に対し、その年のロータリー・クラブの活動における進展状況の概要と分析を文書で提出する。
2. The chair of the Executive Committee will provide a copy of the general secretary's report to all members of the Executive Committee and to the chair of The Rotary Foundation. The chair of the Executive Committee will request that any comments be sent to him or her no later than 15 days prior to the Board meeting.
執行委員会委員長は事務総長の報告書を、全ての執行委員会メンバーおよびロータリー財団委員長に提出する。執行委員会委員長は、理事会会合の 15 日前までにコメントを受け付けることとする。
3. At its meeting before the last Board meeting, the Executive Committee will meet with the general secretary to conduct its annual review. Following this meeting, a written report of the Committee's findings will be submitted to the full Board, the Trustee chair, and to the general secretary. The members of the following year's Executive Committee and the Trustee chair, or another trustee designated by the chair, should be invited to attend this meeting as observers. As part of its annual review, the Executive Committee will review and evaluate the compensation of the general secretary, and will approve any adjustments that it is authorized to make under general secretary's employment contract. Any adjustments or modifications to compensation or benefits for the general secretary outside of the employment contract must be approved by the Board.
最後の理事会会合の前の会合において執行委員会は事務総長と面談を行い、年次業績評価を行う。この会合に次いで、委員会の所見が理事全員及び管理委員会委員長、そして事務総長に提出される。次年度の執行委員会のメンバーと管理委員会委員長、または委員長により指名された管理委員はこの会合にオブザーバーとして招待を受け参加するべきである。年次業績評価の一環として、執行委員会は事務総長への報酬の見直し及び評価、また、事務総長の雇用契約に基づき実施する権限を持っている、変更に関する承諾を行う。雇用契約の範囲外での事務総長の報酬及び手当の調整または変更は、理事会の承諾を得なければならない。

- g) Act as a personnel committee for the Board in all matters relating to the staff and their organization within the Secretariat of RI and as such to
RIの事務局内における職員およびその組織に関するすべての事柄について、理事会のための人事委員会としての役割を果たし、その役割として以下を行う。
1. Approve of any decision made by the general secretary relative to the hiring or termination of the individual holding the position of general counsel.
法務顧問の職務に就く個人の採用または解雇に関する、事務総長による決定の承諾
 2. In consultation with the Audit Committee, approve of any decision made by the general secretary relative to the hiring or termination of the individual holding the position of internal audit manager.
内部監査マネージャーの職に就く個人の採用または解雇に関する、事務総長による決定の承諾(監査委員会との協議のうえ)
 3. Approve of any decision made by the general secretary relative to the hiring of an individual to hold the position of assistant or associate general secretary and any general manager, provided that the general secretary shall also consult the chairman of the Foundation Trustees if such action applies to any general manager assigned to work full time for The Rotary Foundation of RI.
事務総長補佐、準事務総長、ゼネラルマネージャーの採用の承諾。ただし、ゼネラルマネージャーがロータリー財団または国際ロータリーにフルタイムで勤務する場合、事務総長は財団管理委員会委員長の意見を聞くべきである。
 4. Review annually Rotary's employee compensation strategy as recommended by the Operations Review Committee.
業務審査委員会の推奨に従い、毎年、ロータリーの職員報酬戦略を審査すること。
 5. Approve, on the recommendation of the general secretary, the compensation to be paid to all general managers.
事務総長の推薦を受けた上でゼネラルマネージャー全員に支払われる報酬を承諾する。
 6. Review annually compensation paid to "disqualified persons" of RI to determine whether such compensation is reasonable under the circumstances. Disqualified persons include any person, with respect to any transaction, who is in a position to exercise substantial influence over the affairs of the organization within five years prior to the date of the transaction. Disqualified persons include officers and certain senior staff.
国際ロータリーの「不適格な人物」への報酬を、状況に見合った報酬額であるかを決定するために毎年見直す。不適格な人物とは、全ての取引に関して、取引の日時より前の5年以内の期間に、団体の業務に多大な影響を与える地位にあった人物を指す。また、不適格な人物には役員やシニア職員を含めることとする。
 7. Review and approve the level of proposed cost of living adjustments, compensation, and benefit improvements for the employees of the Secretariat.
(October 2014 Mtg., Bd. Dec. 43)
事務局職員の、生活費に合わせた報奨の調整や報奨、手当の引き上げを検討し、承諾する。(2014年10月理事会会合、決定43号)

Bd. Dec. 7; Amended by August 1999 Mtg., Bd. Dec. 45; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 49; July 2000 Mtg., Bd. Dec. 3; July 2004 Mtg., Bd. Dec. 3; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 267; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 46; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 48; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 198; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 44; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 193; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 258; July 2013 Mtg., Bd. Dec. 14; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 43

30.060.5. General Counsel and Internal Audit Manager Reports to the Executive Committee

法務顧問および内部監査マネージャの執行委員会への報告

The general counsel and the internal audit manager shall report directly to the executive committee of the Board at least annually and at such additional times as may be necessary for the good of the organization. (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 198)

顧問弁護士、内部監査マネージャは、少なくとも年に一度、および組織の利益のために必要な場合に、理事会の執行委員会に直接報告を行うものとする。(2011年5月理事会会合、決定198号)

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 198

Cross References

29.070. Improper Conduct by Current or Past Officers

現任または元役員による不適切な行為

▼ 30.065. Standing Board Committees

理事会の常任委員会

30.065.1. Establishment and Terms of Reference for Standing Board Committees

理事会の常任委員会の設置と職務権限

The Board has established the Administration Committee and Programs Committee as standing committees of the Board, the members of which are to be appointed annually by the president. Standing Board committee members shall be members of the Board other than the president, president-elect, vice-president, and treasurer. The terms of reference for each standing committee are as follows:

理事会は、会長により毎年委員が任命される(理事会の)常任委員会として、管理運営委員会、プログラム委員会を設置している。理事会の常任委員会は、会長、会長エレクト、副会長、および財務長以外の理事会メンバーが委員を務めるものとする。各常任委員会の職務権限は、以下の通りである。

Administration: 管理運営:

This committee shall consist of five to seven members of the Board, appointed at the discretion of the president, and shall act in an advisory capacity to the full Board. This committee shall consider such matters of an administrative or legal nature as are referred to the committee by the president or the Board.

この委員会は、会長の裁断において任命する5名から7名の理事会メンバーから成り、理事会全体に対し諮問的な機能を果たすものとする。この委員会は、会長あるいは理事会により委員会に付託された管理運営的あるいは法的な性質をもつ事柄を検討するものとする。

Programs: プログラム:

This committee shall consist of five to seven members of the Board, appointed at the discretion of the president, and shall act in an advisory capacity to the full Board. This committee shall consider such matters involving RI programs, international meetings, and membership issues as are referred to the committee by the president or the Board. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226)

この委員会は、会長の判断において任命される 5 名から 7 名の理事会メンバーからなり、理事会全体に対し諮問的な機能を果たすものとする。この委員会は、会長あるいは理事会により委員会に付託される RI プログラム、国際会合、会員問題に関する事柄を検討するものとする(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 56; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 397; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 92; July 2004 Mtg., Bd. Dec. 13; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 45; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 340; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 120; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

▼ 30.070. Finance Committee 財務委員会

30.070.1. Finance Committee Responsibilities

財務委員会の責務

It is the responsibility of the RI finance committee to counsel the Board on all finances of RI, including recommending and monitoring the annual budget and the five-year financial forecast, reviewing books of account and accounting methods, recommending investment policies and monitoring the performance of investment managers, and review, prior to publication, any RI literature (or reprints thereof) relating to the committee's work. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI のすべての財務事項について理事会に助言するのは RI 財務委員会の責務であり、これには年次予算と 5 カ年財務見通し、会計帳簿と会計方式の検査、投資方針の推奨と投資マネジャーの実績評価、委員会の仕事に関する RI 文献(または印刷物)の事前検討などが含まれる(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 5

30.070.2. Meetings of the Finance Committee

財務委員会の会合

The Finance Committee shall hold two meetings in each Rotary year, once in the first part of the year for up to three days, and a second meeting, for up to four days, when the committee develops the budget it will recommend for the ensuing year. It is recommended that Board meetings be arranged to provide for the report of the first meeting of the Finance Committee each year to be brought to the attention of the Board annually at its second meeting. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

財務委員会は、各ロータリー年度に会合を 2 回開くものとし、1 回目は年度の前半期に最高 3 日間、2 回目は委員会が次年度の推奨予算を作成する際に最高 4 日間開かれるものとする。毎年、理事会の第 2 回会合において審議されるようにするため、各年度の財務委員会の第 1 回会合の報告書を準備できるよう、理事会会合の手筈を整えることが推奨されている(2004 年 11 月理事会会合、決定 58 号)。

Source: October 1988 Mtg., Bd. Dec. 69; May-June 1980 Mtg., Bd. Dec. 467; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58

30.070.3. Attendance of Incoming Members of Finance Committee at Meetings

次期財務委員会委員の会合への出席

The general secretary shall include funds in budgets, as required, for new Finance Committee members to observe the meeting immediately prior to their joining the committee. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 139*)

務総長は、必要に応じ、新しい財務委員が委員就任直前に会合を見学するための資金を予算に含めるものとする(2007 年 2 月理事会会合、決定 139 号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 119

30.070.4. President-elect's Attendance at Meetings

会長エレクトの会合への出席

The president-elect of RI shall serve as an ex-officio voting member of the RI Finance Committee. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI 会長エレクトは、RI 財務委員会において投票権を有する職権上の委員を務めるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: May 1972 Mtg., Bd. Dec. 217; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 107

30.070.5. Foundation Finance Committee Chair Attendance at RI Finance Committee

財団の財務委員長の RI 財務委員会への出席

The chair of the Foundation finance committee shall attend, or appoint another member of the finance committee to attend, the semiannual RI Finance Committee meetings. (*February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137*)

財団の財務委員会委員長は、半期に 1 度開かれる RI 財務委員会の会合に出席するか、または出席する他の委員を任命するものとする(2006 年 2 月理事会会合、決定 137 号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 295

30.070.6. Treasurer-elect Attendance at RI Finance Committee

財務長エレクトの RI 財務委員会への出席

The treasurer-elect shall be invited to attend the meeting of the RI Finance Committee when it reviews the budget for the following Rotary year. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

RI 財務委員会は、毎年 1 回目の会合において、ロータリー財団への RI 経費配分の実費および予算について、承認された方法が矛盾なく順守されているかどうかを検討するために、審査を行うよう求められている(2006 年 2 月理事会会合、決定 137 号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 449

30.070.7. RI Finance Committee Review of Cost Allocation to The Rotary Foundation

RI 財務委員会によるロータリー財団への経費配分の審査

The RI Finance committee is requested to review at its first meeting each year the actual and budgeted RI cost allocation to The Rotary Foundation for consistency and compliance with the approved methodology. (*February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137*)

RI 財務委員会は、毎年 1 回目の会合において、ロータリー財団への RI 経費配分の実費および予算について、承認された方法が矛盾なく順守されているかどうかを検討するために、審査を行うよう求められている(2006 年 2 月理事会会合、決定 137 号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 295

30.070.8. Communication Between RI and Rotary Foundation Finance-Related Committees

RI財務委員会とロータリー財団の財務関係の委員会との間のコミュニケーション

The general secretary shall take steps to ensure that all relevant financial information is shared by the RI Finance Committee and the Finance Committee of The Rotary Foundation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、すべての重要な財務情報が RI 財務委員会とロータリー財団の財務委員会により共有されるようにするための手立てを講じるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 260

▼ **30.075. Operations Review Committee**

運営審査委員会

The terms of reference for the Operations Review Committee shall be as follows:

運営審査委員会の職務権限は、以下の通りとするものとする。

Reporting Responsibilities 報告を行う責務

The Operations Review Committee reports to the Board of Directors. Following each meeting of the committee, the chair of the committee (or a member of the committee designated by the chair) shall report in person to the Board of Directors at the Board's next available meeting. A written report summarizing the committee's deliberations and stating the committee's recommendations taken at each meeting regarding operational matters shall be provided to each member of the Board of Directors and the general secretary within sixty days following the conclusion of such meeting. If applicable, any of the committee's deliberations and recommendations taken at each meeting regarding confidential personnel or operational matters shall be presented orally to the Board at the Board's next available meeting, with the general secretary present when required.

運営審査委員会は、理事会に報告を行う。同委員会の各会合の後、委員会委員長(あるいは委員長により指名された委員会委員)は、次に行われる理事会会合において、理事会に対し直接本人が報告するものとする。運営事項に関して各会合において行った委員会の審議内容と提案を概括した書面による報告書を、かかる会合の終了後60日以内に、各理事会メンバーおよび事務総長に対して提供するものとする。適切な場合には、人事あるいは運営に関する極秘事項に関して各会合で行われた委員会の審議内容と提案を、必要があれば事務総長の出席の許、次に行われる理事会会合で理事会に対し口頭で説明するものとする。

The Operations Review Committee maintains lines of communication with the president, president-elect, general secretary and management.

運営審査委員会は、理事会に報告を行う。同委員会の各会合の後、委員会委員長(あるいは委員長により指名された委員会委員)は、次に行われる理事会会合において、理事会に対し直接本人が報告するものとする。運営事項に関して各会合において行った委員会の審議内容と提案を概括した書面による報告書を、かかる会合の終了後60日以内に、各理事会メンバーおよび事務総長に対して提供するものとする。適切な場合には、人事あるいは運営に関する極秘事項に関して各会合で行われた委員会の審議内容と提案を、必要があれば事務総長の出席の許、次に行われる理事会会合で理事会に対し口頭で説明するものとする。

Qualifications for Membership 委員の資格

Each member of the committee shall be experienced in either management, leadership development, or financial management.

同委員会の各委員は、経営、指導力開発、あるいは財務管理のいずれかにおいて経験を持つ者であるものとする。

No member of the committee shall be a past president or a current member of the Board of Directors or The Rotary Foundation Trustees. Furthermore, no member of the committee shall be:

委員は、元会長または現理事会メンバーやロータリー財団管理委員であってはならない。さらに、同委員会の委員は、次の者であってはならないものとする。

- a) a member of the Audit or Finance Committee of Rotary International
RI 細則の第 16.010 節に記されている通り、国際ロータリーの他の常任委員会の委員
- b) a member of the Finance Committee of The Rotary Foundation
ロータリー財団のすべての常任委員会の委員
- c) nominated as a general officer of RI
RI 役員としてノミネートされている者
- d) appointed to serve as a TRF Trustee
ロータリー財団管理委員を務めるべく任命されている者

The term of any member of the committee shall cease immediately upon meeting any of the criteria listed in a) through d) above.

同委員会の委員の任期は、上記の a) から d) に記されている資格規準に当てはまる場合は、即時、終止するものとする。

Notwithstanding the foregoing, a member of the committee may serve as a president's representative to a district conference, serve as a representative to a Council on Legislation, serve on an RI committee, other than the Audit and Finance Committees, serve on a TRF committee other than the Finance Committee, and serve in or on any club-, district-, or zone-level position or committee.

上記にかかわらず、同委員会の委員は、地区大会への会長代理、規定審議会の代表議員、常任ではない RI 委員会委員あるいはクラブや地区やゾーン・レベルの役職または委員会委員を務めても差し支えない。

Responsibilities 責務

I. Effectiveness and Efficiency of Operations

管理運営に関する効果および効率

- Monitors the effectiveness and efficiency of operations, including management structure, work practices and productivity measures.
管理機構、業務慣行および生産性測定といった管理運営の効果および効率を随時確認する。
- Monitors the effectiveness, efficiency and implementation of all internal systems.
すべての内部システムの効果、効率および実施を随時確認する。
- Performs other oversight functions as requested by the Board, including those related to RI's responsibilities as the corporate member of The Rotary Foundation.
ロータリー財団の法人メンバーとして RI の責務に関連した職責を含め、理事会により要請されたその他の監督の職務を遂行する。
- Serves as an advisory group to the Executive Committee with respect to compensation matters.
補償の問題に関して、執行委員会の諮問機関として奉仕する。

II. Compliance with Applicable Laws and Regulations

適用法および規制の順守

- Monitors compliance with the code of conduct and conflict-of-interest policy of the organization and the Board of Directors.
組織および理事会の行動規範および利益の相反の方針の順守を随時確認する。
- Reviews the status or findings of any examinations by regulatory agencies.

規制調査機関による調査の状況および結果を検討する

- **Monitors the expected effects of new tax laws and other regulations on the organization.**
新たな税法およびその他の規制が組織に与えると想定される影響を随時確認する。

Continuing Effect 継続的な影響

These terms of reference shall remain in effect unless amended with specific reference to the decision adopting these terms of reference in May 2000.

2000年5月にこれらの責務内容を採択した決議事項に対して具体的に言及した改正がない場合、これらの責務内容は、そのまま有効であり続けるものとする。

Meeting Dates 会合の期日

The Committee should set its meeting dates at least 90 days in advance of the meeting so as to ensure the availability of the general secretary. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 117*)

委員会は、事務総長が在勤であるよう都合を合わせるため、会合に先立つ少なくとも90日前までに会合の期日を設定すべきである(2014年5月理事会会合、決定117号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 395. Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 143; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 168; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 218; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 340; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 279; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 139; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 38; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 34; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 117

30.075.1. Timeline and Process for the Operations Review Committee as Compensation Advisory Committee to the Executive Committee of the Board

理事会執行委員会の報酬諮問委員会としての運営審査委員会のタイムラインとプロセス

The timeline and process for the Operations Review Committee in its role as an advisory compensation committee to the Executive Committee of the Board is as follows:

理事会執行委員会の報酬諮問委員会としての運営審査委員会のタイムラインとプロセスは以下の通り:

Meeting One (August/September):

第1回会合(8月/9月):

--Review and approve sources of compensation comparability data to be used for the disqualified persons analysis conducted at Meeting Two

第2回会合で実施される、非適格者の分析に使用される報酬比較性データのソースを審査し承認する。

--Every third year, conduct a thorough review of Rotary's employee compensation strategy and forward to the Executive Committee for approval

3年毎にロータリー職員の報酬戦略の全体的な調査を行い、執行委員会に送り、承認を得る。

--In intervening years, confirm the existing employee compensation strategy

その間の年には現行の職員報酬戦略を確認する。

Following Meeting One, the chair of the Operations Review Committee (or his or her designate) will report the committee's recommendations with respect to compensation strategy and sources of compensation comparability data to the next meeting of the Executive Committee.

第1回会合の後、運営審査委員会委員長(あるいはその被任命者)が次回の執行委員会の会合で委員会の報酬戦略に関する提言及び報酬比較性データのソースについて報告する。

Meeting Two (March/April):

第2回会合(3月/4月):

- Receive and review report on compensation comparability data for the general secretary and general managers
事務総長及びゼネラルマネージャーの報酬比較性データに関する報告を受理し、審査を行う。
- Receive and review report on compensation comparability data for the president and president-elect
会長及び会長エレクトの報酬比較性に関するデータを受理し、審査を行う。
- Review pay ranges recommended by the general secretary for all general managers prior to Executive Committee approval
執行委員会の承認に先立ち、事務総長が推奨する、全ゼネラルマネージャーの報酬範囲の審査を行う。
- Confirm reasonableness of compensation proposed to be paid in the coming year to Rotary's disqualified persons and document any exceptions
ロータリーの非適格者に対して次年度に支払われる予定の報酬の合理性を確認し、例外があれば書面に記載する。
- Assemble a summary report of compensation paid to all staff
全職員に支払われる報酬に関する要約報告書を取り纏める。

Following Meeting Two, the chair of the Operations Review Committee (or his or her designate) will report the committee's recommendations with respect to the pay ranges recommended by the general secretary for the general managers and the reasonableness of compensation proposed to be paid to Rotary's disqualified persons, and will present the summary report of compensation paid to all staff, to the next meeting of the Executive Committee. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

第2回会合の後、運営審査委員会委員長(あるいはその被任命者)が、次回の執行委員会の会合において、事務総長によるゼネラルマネージャーの報酬に関する提言に関連する、報酬幅に関する運営委員会の提言及びロータリーの非適格者に支払われる報酬の合理性について報告し、全従業員に支払われる報酬に関する要約報告書を発表する。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 43

30.080. Audit Committee 監査委員会

This committee shall consist of seven members, including three members of the Board, appointed annually by the Board, the president acting on its behalf, and two Trustees of The Rotary Foundation, appointed annually by the Trustees. There shall be two other members appointed by the Board who are neither members of the Board nor Trustees, who shall serve single terms of six years with one member appointed every third year.

この委員会は理事会のメンバー3人(毎年理事会が指名する)、会長、ロータリー財団管理委員会のメンバー2人(毎年管理委員が指名する)を含めた7人から成る。理事会が指名した、理事会または管理委員会のメンバー以外の2人も委員会に加わるものとする。この2人の任期は1期(6年間)で、3年毎に1人のメンバーを指名することとする。

All members of the committee shall be independent and shall be financially literate. At least one member shall have financial expertise — one who has financial knowledge and ability sufficient to understand, analyze, and reasonably assess generally accepted accounting principles (GAAP) and the financial statements of Rotary International and the Rotary Foundation, the competency of the independent (external) audit firm, and Rotary International's and The Rotary Foundation's internal controls and procedures for financial reporting.

委員会のメンバーは全員独立し、財務上の知識を有するものとする。少なくとも1人のメンバーは一般会計原則(GAAP)、国際ロータリーとロータリー財団の財務表、外部の監査法人の能力、また国際ロータリーとロータリー財団の財務報告に関する内部統制及び手順を理解、分析、評価することができる能力と財務上の専門知識を有する者でなければいけない。

In making appointments, the RI president and TRF trustee chair shall:

指名を行う際、国際ロータリー会長とロータリー財団管理委員会委員長は、

1. Exclude from membership on the committee those positions considered to have a potential conflict of interest (e.g. RI president, TRF trustee chair)
利害関係の衝突が起こり得る、委員会での地位(例:国際ロータリー会長、ロータリー財団管理委員会委員長)からは除外する。
2. Limit the number of RI and TRF Finance Committee members serving on the Audit Committee to less than one-half of the committee's membership
国際ロータリー及びロータリー財団の財務委員会の委員のうち、監査委員会のメンバーでもある人物の数を、委員会の人数の半分以下に制限する。
3. Not appoint as chairman of the committee the RI treasurer, RI vice president, or TRF Trustee Vice chair
委員会委員長及び国際ロータリー財務長、国際ロータリー副会長、またはロータリー財団管理委員会副会長として指名しない。
4. Limit where possible, the membership on other committees of an Audit Committee member
可能な限り、監査委員会のメンバーの他の委員会への加入を制限する。

This committee shall act in an advisory capacity to the Board and Trustees. This committee shall consider RI and Rotary Foundation financial reports, the external audit, the system of internal control, internal audit, and other matters connected therewith as are referred to the committee by the president, the Board, the trustee chairman, or the Trustees, or that otherwise come to the attention of the committee.

この委員会は理事会および管理委員会の顧問としての立場を持つ。この委員会は国際ロータリーおよびロータリー財団の財務報告、外部の監査報告、内部統制システム、内部監査、またそれらに関わる問題を会長や理事会、管理委員会委員長または管理委員に言及することとする。

This committee shall meet from one to three times per year for two to three days at such times and places and upon such notice as may be determined by the president, the Board, or the chairman of the committee and, if deemed necessary by the president or the chairman of the committee, additional times during the year at such times and places and upon such notice as may be determined by the president or the chairman of the committee. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

この委員会は1年に1-3回会合を開くこととし、日程や開催場所についての事前連絡は会長または理事会、委員会委員長が決めることとする。そして会長または委員会委員長が必要と判断した場合は、会長または委員会委員長が決定及び事前連絡をし、1年の間に追加で会合を行うこともある(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 397; Amended by August 2000 Mtg., Bd. Dec. 92; July 2004 Mtg., Bd. Dec. 13; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 45; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 340; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 120; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 210; April 2008 Trustees Mtg., Dec. 106; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 265; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 140; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

30.090. Annual and Ad Hoc Committees

年次およびアドホック委員会

Reserved 保留

30.100. Committee Reports 委員会報告

With the guidance of the committee's chair and assistance of the staff (except in preparing the reports of the RI Audit Committee and the Operations Review Committee), each RI committee shall prepare and include, as part of the committee's minutes or report, its specific recommendations to the Board (or to the general secretary), with a brief rationale for each recommendation. Such recommendations should be arranged in order of priority. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

委員会委員長の指導および職員の支援(RI 監査委員会および運営審査委員会の報告書の作成を除く)の下、各 RI 委員会は、理事会(あるいは事務総長)に対する具体的な提案を作成し、委員会の議事録あるいは報告書の一部として含め、それぞれの提案の簡潔な理由を添えるものとする。このような提案は、優先順位に従って用意すべきである(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 342; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 340; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

30.110. Committee Finances 委員会の財務

The general secretary is requested to inform each RI committee, in advance of its meeting, of the current RI budget for the particular committee. When submitting recommendations to the Board, all RI committees shall include a summary statement detailing the total costs and other financial implications of their recommendations. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RI 委員会の会合に先立ち、特定の委員会のために用意されている現在の RI の予算について、各委員会へ通知することが要請されている。理事会に提案を提出する際、すべての RI 委員会は、提案に関連しての費用合計および他の財務的な予測を詳述した要約書を添えるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 171



▼ **Article 31. RI General Secretary RI 事務総長**

- 31.010. Chief Operating Officer of RI RI の最高執行責任者
- 31.020. Authority to Act on Behalf of Board 理事会を代行する権限
- 31.030. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs
クラブに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.040. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Convention and Council on Legislation
国際大会および規定審議会に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.050. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Districts
地区に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.060. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance
財務に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.070. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration
一般管理に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.080. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation
ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.090. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs
プログラムに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
- 31.100. Additional Responsibilities その他の責務
- 31.110. Travel and Transportation 旅行および輸送

▼ **31.010. Chief Operating Officer of RI RI の最高執行責任者**

The general secretary is the chief operating officer of RI and The Rotary Foundation and is responsible for the day-to-day management of RI under the direction and control of the Board and the Foundation Trustees as outlined in the constitutional documents of RI and The Rotary Foundation. As the chief operating officer, the general secretary shall implement the policies of RI, its Board of Directors, and its Foundation Trustees. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)
事務総長は、RI およびロータリー財団の最高執行責任者であり、RI およびロータリー財団の組織規定に概説されている通り、RI 理事会および財団管理委員会の指示・監督の下に日々の管理に責任を負う。最高執行責任者として、事務総長は、RI、RI 理事会、およびその管理委員会の方針を施行するものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 124; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58. Affirmed by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293

31.010.1. Supervision of Secretariat 事務局の監督

The general secretary shall provide general supervision of all operations of the Secretariat, including but not limited to those functions related to finance, programs, communication, planning, The Rotary Foundation, and administrative matters. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
事務総長は、事務局の運営すべての総括的管理を行う。その職務は、財務、プログラム、コミュニケーション、企画、ロータリー財団、運営事項を含むが、これだけに限られるものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 124. Affirmed by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293

31.010.2. Long-Range Planning and Policy Formation

長期計画と方針作成

The general secretary shall assist the Board and the Foundation Trustees in long-range planning and policy formation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、長期計画と方針立案において理事会と管理委員会を援助するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 124

31.010.3. Execution of Legal Documents

法的文書の執行

The General Manager of the area substantially involved in the contract, or the general secretary, shall execute all legal documents and contracts on behalf of the association and its Foundation. Changes to contracts must be approved by the general secretary or the General Manager. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

契約に大きく関与する地域のゼネラル・マネジャー、あるいは事務総長は、組織およびその財団に代わって、すべての法的書類および契約を執行するものとする。契約に対する変更は、事務総長またはゼネラル・マネジャーにより承認されなければならない(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 124; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec.87; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30. *Affirmed by* June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293

31.010.4. Cooperation With President

会長との協力

The general secretary shall work in close cooperation with the president in carrying out the responsibilities of the general secretary's office. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、事務総長職の責務を遂行するにあたって、会長と緊密に協力するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 124. *Affirmed by* June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293

31.010.5. General Secretary Employment Tenure

事務総長の在職期間

The maximum length of the initial employment contract for a general secretary shall be three years. However, the employment contract for a general secretary who has served a term of at least three years may be extended by up to five years. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 279*)

事務総長の最初の雇用契約の最高期間は、3年とする。ただし、少なくとも3年の任期を務めた事務総長の雇用契約は、最高5年まで延長することができる(2005年6月理事会会合、決定279号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 405; *Amended by* June 2005 Mtg., Bd. Dec. 279

31.010.6. Procedures For Selection/Resignation/Termination of General Secretary
事務総長の選考、辞任、解雇の手続

The Board of Directors of Rotary International shall be the sole body which is authorized to employ, review, terminate or accept the resignation of the general secretary. Pursuant to its authority under the RI Constitution, RI Bylaws, and laws of the State of Illinois, the Board has adopted the following “Procedures for the Selection/Termination of the general secretary.” These steps must be handled sequentially.

国際ロータリーの理事会は、事務総長の雇用、評価、解雇あるいは辞任の受諾の権限をもつ唯一の機関であるものとする。RI 定款、RI 細則、およびイリノイ州法の下における権限に従い、理事会は、下記の「事務総長の選考・解雇の手続」を採択した。これらの手続きの段階は、順次に行われなければならない。

Selection 選考

1. One year prior to expiration of the contract, the general secretary will notify the Executive Committee of the Board in writing as to whether or not he/she wishes to renew the contract as general secretary.

契約満期の1年前に、事務総長は、理事会の執行委員会に、事務総長としての契約の更新を望むか否かについて書面をもって通知する。

- a. If a renewal is desired, the Executive Committee shall review the performance of the general secretary, including past performance reviews. The Executive Committee shall then report to the full Board who will decide whether to extend the contract. Before reaching a decision, the Board also may decide to open the position to a search;

更新を望む場合、執行委員会は、過去の業績の評価を含め、事務総長の業績の評価を行うものとする。執行委員会は、その後、契約の延長の可否を決める理事会の全体会議にこれを報告するものとする。結論を出す前に、理事会は役職に対して公募することを決めることもできる。

- b. If the Board agrees to extend the contract with the general secretary, the Executive Committee shall negotiate the new agreement as directed by the Board.

理事会が事務総長との契約の延長に同意する場合、執行委員会は、理事会の指示通りに、新たな契約について交渉するものとする。

2. If the general secretary decides not to seek renewal of the contract, or if the Board does not extend the contract or desires to consider other candidates, the Executive Committee shall serve as a Search Committee. A member of The Rotary Foundation Board of Trustees shall be invited to serve as a member of the Search Committee.

他の候補者を考慮することを望む場合は、執行委員会は、適任者採用調査委員会として活動するものとする。ロータリー財団管理委員会の委員1名を適任者採用調査委員会の委員として招請することができる。

- a. The Search Committee shall retain an external executive recruiting and search firm to assist with the selection of the next general secretary;
次期事務総長の選出において、採用委員会は外部のエグゼクティブ・サーチ・ファーム（ヘッドハンター）を使い、協力を得ることができる。

- b. Resumes will be sent to and collected by the external search firm. All resumes or summaries of the resumes will be forwarded to the Search Committee along with an analysis and recommendation of each candidate;

外部のエグゼクティブ・サーチ・ファームに履歴書が送付され、集められることになる。全て

のレジュメ及びレジュメの要約は、サーチ・ファームから、それぞれの候補者の分析及び候補者に関する提言と共に採用委員会に送付される。

- c. The Search Committee will determine which candidates will be interviewed. Such candidates' expenses associated with the interview process will be covered pursuant to the RI Travel Policy;
採用委員会は面接を行う候補者を決定する。面接を行うプロセスにおける候補者の面接に関わる費用は、国際ロータリーの経費に関する指針に準拠してカバーされる。
- d. Working with the committee chair, the external search firm will schedule interviews with no fewer than five candidates;
委員会委員長と共同で外部のサーチ・ファームは5人以下の候補者の面接の日程を組む。
- e. The Search Committee shall review the candidates' resumes, interview the candidates, and through its chair, present no fewer than three candidates to the Board. These three or more candidates shall be invited to appear before the full Board. The chair of the Executive Committee shall chair the interview process in full Board session;
採用委員会は候補者のレジュメを見直し、候補者と面接を行い、委員長を通じて理事会に少なくとも3人の候補者を提示する。これらの候補者は理事全員の前に姿を現すために招待を受けることになる執行委員会委員長が、理事全員の出席のもとでの面接の司会を務める。
- f. The full Board elects a new general secretary prior to 31 March pursuant to RI Bylaws 6.030. The Executive Committee or a sub-group of the Executive Committee, plus other Directors as determined by the Executive Committee, shall form a committee to negotiate the contract. The General Counsel will work with the Executive Committee to engage a U.S. employment law attorney to assist the committee in its negotiations with the new general secretary. After negotiation, the contract shall be shared with the full Board.
理事会全体は、RI細則第6.030節に従い、3月31日までに新しい事務総長を選出する。執行委員会あるいは執行委員会の小部会、その他執行委員会により決められたその他の理事は、契約の交渉にあたる委員会を形成するものとする。契約担当責任者は、新しい事務総長との交渉にあたる委員会を援助する米国の雇用専門弁護士を雇うために執行委員会と協力する。交渉後は、契約書を理事会全体と共有するものとする。
- g. The contract must be signed by 30 April and becomes effective the following 1 July.
契約は、4月30日までに署名し、それに続く7月1日に発効するようにならなければならない。

Resignation 登録

In the event that the general secretary tenders his/her resignation from office, the letter of resignation shall be addressed and forwarded to all members of the Executive Committee of the Board. The Executive Committee shall then forward such resignation letter to the members of the Board. The Board shall direct the Executive Committee pertaining to such resignation. The Executive Committee shall represent the Board in all matters pertaining to the resignation, and report its actions to the Board.

事務総長が辞任を申し出る場合、辞表は、理事会の執行委員会の全委員に宛てて提出されるものとする。

る。執行委員会は、その後、辞表を理事会へ回付するものとする。理事会は、この辞任に関して執行委員会に指示を与えるものとする。執行委員会は、この辞任に関するすべての事柄において理事会を代表し、理事会にその決定を報告するものとする。

Termination 雇用終結

(Illinois is an “at-will” state in which an employee can be terminated or resign without reason or notice. However, employment contracts may define procedures for termination by either party.)

(イリノイ州は、理由あるいは通知なく職員の解雇あるいは辞職ができる「解雇・辞職の自由原則」を適用している州である。ただし、雇用契約で、当事者のいずれかによる雇用終結に関して手続を定めることができる。)

1. Any member of the Board can make a written recommendation to the Executive Committee Chair to terminate employment of the General Secretary. The Chair must pass the recommendation(s) to the Executive Committee.
理事会のいずれのメンバーも、事務総長の解任を要請するための執行委員会委員長宛の提案書を作成することができる。委員長は、その提案書を執行委員会へ提出しなければならない。
2. The Executive Committee may or may not invite the writer to meet with it.
執行委員会は、その件に関して確認するために提案者を招請しても、しなくてもよい。
3. If the Executive Committee decides not to act upon the recommendation for termination, it will inform the member of the Board of its decision in writing.
執行委員会が解任の提案に沿って措置を取らないことを決定した場合、その決定を書面にて理事会メンバー本人に通知する。
4. If the Executive Committee decides to seek termination, it shall, in accordance with procedures outlined in RI bylaws section 5.040., invite the General Secretary to appear before the full Board. If the Board subsequently concurs by majority vote to terminate employment, the President will inform the General Secretary in writing.
執行委員会が解任の手続きを進めることを決めた場合、RI 細則第 5.040 節に概説されている手続に準拠し、理事会の全体会議に出席するよう事務総長を招請するものとする。理事会が、以後、解任に対して過半数票により同意した場合、会長は、事務総長に書面にてその旨を通知することになる。
5. The Executive Committee shall finalize any details regarding termination and report back to the Board. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 119*)
執行委員会は、解任に関する諸事を最終的に決定し、理事会へ報告するものとする(2011年1月理事会会合、決定 119号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 46; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 119

Cross References

30.060.4. Terms of Reference for the Executive Committee: Performance Evaluation of General Secretary

執行委員会の職務権限: 事務総長の業績評価

31.020. Authority to Act on Behalf of Board

理事会を代行する権限

The general secretary, as the chief operating officer of RI, is authorized by the Board to make decisions on behalf of the Board when necessary. All such decisions shall be reported to the Board for ratification at each meeting. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

事務総長は、RIの最高執行責任者として、理事会により、必要な場合に、理事会に代わって決定を行う権限が与えられている。これらすべての決定は、各理事会会合において批准のため理事会へ報告されるものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

Source: January 1933 Mtg., Bd. Dec. VI(a); Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58. Affirmed by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 293. See also November 1997 Mtg., Bd. Dec. 108

▼ **31.030. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs**

クラブに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.030.1. Waiver or Remittance of Charter Fee 加盟金の免除および軽減

The general secretary, acting on behalf of the Board, may waive or remit any part or all of the charter fee of any provisional club. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、理事会に代わって、仮クラブの加盟金の一部またはすべてを免除、あるいは軽減することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1937 Mtg., Bd. Dec. 129; June 1977 Mtg., Bd. Dec. 19

31.030.2. Payment of Club Invoices クラブ請求書の支払い

The general secretary may excuse clubs from paying club invoices when, in the general secretary's judgment, the recommendation of the governor and other circumstances in the case warrant such action. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105*)

事務総長は、事務総長の判定、ガバナーによる推奨およびそうした対応が正当化されるその他の状況に応じ、クラブのクラブ請求書支払いを免除することができる(2014年10月理事会会合、決定105号)。

Source: January 1938 Mtg., Bd. Dec. 170; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105

31.030.3. Ballots for Directors-Nominee 理事ノミニーの投票

The general secretary may extend the time specified in RI Bylaws 12.030. for the selection of Directors-nominee if, in the general secretary's opinion, such is necessary to ensure that original ballots are received by clubs and returned to the general secretary in adequate time. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、自らの見解において、適切な期日以内に投票用紙の原本をクラブにが受理し、事務総長へ返送するよう手配する必要がある場合、RI細則第12.030節の理事ノミニーの選出について定められている期日を延期することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 80(2)

31.030.4. Excusing Club Indebtedness クラブの債務支払いの免除

In duly justified cases, the general secretary may excuse clubs from payment of a portion of their indebtedness to RI. In duly justified cases, the general secretary may excuse clubs from payment of all indebtedness to RI when, in the general secretary's judgment, the recommendation of the governor and other circumstances in the case warrant such action. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

然るべく正当化された場合、事務総長は、RIに対する債務の支払いの一部をクラブに免除することができる。然るべく正当化された場合、事務総長は、ガバナーからの推奨や他の正当な理由がある場合に、事務総長の裁断により、クラブに債務の支払いのすべてを免除することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1933 Mtg., Bd. Dec. 19; January 1938 Mtg., Bd. Dec. 170; July 1977 Mtg., Bd. Dec. 19

31.030.5. Reducing or Postponing Payment of Per Capita Dues

人頭負担金の減額及び支払い延期

The general secretary is authorized to reduce or postpone the amount of per capita dues payable by a club whose locality has sustained serious damage due to natural or similar disasters. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は、自然災害または同様の災害の被害を受けたクラブが支払う人頭負担金の減額及び支払い延期を決める権限を持つ(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

31.030.6. Excusing Financial Obligations in Merging Clubs

合併するクラブの金銭支払い義務の免除

To facilitate and promote the merging of small clubs (20 or fewer members), the general secretary may excuse such clubs from payment of their past due financial obligations to RI. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 238*)

小規模なクラブ(会員数が20名以下)の合併を促進、推進するため、事務総長は対象のクラブの国際ロータリーへの未払い金の支払い義務を免除することがある(2011年5月理事会会合、決定238号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 238

31.030.7. Club Suspension, Termination, and Reinstatement

クラブの資格停止、終結および再加盟

- a) The general secretary may delay, for a specified period, the termination of membership in RI of clubs which have failed to function pending the outcome of efforts to reorganize.

事務総長は、再編成の努力の成果を待つ間、機能を喪失しているクラブのRIにおける加盟の終結を、一定の期間、延期することができる。

- b) The general secretary may terminate membership in RI of clubs where it is obvious that further effort to rehabilitate the club is futile.

事務総長は、クラブを将来復帰させようとする努力が無駄であることが明白な場合、クラブのRIにおける加盟を終結することができる。

- c) The general secretary may suspend or terminate the membership of any club that fails to pay its dues or other financial obligations to RI or approved contributions to the district fund, pursuant to RI bylaws section 3.030.1.
事務総長は、RI 細則第 3.030.1 節に従い、会費または RI に対するその他の金銭的債務、あるいは承認されている地区会費の支払いを怠っているクラブの資格停止または加盟を終結することができる。
- d) The general secretary may cancel club charters in an emergency.
事務総長は、緊急の際には、クラブの加盟を取り消すことができる。
- e) The general secretary may reinstate the membership of any former club whose membership in RI was terminated because the club did not meet its financial obligations to RI, if such obligation has been met or satisfactory arrangements for payment have been made.
事務総長は、RI に対し金銭的義務を果たさなかったという理由で終結された元クラブについて、その金銭的義務が果たされたか、満足のゆく支払いの手配がなされた場合には、これを再加盟させることができる。
- f) the general secretary may terminate clubs for failure to function according to the criteria established in section 2.010.1. of this Code. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79*)
事務総長は、本章典の第 2.010.1 項に規定されている基準に従い、機能を喪失しているクラブを終結することができる(2014 年 1 月理事会会合、決定 79 号)。

Source: July 1933 Mtg., Bd. Dec. 52; January 1954 Mtg., Bd. Dec. 100; March 1983 Mtg., Bd. Dec. 244; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 17; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 283; *Amended by* January 2014 Mtg., Bd. Dec. 79

31.030.8. Amendments to Club Constitutions クラブ定款に対する改正

The general secretary may approve amendments to club constitutions in the following circumstances:

事務総長は、以下の状況において、クラブ定款に対する改正を承認することができる。

- when such amendments tend to bring the document into closer harmony with the Standard Rotary Club Constitution. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
そうした改正によって、当該文書が標準ロータリー・クラブ定款とさらに調和するものとなるような場合(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: October 1922 Mtg., Bd. Dec. 2(b)

- where necessary to comply with local laws when such amendments are in accordance with general principles previously agreed to by the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
そうした改正が、以前に理事会が同意した一般原則に準拠しており、地元の法律を順守するために必要な場合(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: January 1961 Mtg., Bd. Dec. 117

- to amend Article 3 of the constitutions of such clubs to amend their locality in accordance with the provisions of RI Bylaws 2.020. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)
RI 細則第 2.020 節の規定に従い、所在地域を変更するために、かかるクラブの定款の第 3 条を改正する場合(2001 年 11 月理事会会合、決定 45 号)。

Source: February 1978 Mtg., Bd. Dec. 246; *Amended by* November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45

31.030.9. Changes in Club Names and Locality

クラブの名称および所在地域の変更

The general secretary may approve changes in a club's name and/or locality. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

事務総長は、クラブの名称や所在地域の変更を承認することができる(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: October 1922 Mtg., Bd. Dec.(b); *Amended by* November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45

31.030.10. Suspension of Meetings 例会の保留

The general secretary may authorize clubs in predominantly Muslim communities to suspend meetings during the month of Ramadan. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、大部分がイスラム教徒から成る地域社会に所在するクラブに対し、断食月間中に例会を保留することを許可することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1954 Mtg., Bd. Dec. 205

31.030.11. Incorporation 法人化

The general secretary may pass upon all applications from clubs for incorporation which are in conformity with the general provisions for articles of incorporation as adopted by the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、理事会により採択されている法人規約の一般規定に準拠しているクラブからのすべての法人化申請を承認することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1940 Mtg., Bd. Dec. 36

31.030.12. Magazine Subscription Requirements

雑誌購読の義務

The general secretary shall implement a system of warnings to clubs that do not fulfill their magazine subscription requirements. The general secretary may act on behalf of the Board to excuse clubs from complying with the provisions of RI's constitutional documents that requires all Rotarians to subscribe to a Rotary World Magazine Press publication (either *The Rotarian* or an approved and prescribed certified regional magazine). (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132*)

事務総長は、雑誌購読の義務を履行しないクラブに対して警告する方法を講じるものとする。事務総長は理事会に代わって、クラブに対し、ロータリアン全員にロータリー・ワールド・マガジン・プレスの出版物(「ザ・ロータリアン」誌あるいは承認され指定されている認定地域雑誌)を購読するよう義務づけているRI組織規定の適用を免除することができる(2009年1月理事会会合、決定132号)。

Source: November 1980 Mtg., Bd. Dec. 204(d); November 1983 Mtg., Bd. Dec. 148; June 1998 Mtg., Bd. Dec. 386; *Amended by* October 2003 Mtg., Bd. Dec. 141; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132

31.030.13. Furnishing Club Officer Mailing Lists
クラブ役員の郵送先リストの提供

Except where the distribution of membership lists is otherwise addressed by a section of this Code the general secretary may furnish mailing lists of club officers to various agencies and organizations, provided that: a) the purposes for which such lists may be provided must be clearly identified by the general secretary as being for the benefit of Rotary programs; and b) the recipients agree to use the lists only for the purpose provided and not to provide such lists to any third party or to use them for any commercial purpose. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

会員リストの配布について、本章典の他の箇所において特に取り上げられている場合を除き、事務総長は、次の条件に従い、クラブ役員の郵送先リストを各種の機関および団体に提供することができる。すなわち、 a) 提供するこのリストの目的がロータリー・プログラムにとって有益であることを、事務総長が明確に示さなければならないこと、および b) 定められた特定の目的のためにリストを使用するだけでなく、そのリストを第三者に提供したり、商業目的のために使用しないことに同意すること、である(2011年9月理事会会合、決定34号)。

Source: June 1984 Mtg., Bd. Dec. 401. *Affirmed* by February 1998 Mtg., Bd. Dec. 235; *Amended* by February 2001 Mtg., Bd. Dec. 219; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

31.030.14. Merger of Rotary Clubs ロータリー・クラブの合併

The general secretary may act on behalf of the Board to approve applications for the merger of clubs submitted pursuant to RI Bylaws section 2.060. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178*)

事務総長は、RI 細則第 2.050 節に準拠して提出されたクラブ合併の申請を、理事会に代わって承認することができる(2005年3月理事会会合、決定178号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 136

31.030.15. Extension Matters 拡大に関する事項

The general secretary shall have the responsibility for acting on behalf of the Board in admitting Rotary clubs to membership in RI. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

事務総長は、ロータリー・クラブの RI への加盟を承認するにあたって、理事会を代行する責任を持つものとする(2004年11月理事会会合、決定58号)。

Source: November 1979 Mtg., Bd. Dec. 220

31.030.16. Use of Name "Rotary" 「ロータリー」の名称の使用

The general secretary may act on behalf of the Board in authorizing Rotary clubs to use the name "Rotary" in incorporating club or district foundation activities. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、クラブあるいは地区の財団活動の法人化においてロータリー・クラブが「ロータリー」という名称を使用することを許可するにあたり、理事会を代行することができる(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: May-June 1964 Mtg., Bd. Dec. 220

31.030.17. Amendment to Constitution for Fundraising
募金活動に関する定款の改正

The general secretary is authorized to act on behalf of the board to consider an application from a club seeking to amend its constitution to provide authorization for the club to raise funds, where such constitutional provision is required by law. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

募金活動を行うための許可をクラブに与えるにあたり、クラブ定款に特定の規定を設けることが法律によって義務づけられている場合には、理事会を代行して、定款に改正を加えようとするクラブからの申し入れを検討する権限が事務総長に与えられている(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: January 1958 Mtg., Bd. Dec. 112

31.030.18. Suspension or Termination of Clubs for Failure to Comply with Foundation Stewardship Policies
財団資金の財務管理目的に関する規則に違反したクラブの資格停止及び終結

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board to suspend or terminate the membership of any club that retains in its membership any person who has, as determined by The Rotary Foundation Trustees, misused funds from The Rotary Foundation or who has otherwise breached the stewardship policies of The Rotary Foundation pursuant to RI Bylaws section 3.030.3. (*November 2010 Mtg., Bd. Dec. 98*)

事務総長は、理事会の代理として、国際ロータリー細則3.030.3.に明記されている財団資金の管理規則に違反し、ロータリー財団管理人が決められているように、ロータリー財団の資金を悪用した会員の会員資格を留保するクラブの資格を停止する権限を持つ(2010年11月理事会会合、決定98号)。

Source: November 2010 Mtg., Bd. Dec. 98

31.030.19. Disqualifying Candidates for Elective Office
公選職候補者の参加資格剥奪

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board to disqualify from election to office any Rotarian candidate on whose behalf a Rotarian or club takes legal action in a manner inconsistent with the requirements of RI Bylaws section 10.070.5. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

事務総長は、理事会を代表し、RI細則10.070.5項に定める要求事項に反する形式で法的措置をとるロータリアンもしくはクラブを代表するいかなるロータリアン候補者についても、公選職選挙への参加資格を剥奪する権限を有する(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 209

31.030.20. Termination of Club for Legal Action
法的措置を理由としたクラブの終結

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board to deem as failing to function and deem to be terminated by the Board any club that takes legal action in a manner inconsistent with the requirements of RI Bylaws section 10.070.5. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

事務総長は、理事会を代表し、RI細則10.070.5項に定める要求事項に反する形式で法的措置をとるいかなるクラブについても、機能不全かつ理事会により終結させられたものとして判断する権限を有する(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 209

Cross References

- 2.010.1. *Club Failure to Function* クラブの機能の喪失
- 9.030. *Status of Suspended Clubs* 資格停止クラブの状況
- 33.040. *Use of Name “Rotary”* 「ロータリー」の名称の使用

▼ **31.040. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Convention and Council on Legislation**
国際大会および規定審議会に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.040.1. Selection of Council Representative in Ballot-By-Mail
郵便投票による審議会代表議員の選出

The general secretary may act on requests from districts to select the representative and the alternate to the Council on Legislation in a ballot-by-mail in accordance with the provisions of RI Bylaws 8.070. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RI 細則第 8.070 節の規定に準拠して郵便投票により規定審議会の代表議員ならびに補欠候補者を選出することを、地区の要請に基づいて決定することができる(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: July 1958 Mtg., Bd. Dec. 36

31.040.2. Examining Proposed Legislation
提出された立法案の検討

The general secretary may advise proposers of enactments of any defects noted in the text of their respective proposals, pursuant to the provisions of RI Bylaws 7.050., on the advice of the Constitution and Bylaws Committee. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、定款・細則委員会の助言に基づき、RI 細則第 7.050 節の規定に則り、それぞれの立法案の本文に欠陥があれば、それを案件の提案者に通告することができる(2007 年 6 月理事会会合、決定 226 号)。

Source: May-June 1963 Mtg., Bd. Dec. 190; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

Cross References

- 57.020. *Host Organization Committee* ホスト組織委員会
- 57.030. *Convention Guidelines* 国際大会の指針
- 57.040. *Convention Site Selection* 国際大会の開催地の選定
- 57.050.1. *Attendance Guidelines: Spouses of Deceased Rotarians*
出席の指針: 故ロータリー・シニア・リーダーの配偶者
- 58.020. *Scheduling of International Assembly* 国際協議会の日程
- 59.020.5. *Financial Impact Statement at Council* 規定審議会における「財政的影響」
- 60.050. *Rotary Institutes: Institute Site and Date Approval*
ロータリー研究会: 承認された研究会の場所と期日

▼ **31.050. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Districts**

地区に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.050.1. Selection of Governor-Nominee in Ballot-By-Mail

郵便投票によるガバナー・ノミニーの選出

The general secretary may authorize a district to select its nominee for governor in a ballot-by-mail, in accordance with RI Bylaws 13.040. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RI 第 13.040 節に準拠し、地区に対し、郵便投票によりガバナー・ノミニーを選出することを許可することができる(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

Source: July 1938 Mtg., Bd. Dec. 17; January 1954 Mtg., Bd. Dec. 100

31.050.2. Incorporation of Districts 地区の法人化

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board on all matters relating to incorporation of districts, including reviewing and accepting any application for incorporation. In the event of unusual circumstances requiring further statements of policy, the general secretary shall refer the issue to the Executive Committee. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199*)

事務総長は、理事会に代わり、法人化の申請書の審査および受理を含め、地区の法人化に関連するすべての事項について決定を行う権限が与えられている。方針に関してさらなる説明が必要とされる例外的な事情がある場合、事務総長は、その問題を執行委員会に付託するものとする(2005年3月理事会会合、決定 199号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 199

31.050.3. Extension of Time to Select Governor-Nominee

地区ガバナー・ノミニー選出の期日延長

The general secretary may extend the time specified in RI Bylaws 13.010. for the selection of a district governor-nominee if, in the general secretary's opinion, there is a good and sufficient reason to do so. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 154*)

事務総長は、自らの見解において正当かつ十分な理由がある場合、RI 細則第 13.010 節に記されている地区ガバナー・ノミニー選出の期日を延期することができる(2007年2月理事会会合、決定 154号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 154

31.050.4. Modification of District Boundary Descriptions

地区境界の説明の修正

The general secretary is authorized, acting on behalf of the Board, to approve all district boundary description changes where the district boundaries remain the same.

事務総長は、理事会に代わり、地区の境界に変更を加えずに、地区境界の説明に変更を加えることを承認する権限が与えられている。

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board to approve a minor district boundary modification affecting the transfer of up to ten clubs, or an area containing no Rotary club, from one district to a neighboring district. The boundary modification shall become effective 1 July following the decision. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は理事会に代わって、10 クラブ以内の編入である場合、またはロータリー・クラブがない地域のある地区から近隣の地区へ移す程度の軽微なものであれば、地区の境界修正を行う権限を有するものとする。境界修正は決定後の7月1日に有効になるべきである(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 80; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 189; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 196; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 211; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

▼ **31.060. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance**
財務に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.060.1. Revision of RI Budget Appropriations

RI 予算の充当に関する改正

With the approval of the president and the treasurer and when circumstances require, the general secretary may revise the appropriations for subdivisions of the following items, provided such revisions do not increase the total appropriated for any of these items: 会長および財務長により承認され、また必要な場合、事務総長は、下位項目のための充当額を修正することができる。その場合、修正がこれらの項目に充当されている合計額を増加するものでないことが前提とされる。

Board meetings, travel, International Assembly, International Convention and president's Office. When circumstances require, the general secretary also may revise the details for the item and Secretariat international offices provided such revisions do not increase the total appropriated for such item. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会会合、旅行、国際協議会、国際大会、会長室。必要な場合、事務総長はまた、項目の細目を修正することができ、また、国際事務局についても、項目に充当されている合計額を増すことがなければ、修正することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1944 Mtg., Bd. Dec. 244; July 1977 Mtg., Bd. Dec. 19; November 1982 Mtg., Bd. Dec. 87; July 1996 Mtg., Bd. Dec. 8. See also February 1998 Mtg., Bd. Dec. 235

31.060.2. Safeguarding RI Funds and Financial Obligations

RI 資金および財政的義務の保護

In emergency situations and after prior consultation with the treasurer and/or the chair of the finance committee whenever feasible, the general secretary may make arrangements to safeguard the funds and financial obligations of RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

緊急を要する場合、できる限り財務長もしくは財務委員会委員長と事前に協議をした上で、事務総長は、RI の資金および財政的義務を保護するために調整を図ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1976 Mtg., Bd. Dec. 78. Affirmed by February 1998 Mtg., Bd. Dec. 235

31.060.3. Fiscal Agent Systems 財務代行者システム

When a country's financial conditions warrant, the Board may direct the general secretary to establish a fiscal agent system with attendant bank accounts, and provide periodic reports to the Finance Committee and the Board. When so directed, the general secretary shall have the authority to appoint and remove the fiscal agent. The general secretary is requested to consult with the director resident in the zone on proposed appointments. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 172*)

国の金融情勢から必要とされる場合、理事会は、事務総長に対し、銀行口座の付随する財務代行者システムを確立し、財務委員会および理事会に対して定期的な報告を行うよう指示することができる。そのように指示された場合、事務総長は、財務代行者を指定および解任する権限を持つものとする。事務総長は、提案する指定について当該ゾーンを代表する理事と相談するよう要請されている(2002年11月理事会会合、決定172号)。

Source: January 1948 Mtg., Bd. Dec. 114; Amended by July 1976 Mtg., Bd. Dec. 79; July 1981 Mtg., Bd. Dec. 54; November 1986 Mtg., Bd. Dec. 113; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 172

31.060.4. Officer and Committee Member Expense Statements

役員および委員会委員の経費明細書

The general secretary may authorize payment of all normal final expense statements of officers and committee members even when they slightly exceed the budget appropriations made for them, provided such excess amounts are not, in the opinion of the general secretary, unreasonably excessive. When the general secretary determines that the amounts are excessive, the general secretary is instructed to withhold payment and bring the matter to the attention of the Executive Committee or Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、役員および委員会委員の通常の最終経費報告書に対する支払いを許可することができる。これは、充てられた予算額を僅かに超えた場合でも、かかる超過額が事務総長の見解において不当に超過していないならばよいものとされる。金額が過度に超過していると事務総長が判断した場合、事務総長は、支払いを留保し、執行委員会あるいは理事会に対してこの件への注意を促すよう指示されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1932 Mtg., Bd. Dec. XIV (a) 4. Affirmed by February 1998 Mtg., Bd. Dec. 235

31.060.5. Adjustment of Advertising Rates for *The Rotarian*

ザ・ロータリアン誌の広告料の調整

The general secretary may adjust advertising rates of *The Rotarian* to ensure the continued profitability of the magazine. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、雑誌の継続した収益性を確保するためにザ・ロータリアン誌の広告料を調整することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1989 Mtg., Bd. Dec. 227

31.060.6. RI Travel Service RIトラベル・サービス

The general secretary may make any changes required in the relationship of RI staff with the approved travel agency staff to improve service levels and economies in the RI Travel Service. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は、RIトラベル・サービスのサービスのレベルと経済性を向上するために、RI職員と承認されている旅行代理店職員との関係において必要とされる変更を行うことができる(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1994 Mtg., Bd. Dec. 288. Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196

31.060.7. Changing the Payment and Receipt of Money to US Dollars

支払いおよび受領通貨の米ドルへの変更

The general secretary may approve any requests for changing the payment and receipt of money from the local currency to US dollars. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43*)

事務総長は、金銭の支払いおよび受領を地元通貨から米貨へ変更することの要請を承認することができる(1999年8月理事会会合、決定43号)。

Source: June 1999 Mtg., Bd. Dec. 338

31.060.8. Increases in Governors' Budgets

ガバナー予算の増額

The general secretary may authorize increases in governors' budgets, when, in the general secretary's opinion, all or part of such increase requested by the governor is justified and reasonable. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 37*)

事務総長は、自らの見解においてガバナーからの要請による予算の増額のすべてまたは一部が正当かつ適切と思われる場合、かかる増額を許可することができる(2012年10月理事会会合、決定37号)。

Source: January 1967 Mtg., Bd. Dec. 192. See also July 1996 Mtg., Bd. Dec. 8

31.060.9. Revising Governors' Budgets

ガバナー予算の修正

The general secretary is authorized to make revisions in the appropriations for governors as may be necessary due to districting or changes in the number of clubs in any district. 事務総長は、地区編成や地区内クラブ数の変更などにより必要となった場合、ガバナーの予算配分額を修正する権限を持つ。

The general secretary shall be authorized to make decisions on behalf of the Board relative to increases in governors' budgets, when, in the opinion of the general secretary, all or part of such increase requested by the governor is justified and reasonable. 事務総長は、事務総長の見解において、ガバナーから要請のあった予算増額の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、ガバナー予算の増額に関し、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする。

The general secretary shall be authorized to make decisions on behalf of the Board relative to reimbursement of governors for expenses incurred in excess of their budgets, when, in the opinion of the general secretary, all or part of such reimbursement as may be requested by a governor is justified and reasonable. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、予算を超過した経費の支払いに関し、事務総長の見解において、ガバナーから請求された経費の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: April-May 1948 Mtg., Bd. Dec. 212; January 1967 Mtg., Bd. Dec. 192

31.060.10. Extension of Deadline for Receipt of Expense Reports from Governors

ガバナーの経費明細報告受理の期日延長

The general secretary, acting on behalf of the Board, upon receipt of a petition explaining extenuating circumstances, may extend the deadline for receipt of expense reports from district governors documenting the use of budget allocations to no later than 30 September. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

ガバナー予算の用途を記録した経費明細報告書について、酌量すべき事情を説明する請願書が受理された場合、事務総長は、理事会に代わって、締切日を9月30日まで延長することができる(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 409; Amended by June 2006 Mtg., Bd. Dec. 270

31.060.11. Disbursement of Budget to Governors

ガバナーへの予算支払い

The general secretary is authorized to disburse less than 70% of the budget available to governors if he considers this necessary to maintain appropriate controls and stewardship over large total allocation amounts. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

巨額な配分総額に対し適切な資金管理が必要であると事務総長がみなした場合、事務総長はガバナー予算の70パーセントより少ない金額を支払う権限を有する(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 396; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 329

Cross References

27.080.3. *Pre- and Post-Term Expenses of the President* 会長の就任前後の経費

66.050. *Financial Emergencies* 財政における非常事態

66.060. *Contracts* 契約

66.010. *Annual Report* 年次報告

66.030.2. *Exchange Rates for Payment to RI* RIへの支払いの為替レート

68.020. *Authority to Exceed RI Budget* RI予算を超過する権限

69030.3. *Schedule of Reimbursement to Governors* ガバナーへの経費支払い予定

69030.4. *Procedure for Revising Governors' Budgets* ガバナー予算の修正手続

▼ **31.070. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration**

一般管理に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.070.1. Delegation of Duties to Senior Managers

上級マネジャーへの職務の委任

As appropriate and with the approval of the president, the general secretary may delegate in writing to a senior manager all or any of the general secretary's powers relating to the affixing of the corporate seal to certificates of membership in RI which have been duly approved by the Board, and to all other documents requiring the seal which have been duly signed by the proper RI officer or officers.

適切であり、かつ会長の承認がある場合、事務総長は、理事会により正式に承認されたRIへの加盟の認証、また適切な(1名または複数の)RI役員により正式に署名された印章が必要なその他のすべての文書に、当法人の印章を捺印することに関する事務総長の権限のすべてあるいはその一部を、書面にて上級マネジャーに委任することができる。

As advisable and necessary, the general secretary may delegate to a senior manager any authority delegated to the general secretary by the Board to make decisions on behalf of the Board in certain matters and certain circumstances. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

得策かつ必要な場合、事務総長は、一定の事柄および状況において理事会に代わって決定を行うべく、理事会によって事務総長に委任されている権限を、上級マネジャーに委任することができる(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: June 1938 Mtg., Bd. Dec. 266; May-June 1940 Mtg., Bd. Dec. 324; November 1983 Mtg., Bd. Dec. 82. *Amended by* November 1986 Mtg., Bd. Dec. 113; July 1990 Mtg., Bd. Dec. 16; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

31.070.2. Emergency Committee Recommendations

緊急の委員会提案

Within existing policies, the general secretary may act with the president on emergency recommendations of any committee, in the event the Board or Executive Committee is not to meet within reasonable time after the committee meeting. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

現行の方針の枠内において、事務総長は、委員会会合が行なわれた後の適切な期間内に理事会あるいは執行委員会が会合する予定がない場合、会長とともに、委員会による緊急勧告に関して措置を講ずることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1946 Mtg., Bd. Dec. 156

31.070.3. Mediation and Arbitration Guidelines

調停と仲裁に関する指針

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board regarding the setting of dates for mediation and/or arbitration pursuant to RI Bylaws section 24.020. and any matters pertaining to the procedure for the mediation and arbitration of disputes that are not otherwise addressed in RI Bylaws Article 24. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

事務総長は、RI細則第24.020項に従い、調停および(あるいは)仲裁の日付を設定することについて、また論争の調停と仲裁に関してRI細則第24条に取り上げられていないいかなる事柄についても、理事会を代行する権限を有する(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: January 2008 Mtg., Bd. Dec. 155

31.070.4. Cost Sharing Ratio for RI Health Insurance Plan

RI健康保険の費用分担の割合

The Board grants discretion to the general secretary to determine the cost sharing ratio for group health insurance. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132*)

団体健康保険の費用分担割合を決定することについて、理事会は事務総長の裁量を認める(2009年1月理事会会合、決定132号)。

November 2008 Mtg., Bd. Dec. 49

▼ 31.080. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation

ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.080.1. Responsibility for Official Directory

公式名簿に対する責任

The general secretary shall exercise responsibility for the content and format of the RI *Official Directory*. The general secretary also shall determine whether paid advertising should be included in the *Official Directory*. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216*)

事務総長は、RI公式名簿の内容と形式に対する責任を果たすものとする。事務総長はまた、公式名簿に商業広告を掲載すべきかどうかを判断するものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

Source: January 1954 Mtg., Bd. Dec. 141; January 1966 Mtg., Bd. Dec. 176; Amended by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216

31.080.2. Publication Production 出版物の作成

Except where publication of a pamphlet has been authorized by specific decision of the Board or the convention, the general secretary shall make the following decisions: when a new pamphlet shall be published, the language in which it shall be published, and when the publication of any existing pamphlet shall be discontinued. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216*)

理事会あるいは国際大会の特定の決定により認められたパンフレットの発行を除き、事務総長は、新しいパンフレットの発行時期、発行される言語、現在発行されているパンフレットの廃止時期について決定を行うものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

Source: June 1938 Mtg., Bd. Dec. 308; May-June 1966 Mtg., Bd. Dec. 292; Amended by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216

31.080.3. Publications Priority List 出版物の優先リスト

The general secretary shall remove publications from or add publications to the priority list in order to keep the list current and in harmony with the importance of RI programs. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216*)

事務総長は、優先リストを最新に保ち、RIプログラムの重要性に沿ったものとするため、同リストから出版物を削除、あるいは追加するものとする(2002年2月理事会会合、決定216号)。

Source: March 1986 Mtg., Bd. Dec. 207. Amended by November 1986 Mtg., Bd. Dec. 113; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216

31.080.4. Ownership of Original Work 原文の所有者

- a) The copyright to any original work of authorship created by a Rotarian, who is not an employee of Rotary International, is owned by that Rotarian, unless agreed upon otherwise between such Rotarian and Rotary International.

国際ロータリーの職員ではなく、ロータリアンが著作者として創作した文書の原文に対する著作権は、別段にそのロータリアンと国際ロータリーの間で同意がなされていない場合、そのロータリアン本人により所有される。

- b) Notwithstanding the above, the copyright to any original work of authorship created by a Rotarian, who, although not an employee of Rotary International, has created the work as an agent of Rotary International, is owned by Rotary International. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 175*)

そうではあるが、その本人が国際ロータリーの国際ロータリーの代理者として文書を創作した場合、当該ロータリアンが国際ロータリー職員でなくとも、創作された著作物の原文に対する著作権は、国際ロータリーが所有するものとされる(1999年11月理事会会合、決定175号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 175

31.080.5. Translations of Rotary Literature ロータリー文献の翻訳

The general secretary is authorized, on behalf of the Board, to approve translations of Rotary literature.

事務総長は、理事会に代わり、ロータリー文献の翻訳を承認する権限を有する。

The general secretary is authorized, where it appears necessary or advisable to modify text in order to make a publication generally more useful to clubs within a district or a group of districts, to approve the full text of any such changes, in English, prior to such changes being made. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、出版物全体を地区内クラブまたは地区内のグループにとってさらに有用なものとするべく必要であれば事前に英語で変更文章全体を承認する権限を有する(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: April 1930 Mtg., Bd. Dec. IV(p); January 1958 Mtg., Bd. Dec. 142; Amended by January 1974 Mtg., Bd. Dec. 149. Reaffirmed by November 1997 Mtg., Bd. Dec. 108

Cross References

48.020.1. *Role of General Secretary in Translation of RI Literature*

RI 文献資料の翻訳における事務総長の役割

48.020.2. *Use of Rotarian Volunteers in Translating*

翻訳におけるロータリアン・ボランティアの起用

49.030. *Official Directory* 公式名簿

▼ 31.090. General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs

プログラムに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

31.090.1. INTEROTA Conference インターロータ会議

The general secretary is authorized to approve requests to host the triennial Rotaract conference known as INTEROTA on behalf of the Board. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 271*)
事務総長は、インターロータとして知られる3年毎のローターアクト会議を開催する要請を、理事会に代わって承認する権限が与えられている(2005年6月理事会会合、決定271号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 217

31.090.2. Global Networking Groups

世界ネットワーク活動グループ

The general secretary may approve applications to incorporate global networking groups. (*June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220*)

事務総長は、世界ネットワーク活動グループの法人化の申請を承認することができる(2006年6月理事会会合、決定220号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 161; Amended by June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220

31.090.3. Service Above Self Award

超我の奉仕賞

The general secretary is authorized to deem ineligible any nomination of a Rotarian who is prohibited from participating in the programmatic activities of Rotary International or The Rotary Foundation at the time of selection.

事務総長は、選考時に、国際ロータリーまたはロータリー財団のプログラム活動への参加を禁じられているロータリアンの推薦を無効と見なす権限を与えられている。

The general secretary is further authorized to rescind an individual's Service Above Self Award if requested by the nominator and in consultation with the director of the zone, provided the award has not been presented or announced publicly and there are extraordinary circumstances that warrant such action. The general secretary shall notify the president whenever a Service Above Self Award is rescinded. (*November 2008 Mtg.,*

Bd. Dec. 66)

事務総長はさらに、推薦者から要請された場合、当該ゾーンの理事と相談した上で、個人に贈られた超我の奉仕賞を撤回する権限が与えられている。ただしこれは、既に賞が公に贈呈されたり、発表されたりしていない場合、およびかかる措置が止むを得ないと思われる特殊な状況がある場合に限る。超我の奉仕賞の授賞が撤回された場合、事務総長は会長に通知するものとする(2008年11月理事会会合、決定66号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 301; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 66

31.090.4. Recognition and Termination of Rotary Fellowships

ロータリー親睦活動の表彰および終結

The general secretary, in consultation with the Rotary Fellowships Committee, is authorized to recognize Rotary Fellowships on behalf of the Board.

事務総長は、ロータリー親睦活動委員会と協議の上、理事会を代表してロータリー親睦活動を表彰する権限を有する。

The general secretary may, acting on behalf of the Board, terminate a Rotary Fellowship when a group has not communicated with the general secretary for a one-year period, as required by the Rotary Code of Policies, or in cases where the group has decided to voluntarily disband. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 43*)

ロータリー章典に定める通り、1年間にわたりグループが事務総長に連絡を取らない場合、もしくはグループが自主的に解散を決定した場合、事務総長は、理事会を代表し、ロータリー親睦活動を終結することができる(2013年10月理事会会合、決定43号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 78; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 43

31.090.5. Termination of Rotarian Action Groups

ロータリー親睦活動グループの終結

The general secretary may, acting on behalf of the Board, terminate a Rotarian Action Group when a group has not communicated with the general secretary for a one-year period, as required by the Rotary Code of Policies, or in cases where the group has decided to voluntarily disband. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、理事会を代行し、ロータリー章典で義務づけられている通り、ロータリー親睦活動グループが1年間にわたり事務総長との連絡を行わなかった場合、あるいはグループが自発的に解散することを決定した場合には、親睦活動グループを終結することができる(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 78

31.090.6. Recognition and Termination of Rotaract Multidistrict Information Organizations

ローターアクト多地区合同情報組織の認証と終結

The general secretary is authorized to recognize and terminate Rotaract Multidistrict Information Organizations on behalf of the Board. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、理事会に代わり、ローターアクト多地区合同情報組織を認証あるいは終結させる権限を有する(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: November 2006 Mtg., Bd. Dec. 74

31.090.7. Participation in Rotaract Multidistrict Service Projects

ローターアクト多地区合同奉仕プロジェクトへの参加

The general secretary is authorized to recognize and terminate Rotaract Multidistrict Service Projects on behalf of the Board. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214*)

事務総長は理事会を代表し、ロータラクトの多地区合同奉仕プロジェクトを承認または打ち切る権限を持つ。(2010年6月理事会会合、決定214号)

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 229; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

31.090.8. Use of Rotary Emblem by Rotary-Sponsored Programs

ロータリー提唱のプログラムによるロータリー徽章の使用

The general secretary is authorized to approve, on behalf of the Board, specific insignia for Rotary-sponsored programs that incorporate the Rotary emblem for use by program participants, provided that such actions meet the requirements of the RI Constitution (article 13) and Bylaws. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、理事会に代わり、参加者が使用するためにロータリー徽章を組み入れたロータリー提唱のプログラムのための特定の記章を承認する権限を有する。ただし、かかる措置がRI定款(第13条)および細則の規定に適合していることが前提である(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 205

31.090.9. Services and Suspension of Fellowships

親睦活動グループへの業務とその停止

The General Secretary may suspend services provided to a fellowship, with or without the consent of the fellowship's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy. These services include use of the Rotary Marks, listing in the Official Directory, program publications, and on the RI website, and provision of a booth at the International Convention, on a space available basis. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

RIの方針に従っていない場合、親睦活動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長は親睦活動グループに対するRIからの支援を停止することができる。この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースの提供などがある(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 257; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302u

31.090.10. Services and Suspension of Rotarian Action Groups

ロータリアン行動グループへの業務とその停止

The General Secretary may suspend services provided to a Rotarian Action Group, with or without the consent of the group's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy. These services include use of the Rotary Marks, listing in the Official Directory, program publications, and on the RI website, and provision of a booth at the International Convention, on a space available basis. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

RIの方針に従っていない場合、ロータリアン行動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長はグループに対するRIからの支援を停止することができる。この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースの提供などがある(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

31.090.11. Youth Exchange 青少年交換

The Board delegates authority to the general secretary to
理事会は以下に関する権限を事務総長に委任する。

- a. grant certification waivers to districts that meet Youth Exchange certification requirements for outbound students only;
学生派遣についてのみ青少年交換認定要件を満たした地区に、認定免除を認める。
- b. certify specific countries within a multi-country district;
複数国が存在する地区内で特定の国のみを認定する
- c. grant provisional certification when new districts are created;
新地区が設立された際に仮認定を認める
- d. grant provisional certification to a limited number of districts in exceptional circumstances. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)
例外的な状況で限られた数の地区に仮認定を認める(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 274

31.090.12. Multidistrict Youth Exchange
多地区合同青少年交換

The general secretary is authorized, acting on behalf of the Board, to approve participation by districts in multidistrict youth exchange activities or projects.
事務総長は、理事会に代わり、多地区合同青少年交換活動やプロジェクトへの地区の参加を承認する権限を有する。

The general secretary may remove a district from a multidistrict Youth Exchange activity upon notice that they have failed to comply with the district certification program with or without the consent of the district governor. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)
事務総長は、地区ガバナーの同意のあるなしにかかわらず、地区が地区認定プログラムに適切でないことに気づいた場合、その地区を多地区合同青少年交換活動から除外することができる(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45

31.090.13. Rotarian Action Group Fundraising
ロータリアン行動グループ補助金活動

The general secretary is authorized, through 30 June 2014, to grant exceptions to the fundraising policies for Rotarian Action Groups as outlined in Rotary Code of Policies section 42.020.11., in consultation with the chair of and/or liaison director to the Rotarian Action Groups Committee, to support activities conducted under the project enhancement process. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 37*)
事務総長は2014年6月30日までロータリー章典条42.020.11.に記されるロータリアン行動グループの補助金活動に関し、ロータリアン行動グループ委員会会長およびリエゾン役員に相談した上でプロジェクト向上プロセスのサポートを意図した例外を認める権限を持つ。(2012年10月理事会会合、決定37号)。

Source: May 2012 Mtg., Bd. Dec. 276

31.090.14. Global Networking Group Name Changes

世界ネットワーク活動グループの名称変更

The general secretary is authorized to approve changes to the official name of any Global Networking Group on behalf of the Board, provided that the name is in accordance with RI policy. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 82*)

事務総長は、理事会を代表して、当該名称が RI 方針に従ったものであることを条件として、あらゆる世界ネットワーク活動グループの公式名称の変更を承認する権限を有する(2014 年 10 月理事会会合、決定 82 号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 82

Cross References

33.030.7. *Use of the Rotary Emblem with Program Emblems*

ロータリー・プログラムの徽章と合わせたロータリー徽章の使用

41.060.21. *Multidistrict Youth Exchange Program*

多地区合同青少年交換プログラム

42.010.6. *Incorporation of Fellowships*

親睦グループの法人化

42.010.16. *Policy Compliance: Termination of Rotary Fellowships*

方針の順守: ロータリー親睦活動グループの終結

42.020.10. *Suspension and Termination of Recognition* 認証の停止と終結

▼ **31.100. Additional Responsibilities その他の責務**

31.100.1. Notifications to the RI President

RI 会長への通知

The general secretary should keep the president informed about all significant activities of the Secretariat staff. The general secretary should consult with the president on all matters of importance or on those in which the president has indicated a special interest. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、事務局職員の顕著なすべての業務活動に関して、会長に報告すべきである。事務総長は、すべての重要な事項、あるいは会長が特別の関心を示した事項について、会長に助言を求めるべきである(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 73; October 1993 Mtg., Bd. Dec. 48

31.100.2. Notifications to RI Directors

RI 理事への通知

The general secretary should ensure that the Board receives advance notice of any important matter that is being communicated to the governors or club presidents of the Rotary world, particularly if it relates to a Board decision or policy. Insofar as possible, the general secretary also should ensure that Directors are informed about major developments in their zone(s) that are known to the Secretariat. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、ロータリー世界のガバナーまたはクラブ会長へ伝達される重要事項、特に理事会の決定あるいは方針に関連する事項について、理事会が事前に通知を受けよう計らうべきである。事務総長はまた、可能な限りにおいて、事務局が把握している各ゾーンにおける大きな展開(状況)に関して、理事が報告を受けよう計らうべきである(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 73

31.100.3. Rotary Countries ロータリー国

The general secretary should maintain a list of the countries (sovereign, independent states) and the geographical areas (autonomous areas, colonies, constituent members, dependencies, protectorates, territories, etc. of some sovereign independent state) in which there are Rotary clubs. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、ロータリー・クラブの存在する国(主権国、独立国)および地域(主権独立国の自治地域、植民地、選挙区地域、属領、保護領、領地など)のリストを維持すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1993 Mtg., Bd. Dec. 239

▼ **31.110. Travel and Transportation** 旅行および輸送

31.110.1. Travel By the General Secretary

事務総長による旅行

Each incoming president should confer with the general secretary to discuss the general secretary's possible travel to parts of the Rotary world which the general secretary has not recently visited. Such visits should complement the travels of the president. The visits of the general secretary are not to be of a social nature but are intended to give the general secretary first-hand information regarding the activities, problems and accomplishments of the clubs visited. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

各次期会長は、事務総長が最近訪問していないロータリー世界の地域への事務総長の旅行の可能性について協議するため、事務総長と話し合うべきである。こうした訪問は、会長の旅行を補完すべきものである。事務総長の訪問は、社交的な性質のものではないが、訪問するクラブの活動、問題、業績に関して事務総長に直接情報を提供することを意図とするものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1950 Mtg., Bd. Dec. 29



▼ **Article 32. RI Secretariat** RI 事務局

- 32.010. Nomenclature of Secretariat Central Office 中央事務局の用語体系
- 32.020. Secretariat Services 事務局の業務
- 32.030. Secretariat Staff Policies and Benefits 事務局職員に関する方針および福利厚生
- 32.040. Staff Outside Involvement with Rotary 職員の外部でのロータリーとの関与
- 32.050. Secretariat International Offices 国際事務局
- 32.060. Secretariat Strategic Plan 事務局の戦略計画

32.010. Nomenclature of Secretariat Central Office
中央事務局の用語体系

The central office of the Secretariat shall be known as the "World Headquarters of Rotary International." (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

中央事務局は、「国際ロータリー世界本部」として認識されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1991 Mtg., Bd. Dec. 74

▼ **32.020. Secretariat Services** 事務局の業務

32.020.1. Administrative Service 管理運営業務

Rotary International administrative service is to be provided to all governors and clubs throughout the Rotary world as equitably as possible. This service should be performed by an internationalized staff at the Secretariat. As necessary the general secretary shall report to the Board on the need for change in the Secretariat to permit the best possible worldwide service. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーの管理運営業務は、ロータリー世界を通じて可能な限り公平に、すべてのガバナーおよびクラブへ提供されるものである。この業務は、事務局の国際的な職員により遂行されるべきである。必要に応じ、事務総長は、できる限り最高の全世界の業務を可能にするため、事務局における変更の必要について理事会へ報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1948 Mtg., Bd. Dec. 114

32.020.2. Deadlines for Receipt of Documents as Provided in Constitutional Documents
組織規定に定められた文書受理の締切日

In relation to the receipt of various kinds of documents as specified in the constitutional documents of RI by specified deadline dates, the general secretary shall accept as valid all documents received on the first day on which his office is open for business after a specified deadline date, if the office is not open for business during the actual day of the deadline. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 194*)

具体的な締切日を伴い、RIの組織規定に明記されている各種文書の受理に関連して、事務総長は、実際の締切日当日に事務総長室が業務を行っていない場合に限り、特定の締切日の後の最初の業務日に文書が受理されたならば、そのすべての受理を有効と認めるものとする(2003年2月理事会会合、決定194号)。

Source: February 1984 Mtg., Bd. Dec. 284

▼ **32.030. Secretariat Staff Policies and Benefits**
事務局職員に関する方針および福利厚生

32.030.1. Equal Opportunity Employment 雇用の機会均等

The Board adopted the following statement of policy relating to equal opportunity employment and affirmed that this has been, is and shall continue to be, the policy of RI with respect to its employment practices.

理事会は、雇用の機会均等に関する以下の方針声明を採択し、過去、現在および将来にわたり、雇用慣行に関してこれをRIの方針とすることを確認した。

Rotary International is an equal opportunity employer, and, accordingly, in its employment and personnel practices and procedures, does not discriminate because of race, color, religion, national origin, ancestry, sex, marital status, veteran status, handicap, or age, and is in full compliance with Title VII of the Civil Rights Act of 1964, the Age Discrimination in Employment Act of 1967, the Illinois Human Rights Act, the Illinois Fair Employment Practices Act of 1975 as amended, and all other applicable federal, state and local laws.

国際ロータリーは、機会均等雇用主であり、従って、その雇用および人事慣行および手続においては、人種、肌の色、宗教、国籍、先祖、性別、既婚未婚、在郷軍籍、障害、年齢によって差別することはない。1964年公民権法の第7条、1967年雇用における年齢差別禁止法、イリノイ州人権法1975年イリノイ州公正雇用慣行法の改正法、その他すべての連邦法、州法および地方法に全面的に順守するものである。

The general secretary is responsible for implementing this policy. The general secretary shall inform the Board thereon, from time to time but not less often than annually. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、この方針の実施に責任を持つ。事務総長は、これについて適宜(ただし少なくとも年に一度)理事会に報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1990 Mtg., Bd. Dec. 194

32.030.2. Open Recruitment Policy 公募の方針

RI shall operate an open recruitment policy which requires the internal communication of all vacancies and, in the event that such vacancy is not filled from staff, there shall be public advertising of such vacancies regardless of other recruitment means being employed. However, nothing in this decision shall limit the transfer, promotion or posting of staff within a re-organization scheme or individual planned career development program. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIは、すべての求人について内部掲示を義務付ける公募方針を施行するものとし、このような求人が職員の中から補充されない場合には、他の募集手段が採用されているどうかにかかわらず、公共の求人広告を出すものとする。ただし、この決定は、組織再編成計画あるいは個人の計画的キャリア開発プログラムの枠内において、職員の移動、昇進、配属を一切制限するものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1995 Mtg., Bd. Dec. 8

32.030.3. Employment Contracts for RI Staff

RI 職員の雇用契約

Any employment contracts or agreements must be entirely reviewed and specifically approved by the Board. Such authority is not delegated to the Executive Committee or to any officer. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

いかなる雇用契約あるいは同意も完全に検討され、特に理事会の承認を受けなければならない。かかる権限は、執行委員会あるいはどの役員にも委任されていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 238

32.030.4. Employee Assistance Program

雇用者支援プログラム

An employee assistance program shall be maintained at RI expense. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

雇用者支援プログラムは、RIの費用で維持されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1990 Mtg., Bd. Dec. 305

32.030.5. Retirement Plan Trustee 退職積立金制度

The Rotarian non-staff member appointed by the president as Trustee of the RI Retirement Trust should be a Rotarian who is not employed by RI; who is not necessarily a member of the Board; who has no business relationship with RI; who possesses experience and knowledge with retirement plans and, in particular, with retirement plans in the USA and subject to the provisions of ERISA; and who resides in relatively close proximity to Evanston to facilitate participation in meetings of the Trustees. The term of such trustee shall be three years from the time of appointment or reappointment. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI退職積立金信託の管理人として会長より任命された職員ではないロータリアンは、RIに雇用されていないロータリアンであるべきであるが、必ずしも理事会の一員である必要はない。また、RIと事業上の関係がなく、退職積立金制度、特に米国の退職積立金制度および定年退職従業員収入保障法の規定に関して経験と知識があり、また管理委員会の会合への参加を容易にするために比較的エバンストンの近接地に居住する者であるべきである。かかる管理人の任期は、任命時または再任時から3年間とされる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1985 Mtg., Bd. Dec. 386; November 1992 Mtg., Bd. Dec. 104(c)

32.030.6. Retiree Life Insurance Contribution

退職者の生命保険負担金

The amount to be paid by current and future retirees for life insurance shall be increased as follows:

現在および将来の退職者により支払われる生命保険負担金額は、以下の通り増額するものとする。

a) effective 1 August 1994: 25% of the cost of the actual premium.

1994年8月1日より有効: 実際の保険料の25%

b) effective 1 July 1996: 50% of the cost of the actual premium.

1996年7月1日より有効: 実際の保険料の50%

- c) effective 1 July 1998: 75% of the cost of the actual premium.
1998年7月1日より有効: 実際の保険料の75%
- d) effective 1 July 2000: 100% of the cost of the actual premium. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
2000年7月1日より有効: 実際の保険料の100%(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1994 Mtg., Bd. Dec. 281

32.030.7. Staff Group Insurance Plan 職員の団体保険プラン

Participation by World Headquarters staff in a health insurance plan shall be on a voluntary basis provided the employee has health insurance coverage by some other source. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

世界本部職員による健康保険プランへの参加は、雇用者がその他の健康保険に加入していることを条件に、任意によるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1989 Mtg., Bd. Dec. 46

32.030.8. Automobile Reimbursement Policy

自動車による旅行の経費支払いの方針

For all those authorized to travel at the expense of RI, reimbursement for travel by automobile shall be at the established current mileage rate, plus actual en route stopover expenses. The total of such reimbursement shall not exceed the amount of round-trip air fare calculated in accordance with the established policy for reimbursement of air transportation expense. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの費用で旅行することが許可されているすべての者について、自動車による旅行の経費の支払いは、規定の現行の走行距離レートで支払われ、さらに途中の立ち寄り先における実費が支払われるものとする。そうした支払いの合計は、航空料金の経費支払いのための既定の方針に準拠して算出された往復航空料金の金額を超えてはならないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1984 Mtg., Bd. Dec. 403

32.030.9. Dental Insurance Plan for Staff

職員のための歯科保険プラン

Dental insurance coverage shall be included as a part of the World Headquarters employees' health insurance program. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

歯科保険は、世界本部職員の健康保険プログラムの一部として含まれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1981 Mtg., Bd. Dec. 455

32.030.10. Recognition Dinner for Staff

職員のための認証夕食会

A recognition dinner for staff having been employed at RI for specified periods will be held annually. An appropriate amount shall be included annually in the RI budget to cover the cost of such dinner. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIに特定の期間勤続した職員のための認証夕食会が、毎年催されるものとする。このような夕食会の費用を賄うために、毎年、RI予算に適切な額が含まれるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1983 Mtg. Dec. of Exec. Comm. E-13

32.030.11. Recognition for Outstanding Staff Community Service

職員による顕著な社会奉仕活動の認証

The Board has established an annual recognition for Outstanding Staff Community Service. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、職員による顕著な社会奉仕活動の年次の認証を設けた(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 304

32.030.12. Staff Tuition Reimbursement Program

職員の奨学プログラム

An employee tuition reimbursement program shall be maintained at RI expense. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

雇用者の奨学プログラムは、RIの費用で維持されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1987 Mtg., Bd. Dec. 203

32.030.13. RI Support for Evanston RIによるエバンストンの支援

RI shall support appropriately all employees who, as citizens of the City of Evanston, participate actively in the political, cultural and civic life of the City of Evanston. On a reasonable basis, the general secretary shall make available the facilities of One Rotary Center that can be utilized by the citizens of the City of Evanston and the Chicago area to promote cultural, educational, or other civic activities that are consistent with the purposes and programs or objectives of RI or its Foundation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIは、エバンストン市の住民として、エバンストン市の政治的、文化的、公共的な活動に積極的に参加するすべての雇用者を適切に支援するものとする。妥当だと思われる場合には、事務総長は、RIまたはその財団の目的とプログラム、あるいは趣旨に適った文化的・教育的活動や、その他の市民活動を推進するためにエバンストン市とシカゴ地域の住民が利用できるよう、ワン・ロータリー・センターの施設を提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 360

32.030.14. Long-Term Disability Benefits 長期障害休業手当

After a RI employee has been receiving long-term disability benefits for six months, the staff member's employment will be terminated and he or she will be responsible for all benefit plan costs. Prior to termination, the staff member may elect to continue in the RI group health plan for 18 months as a direct pay member provided by the US Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act (COBRA) regulations. After 18 months as a direct pay member under COBRA regulations, the person may convert to individual coverage at individual rates. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI雇用者が6カ月間にわたり長期障害休業手当を受けた後、その職員は解雇されることになり、医療費給付プランにかかる全費用について個人が責任を持つことになる。解雇に先立ち、その職員は、コブラ法(Consolidated Omnibus Budget Reconciliation Act=COBRA)に定められている直接払い職員として、18カ月間にわたり、RIの団体健康保険を継続することを選択できる。コブラ法の規定の下に直接払い職員として18カ月が過ぎた後に、その本人は、個人に適用される保険料で個人保険に切り替えることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1989 Mtg., Bd. Dec. 114

32.030.15. Liability Insurance for Staff

職員のための賠償責任保険

RI shall provide personal injury and property damage liability insurance for staff members on Rotary business trips. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIは、ロータリーの業務で出張中の職員に対し、人身傷害保険および物的損害責任保険を提供するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1979 Mtg., Bd. Dec. 248

32.030.16. 401(k) Match 401(k)退職金制度の雇用主拠出金

There shall be an employer match of 3.5% of employee contributions to the RI 401(k) plan. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

雇用主は、職員がRI401(k)プランに拠出した金額の3.5%を同プランへの上乗せ金として提供するものとする(2008年6月理事会、決定227号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 398; Amended by February 2007 Mtg., Bd. Dec. 214; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227

32.030.17. RI Meetings Staff 会合部の職員

The general secretary shall ensure that staff arrangements within Meetings and Events are adequate to allow for major meetings planning to be done on a continual rather than sequential basis, with appropriate time-lines to ensure the unhurried planning of these events. The general secretary shall also develop work schedules and packages for staff attending meetings, including details of the work to be done and the number of staff in attendance. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

事務総長は、主要会合の計画が順次的ではなく、むしろ継続的に行われるよう会合とイベントの職員が配置され、これらの行事の計画が余裕を持って行われるよう適切な予定が立てられることを確認するものとする。また事務総長は、業務の詳細と出席する職員の数を含め、会合に出席する職員のための業務スケジュールと資料一式を作成するものとする(1998年10月理事会、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 417; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

32.030.18. Employee Vacation Pay For Time Not Taken

休暇を取れない雇用者の休暇補償金の支払い

The general secretary may authorize, under certain circumstances and where allowed by local laws, employee vacation pay for time not taken. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43*)

事務総長は、一定の状況の下に、また地元の法律が認める場合、休暇を取れない雇用者の休暇補償金の支払いを許可することができる(1999年8月理事会会合、決定43)

32.030.19. Review of Compensation to General Secretary and General Managers

事務総長およびゼネラル・マネジャーに対する報酬の見直し

In order to assure compliance with United States income tax statutes, the Executive Committee, in a manner consistent with United States Treasury Regulation Section 53.4958-6, or any successor regulations that may be in effect from time to time, shall review the amounts paid to the general secretary and the senior staff of the Secretariat, so as to assure that such payments are "reasonable," as that term is defined in the regulation.

米国の所得税法を順守するため、執行委員会は、米国財務省の規定第53.4958-6項、あるいはそれに代わって当該時に施行されている規定に則った上で、事務総長および事務局の上級職員に支払われる金額の見直しを行い、該当する規定の内容から見てそうした支払いが「妥当なもの」となるようにするものである。

This matter shall be reviewed annually at the Board's final meeting of each year as part of the general review of the compensation to be paid to the general secretary and the senior staff. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

本件は、毎年、各年度の理事会の最終定例会合において、事務総長および上級職員へ支払われる報酬の全般的な見直しの一部として、検討されるものとする(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 450

32.030.20. Hiring or Termination of Key Employees

主要職員の雇用と解雇

The procedures relative to hiring or termination of key employees shall be as follows:

主要職員の雇用と解雇に関する手順は下記の通りとする

- a. With regard to the position of general counsel, any decision relative to hiring or termination of the individual holding this position shall be made by the general secretary subject to approval by the Executive Committee of the Board.
総合委員会の職に関するあらゆる雇用および解雇の決断は執行委員会の承認の上で事務総長が下すものとする。
- b. With regard to the position of internal audit manager, any decision relative to the hiring or termination of the individual holding this position shall be made by the general secretary subject to the approval of the Executive Committee of the Board in consultation with the Audit Committee.
内部監査役職に関するあらゆる雇用および解雇の決断は監査委員会の承認の上で事務総長が下すものとする。
- c. With regard to the position of assistant or associate general secretary and any general manager position, any decision relative to the hiring of an individual to hold one of these positions shall be made by the general secretary subject to the approval of the Executive Committee of the Board, provided that the general secretary shall also consult the chairman of the Foundation Trustees if such action applies to any general manager assigned to work full time for The Rotary Foundation of RI.
補佐、および事務総長と全ての部長部門職の雇用に関する決断は執行委員会の承認の上で事務総長が下すものとする。かかる行動が、RIのロータリー財団に正規職員として働くように任命されたゼネラル・マネジャーに適用される場合、事務総長は、財団管理委員会の委員長とも協議しなければならない。
- d. The annual compensation and performance appraisals of the following Rotary International and TRF employees shall be disclosed by the general secretary to the full Board annually at its second meeting: assistant, or associate general secretary, any general manager position, and any other position that reports directly to the general secretary. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113*)
下記の国際ロータリーおよびTRF職員の年収と業績評価は事務総長により理事会に毎年第二回会合で開示されるものとする: 補佐、事務総長と全ての部長部門職および事務総長管轄の全ての部門職(2014年5月理事会会合、決定113号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 198; Amended by May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113

▼ **32.040. Staff Outside Involvement with Rotary**

職員の外部でのロータリーとの関与

32.040.1. **Rotary Club Membership and Reimbursement of Expenses**

ロータリー・クラブ会員と経費の支払い

The RI Board of Directors encourages qualified RI staff members to become Rotarians. With the prior approval of the general secretary, RI will reimburse to those staff Rotarians who hold a position of discretionary authority at the supervisory level and above, the cost of the annual dues charged by a Rotary club and all meals connected with attendance at regular club meetings, including makeup of attendance at meetings of other clubs. In exceptional circumstances, the General Secretary may authorize reimbursement of additional expenses. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 139*)

RI 理事会は、資格ある RI 職員にロータリアンとなるよう奨励する。事務総長の事前の承認を得た上で、RI は、管理職にあり、裁量権を持つ職員のロータリアンに、他クラブの例会へのメイクアップ出席も含め、ロータリー・クラブから課せられる年会費とクラブ例会への出席に伴う食費をすべて支払う。例外的な状況では、事務総長は追加経費の支払いを承認することができる(2007年2月理事会会合、決定139号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 255

32.040.2. **Attendance of Staff at Rotary Events**

ロータリー行事における職員の出席

The policy for staff attendance at Rotary events is as follows:

ロータリー行事における職員の出席に関する方針は、以下の通りである。

All invitations for RI staff members to attend any Rotary institute, club or district function or any other Rotary meeting or event shall be sent to the general secretary, who shall determine whether such invitations should be accepted and which staff member(s) should attend which meeting or event. In making such determinations, the general secretary shall be satisfied that the requested attendance could enhance the work of the staff member(s) assigned or that the meeting or event itself is of such significance that staff representation could be considered complementary to the public relations, field service or other program objectives or the association.

ロータリー研究会、クラブまたは地区機能、あるいは他のロータリー会合や行事に出席するための RI 職員への招待状はすべて、かかる招待を受けるべきか、またどの会合または行事にどの職員が出席すべきかを決定する事務総長のもとへ送付されるものとする。そうした決定を行うにあたり、事務総長は、要請されている出席によって割り当てられた職員の業務能力を高めることができるか、あるいは職員の出席によって、会合や行事それ自体が、広報、出張業務、他のプログラム目標、あるいは当組織を補充するものであると見なせるほどの意義があると納得するものとする。

For Rotary institutes, RI normally will pay the expenses of only one staff member to such institute, except for staff attending to conduct seminars or other events arranged by RI, or when the attendance of additional staff is consistent with the achievement of any authorized program activity for which funds have been appropriated and are available. The expenses of other staff invited and assigned by the general secretary to an institute shall be borne by that institute. Staff attendance at club or district functions shall be at no or minimal expense to RI.

ロータリー研究会について、RI は、通常、研究会に対し職員1名のみの費用を支払うものである。ただし、RI が手配したセミナーまたは他の行事を実施するために職員が出席する場合、あるいは追加職員の

出席が、資金が計上され用意されている承認済みのプログラム活動の達成と矛盾しない場合は、この例外とされる。研究会へ出席の要請を受け、事務総長により出席を指示された他の職員の費用は、その研究会が負担するものとする。クラブあるいは地区機能における職員の出席は、RIに一切の費用の負担をかけないか、あるいは僅かな負担のみとするものとする。

Where practical, staff attendance at all club, district, regional/zone or other Rotary meetings or events shall be combined with other official travel by such staff. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

実際的な場合には、すべてのクラブ、地区、地域もしくはゾーン、あるいは他のロータリー会合や行事への職員の出席は、この職員による他の公式出張と組み合わせるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1989 Mtg., Bd. Dec. 83

32.040.3. RI Staff Assignments to Meetings

会合へのRI職員の割り当て

The general secretary shall ensure that lists of all staff attending meetings and other functions are discussed with the president prior to those lists being published. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は、会合およびその他の機能に出席するすべての職員のリストについて、それらのリストが発行される前に、会長と必ず協議するよう計らうものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 418

Cross References

69.020.10. *RI Staff Travel* RI 職員の旅行

▼ 32.050. Secretariat International Offices

国際事務局

32.050.1. Purpose of International Offices

国際事務局の目的

The purpose of RI International Offices is to provide quality Secretariat services on a timely basis to Rotarians, clubs and districts in all areas of the Rotary world. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 376*)

RI 国際事務局の目的は、ロータリー世界のすべての地域のロータリアン、クラブ、地区に対し、適時に充実した事務局の業務を提供することである(2000年5月理事会会合、決定376号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 376

32.050.2. Establishment of Additional International Offices

追加の国際事務局の設置

Before implementation, proposals for any new International Offices shall be reviewed by the Finance Committee for recommendation to the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

実際に設置される前に、すべての新しい国際事務局の提案書は、財務委員会により検討され、理事会へ勧告案が出されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1989 Mtg., Bd. Dec. 256

32.050.3. Support From International Offices

国際事務局の支援業務

The general secretary shall apply progressive management techniques to improve the operation of all International Offices consistent with the resources available for such operations.

務総長は、すべての国際事務局の運営を充実するために、かかる運営に利用可能な資源に見合った方法で、進歩的な管理技法を用いるものとする。

The general secretary also shall monitor the operation of the International Offices and make necessary adjustments in the allocation of responsibilities assigned to the respective International Offices so that the services provided to clubs and districts are rendered in the most cost-effective manner possible.

また事務総長は、国際事務局の運営を監督し、クラブおよび地区に提供される業務ができる限り最も費用効率の高い方法で行われるよう、それぞれの国際事務局に指定されている責務の配分に必要な調整を行うものとする。

Because a significant part of the work of international offices relates to The Rotary Foundation, TRF should be involved in all discussions and decisions regarding changes and operational performance in international offices. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)

国際事務局の業務のかなりの部分はロータリー財団に関連しているため、ロータリー財団は、国際事務局の変革と業務実績に関するすべての討議と決定に関与すべきである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

Source: July 1989 Mtg., Bd. Dec. 47; February 2001 Mtg., Bd. Dec. 276

32.050.4. Report on International Office Operations

国際事務局の運営に関する報告

The general secretary shall provide an annual detailed report on International Office operations to the Board and The Rotary Foundation Trustees. (*August 2000 Mtg., Bd. Dec. 43*)

国際事務局の運営に関する詳細な年次報告を、理事会およびロータリー財団管理委員会に提出するものとする(2000年8月理事会会合、決定43号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 376

32.050.5. Audit of International Offices 国際事務局の監査

Audit Services shall conduct or oversee an audit or limited review of each international office as necessary, based on a risk assessment approach supervised and authorized by the general auditor, general secretary, and the RI Audit Committee. All offices should be audited not less than once every seven years, with interim limited reviews as necessary. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

監査部門は、必要に応じて各国際事務局の監査もしくは限定された調査を行うか、または監督するものとする。これらは、一般監査役、事務総長、RI監査委員会が承認し、監督するリスクの評価方法に基づいて行われる。すべての事務局は、少なくとも7年に1度は監査が行われるべきであり、必要に応じ、その間に限定された調査が行われるべきである(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 276; Amended by June 2006 Mtg., Bd. Dec. 277; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

▼ **32.060. Secretariat Strategic Plan** 事務局の戦略計画

32.060.1. Secretariat Strategic Plan 事務局の戦略計画

The Board has adopted a Secretariat Strategic Plan. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、事務局の戦略計画を採択した(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1998 Mtg., Bd. Dec. 237



▼ **Article 33. Rotary Marks** ロータリー標章の定義

- 33.005. Definition of Rotary Marks ロータリー標章の定義
- 33.010. Registration of Rotary Marks ロータリー標章の登録
- 33.020. Permission to Use Rotary Marks ロータリー標章の使用の許可
- 33.030. Use of Emblem 徽章の使用
- 33.040. Use of Name 名称の使用
- 33.050. Use of Stationery 用箋の使用
- 33.060. Program Emblems プログラムの記章
- 33.070. Reproduction of the 4-Way Test 四つのテストの複製
- 33.080. Rotary Mottos ロータリーの標語

▼ **33.005. Definition of Rotary Marks**

ロータリー標章の定義

The "Rotary Marks" include all of the below listed word and design marks, the annual RI Convention logos, the RI Presidential themes and theme logos, among numerous others. These marks are trademarks and service marks owned by Rotary International and used by Rotary clubs, Rotary districts, and other Rotary Entities under guidelines promulgated by the Board, which is entrusted with authority to maintain, preserve and otherwise protect the use of RI's intellectual property marks under section 18.010 of the bylaws of the association.

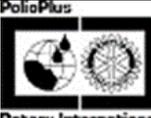
「ロータリー標章」は下にリストされた単語とデザインマークのすべて、年度の RI 国際大会のロゴ、RI会長のテーマとテーマのロゴ、を含む。他にも多数ある。これらの標章は、国際ロータリーが所有する商標および奉仕の標章であり、当組織の細則第 18.010 節の下に RI の知的財産である標章を維持し、保全し、またその使用を保護するべく権限が委託された理事会によって定められた指針の下、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、およびその他のロータリー組織により使用されるものである。

△

- Annual Programs Fund for Support Today® 年次プログラム基金
- Doing Good in the World 世界でよいことをしよう
- Each Rotarian: Reach One, Keep One 一人ひとりが実践しよう: 会員の勧誘と維持
- End Polio Now 今こそポリオ撲滅のとき
- Every Rotarian, Every Year 毎年あなたも 100 ドルを
- Fellowship Through Service 奉仕を通じての親睦
- A Global Network of Community Volunteers 地域社会ボランティアの世界的ネットワーク
- Group Study Exchange 研究グループ交換
- GSE (Group Study Exchange, 研究グループ交換)
- Humanity in Motion 人類のために活動します
- Interact® インターアクト
- Interactive® インターアクティブ
- International H2O Collaboration 国際 H2O 協力
- Interota® インターロータ (ローターアクトの世界的会合)
- One Profits Most Who Serves Best 最もよく奉仕する者、最も多く報いられる
- Paul Harris® ポール・ハリス
- Paul Harris Fellow® ポール・ハリス・フェロー
- Paul Harris Society ポール・ハリス・ソサエティ
- The Permanent Fund to Secure Tomorrow® 確かな明日のための恒久基金
- PolioPlus® ポリオ・プラス
- PPH ポール・P・ハリス
- Preserve Planet Earth われらの天体、地球の保全
- RCC Rotary Community Corps (RCC) ロータリー地域社会共同隊

- Revista Rotaria® レビスタ・ロータリア (REVISTA ROTARIA) 誌 スペイン語の地域雑誌
- RI® 国際ロータリー
- RITS® Rotary International Travel Service (RITS) 国際ロータリー・トラベル・サービス
- Rotaract® ローターアクト
- Rotaract Club® ローターアクト・クラブ
- Rotaria® ロータリア
- Rotarian® ロータリアン
- The Rotarian® ザ・ロータリアン
- Rotary® ロータリー
- Rotary Canada ロータリー・カナダ
- Rotary Club® ロータリー・クラブ
- Rotary Community Corps ロータリー地域社会共同隊
- The Rotary Foundation® ロータリー財団
- The Rotary Foundation of Rotary International® 国際ロータリーのロータリー財団
- Interact Club® インターアクト・クラブ
- Rotary Images ロータリーの画像
- Rotary International® 国際ロータリー
- Rotary International Travel Service®
- Rotary Leader ロータリー・リーダー
- ROTARY/One ロータリー/ワン(Rotary Club of Chicago)
- Rotary.org ロータリーのウェブサイト
- Rotary Video Magazine ロータリー・ビデオマガジン
- Rotary World® ロータリー・ワールド
- Rotary World Magazine Press ロータリー・ワールド・マガジン・プレス
- Rotary Youth Exchange ロータリー青少年交換
- Rotary Youth Leadership Awards ロータリー青少年指導者養成プログラム
- RVM ロータリー・ビデオマガジン
- RWMP ロータリー・ワールド・マガジン・プレス
- RYE ロータリー青少年交換 (Rotary Youth Exchange)
- RYLA® ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- Service Above Self® 超我の奉仕
- TRF ロータリー財団 (The Rotary Foundation)

• △

			
Annual Programs Fund 年次プログラム基金	Club Service クラブ奉仕	Community Service 社会奉仕	
			
End Polio Now エンド・ポリオ・ナウ	Every Rotarian, Every Year 毎年あなたも100ドルを	PolioPlus® ポリオ・プラス	ロータリー友情交換プログラム
			
Interact® インターアクト	International H2O Collaboration 国際 H2O 協力	Paul Harris Fellow® ポール・ハリス・フェロー	The Permanent Fund 恒久基金

			
PolioPlus® ポリオ・プラス	The Rotary Foundation® ロータリー財団	Preserve Planet Earth われらの天体、地球の保全	Rotaract Club® ローターアクト・クラブ
			
平和と紛争解決の分野における 国際問題研究のためのロータリー センター	Rotary Community Corps ロータリー地域社会共同隊	Rotary Friendship Exchange ロータリー友情交換	The Rotary Foundation® ロータリー財団
			
Vocational Service 職業奉	Rotary Fellowships ロータリー親睦活動		
			
Celebrate Rotary 100 Years. ロータリーを祝おう 100 年の歩み	Rotary Youth Exchange ロータリー青少年交換	RYLA® ロータリー青少年指導者 養成プログラム	ROTARY/One ロータリー/ワン

(September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34)

(2011年9月理事会会合、決定34号)

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 399; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 28; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

33.010. Registration of Rotary Marks

ロータリー標章の登録

The general secretary shall monitor and protect RI's intellectual property according to established policy. As often as practicable, the general secretary shall make efforts to register the Rotary Marks as trademarks and service marks in countries in which RI has a presence. (May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324)

事務総長は、定められている方針に従い、RIの知的財産を監視し、保護するものとする。実際的に可能である限り頻繁に、事務総長は、RIが存在する国において商標および奉仕の標章としてロータリー標章を登録する努力を行うものとする(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 78; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 225

33.020. Permission to Use Rotary Marks

ロータリー標章の使用の許可

The Board has adopted the following regulations and conditions for use of the Rotary Marks by those seeking to do so:

理事会は、ロータリー標章を使用したいと考える者のために、その使用に関して以下の規則および条件を採択した。

- 1) All dies, stamps, mold, cuts or other impressions of the Rotary Marks shall conform exactly to the description and specifications of the official emblems authorized and adopted by RI. The Rotary Marks shall not be mutilated in any way nor shall they have anything superimposed upon them.

ロータリー標章のすべての浮き彫り、押型、鋳型、切型またはその他の表出方法は、RIにより許可され採択されている公式標章の説明と仕様に完全に一致するものとする。ロータリー標章は、どのような方法であろうとも変造してはならず、また重ね合わせてはならないものとする。

- 2) The Rotary Marks when printed in more than one color may be printed only in the official, Rotary colors; namely, royal blue and gold for the Rotary emblem, the TRF logo and the Interact emblem; and red and gold for the Rotaract emblem.

ロータリー標章を単一色以上で印刷する場合は、公式のロータリー色のみで印刷すべきである。すなわち、ロータリー徽章、財団ロゴ、インターアクト記章はロイヤルブルーと金色、また、ロータリーアクト記章はレッドと金色で印刷すべきである。

- 3) The emblem shall not be manufactured or used in combination with any other emblem or name except in accordance with RI's sponsorship and cooperative relationship policies and under the provisions of RI's licensing system.

標章は、他の記章または名称と組合せて複製したり、使用してはならないものとする。ただし、RIの免許制度規定の下、協賛活動および協力関係の方針に従う場合は例外とする。

- 4) The Rotary emblem shall not be printed or used in any manner on the business stationery or business cards of any person, firm, or corporation (except RI and the member clubs of RI which may make such use of the emblem).

ロータリー標章は、いかなる方法でも、個人、会社、あるいは法人の商用便箋あるいは商用名刺に印刷したり、使用してはならないものとする(ただし、徽章をそのように用いることのできるRIおよびRIの加盟クラブを除く)。

- 5) The Rotary emblem shall not be used by any person, firm or corporation as a trademark, nor shall the word "Rotary" be used as a trade name or brand or as descriptive of any article of merchandise. (November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32)

ロータリー標章は、個人、会社、あるいは法人により商標として使用されてはならず、また、「ロータリー」という語は、商標名、銘柄、または商品の図描としても使用されてはならないものとする(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: January 1956 Mtg., Bd. Dec. 94; Amended by November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32

▼ 33.030. Use of Emblem 徽章の使用

33.030.1. Rotary Emblem Specifications ロータリー徽章の仕様

The official emblem of RI is a gear wheel of six spokes or arms, 24 teeth or cogs and a keyway; one tooth is placed on the center line of each arm and three in between the center lines of arms. The wheel is designed in accordance with the proportions given in the table below. The two words "Rotary International" appear in depressed spaces in the rim. With the wheel standing on edge, the word "Rotary" appears in the depression at the top which occupies a space of about five teeth, and the word "International" appears in the depression at the bottom which occupies the space of about nine and one-half (9 1/2) teeth. On each side and between these two depressions are two other depressions without lettering. The space between any two of these four depressions is about two units in accordance with the proportions given below and the space between the depressions and either edge of the rim is one and one-half (1 1/2) units. The arms are tapered and elliptical in cross-section. When the wheel is standing on edge with the word "Rotary" at the top, the center lines of two opposing arms form a vertical diameter of the wheel, and bisect the keyway which has reached the highest point in its revolution. The sides of the teeth are slightly convexed outward, so that the space left between teeth is approximately

mechanically correct. The proportions for the correct design are

RIの公式徽章は、6本の輻と24の輪歯および一つの楔穴のある歯車である。1個の輪歯が各輻の中心線上にあり、輻と輻との中間には3個の輪歯がある。歯車は次表に示す寸法の比例で造られている。“Rotary International”の二つの語は、輪縁の窪んだところにある。輪を縁で立てて見ると、“Rotary”の文字は上部の窪みに輪歯5個分の長さを占め、“International”の文字は下部の窪みに輪歯約9個半の長さを占める。この二つの窪みのあいだに位置して文字のない二つの窪みが両側にある。これら四つの窪みのうち、どの二つの間隔も下記比例に従って2単位であり、また、窪みの内外の輪線との間隔は1.5単位である。輻は、先細で断面は楕円形である。輪が“Rotary”の文字を上にして立っているときは、向かい合った二つの輻の中心線は輪の縦の直径を形作り、回転最高所に達した楔穴を両断することになる。輪歯の両側面は外側にややふくれている。従って輪歯と輪歯のあいだの空間はほぼ機械的に正確である。正確な設計の比率は次の通りである。

Overall diameter 61 units 単位全体の直径 61単位

Center to base or root of teeth 26 units 中心から輪歯の基部まで 26単位

Width of rim (inside edge to base of teeth) 8½ units

輪歯の輻(内端)から輪歯の基部まで 8½単位

Hub diameter 12 units こしきの直径 12単位

Shaft diameter 7 units 軸の直径 7単位

Arms or Spokes 輻

Width where they join the rim (sides projected) 5 units

輪縁と接する点における輻 5単位

Width at center of shaft (sides projected) 7 units

軸の中心における輻 7単位

Vertical section of keyway 楔穴の垂直断面

Width 1¼ units 幅 1¼単位

Depth 7/8 units 深さ 7/8単位

Teeth or cogs 輪歯

Width at base 4¼units 基部の幅 4¼単位

Width at tip 2¼ units 先端の幅 2¼単位

Height 4½ units 長さ 4½単位

Lettering 文字の刷り込み

Width of depressed space 5½ units 窪みの幅 5½単位

Height of letters 4 units 文字の長さ 4単位

It should be noted that in order to make the wheel more emblematic of service, a keyway has been added to the above description. In a one-dimensional reproduction, the hub of the gear wheel should be demarcated by a circle surrounding the keyway. If it is a three-dimensional reproduction, the hub should be raised. And furthermore, the position of the spokes has been established.

輪が奉仕を一層象徴するように、前述の図描の説明に楔穴を加えた。こしきは、楔穴を囲む円によって一線を画している。立体に複製する場合、こしきは高くすべきである。さらに、輻の位置を定めた。

The Rotary emblem may be reproduced in any one color. If it is reproduced in more than one color, it should be reproduced in its official colors of royal blue and gold. Gold can be represented as a metallic color or as a yellow. The following specific PMS colors should be used: PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow. The Rotary colors should be worked into the emblem as follows: The entire wheel

should be of gold, with the four depressed spaces in the rim of royal blue. The words "Rotary" and "International" in the depression should be of gold. If it is a one-dimensional reproduction, the circle demarcating the hub should be of blue. The shaft opening, keyway, and areas between the arms/spokes should be left blank, as should the areas between the spokes. To allow for more clarity of the emblem against certain backgrounds, an outline around the outer perimeter of the emblem may be added. In such instances, the outline of the outer perimeter of the emblem should be of blue. (In a black reproduction of the emblem, a black line around the outer perimeter is a necessary feature of the mark.) (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242*)

ロータリー徽章は、いかなる単一色でも複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色で複製すべきである。金色は、黄色のメタリック色で代用することができる。特定のPMS色(PANTONE Matching System of colors)、すなわち、286ブルー、PMS871メタリック・ゴールドまたはPMS129Uまたは130C黄色を使用すべきである。ロータリーの色の使い方は、徽章の中で、輪全体として金色、輪縁の四つの窪みの部分はロイヤル・ブルーでなければならない。窪みの“Rotary”と“International”の文字は、金色とする。平面で複製する場合には、楔穴を囲む円によって一線を描くのはブルーである。中心と楔穴、輻と輻の間の部分および輻の間の部分は空白とする。ある背景に対して徽章をはっきりと浮き出させるために、徽章の外枠の輪郭を加えることができる。その場合、外枠の輪郭はブルーである(2色での複製の場合)。(徽章を黒で複製する場合、徽章の外枠に黒の輪郭が特に必要である。)(2013年6月理事会会合、決定242号)。

Source: January 1924 Mtg., Bd. Dec. VIII-(a); COL 80-102; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 380; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242

33.030.2. Authorized Use of the Rotary Emblem ロータリー徽章の許可された使用

The use of the Rotary Emblem is authorized

ロータリー徽章の使用は、以下の通り許可されている。

- a) On all stationery and printed matter issued by RI or member clubs thereof
RIもしくはその加盟クラブより支給、発行されるすべての用箋および印刷物
- b) In the official Rotary flag 公式のロータリー旗
- c) On badges, banners, decorations and printed matter of Rotary conventions and all other official Rotary functions, and on furniture or furnishings (including rugs and carpets) of RI or member clubs
ロータリー国際大会その他のすべてのロータリー公式行事に用いる名札、バナー、装飾用品、印刷物、ならびにRIと加盟クラブの備品および設備(敷物やじゅうたんを含む)。
- d) On road signs of member Rotary club
加盟ロータリー・クラブの道標に使用する場合
- e) As a lapel button to be worn by Rotarians
ロータリアンが着用する襟章

The following constitute improper usage:

以下のものは、不適切な使用となる。

- a) As a trademark or special brand of merchandise
製品の商標または特別な銘柄として

- b) When used in combination with any other emblem or name, except in accordance with RI's sponsorship and cooperative relationship policies and under the provisions of RI's licensing system and RI's member benefit program

他の記章または名称と組み合わせての使用。ただし、RIの免許制度規定の下、RIの協賛活動および協力関係の方針に従う場合は例外とする

- c) On business stationery or business cards of individual Rotarians

ロータリアン個人の商用便箋あるいは商用名刺に使用する場合

- d) When used for any commercial purposes

商業目的で使用する場合

The following use of the emblem, while not encouraged, is permissible: On articles for personal use of or greetings from Rotarians and their families.

以下の徽章の使用は、許可されてはいないが、許容されている。ロータリアンおよびその家族の個人的に使用する物品および季節の挨拶状

The following use is discouraged: On doors or windows of Rotarians' business premises unless a Rotarian is a participant in RI's member benefit program and such use does not imply, directly or indirectly, an endorsement by Rotary International or a Rotary Entity.

(October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60)

以下の使用は、控えるべきである。ロータリアンがRIのメンバーベネフィットプログラム参加者でない場合のロータリアンの事業所のドアや窓への使用は、直線的または間接的に、国際ロータリーもしくはロータリー組織による支持を意味しない。(2014年10月理事会会合、決定60号)。

Source: COL 80-102; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 381 Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60. Affirmed by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 172

33.030.3. Use of Name and Emblem on Personal Cards and Stationery of Rotarians

名称及び徽章の、ロータリアン個人用の名刺及び事務用品への使用

Rotarians are encouraged to use the Rotary name and emblem on personal cards and stationery. (June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245)

ロータリアンは、ロータリーの名称および徽章を、個人用の名刺および事務用品に使用することが奨励されている。(2002年6月理事会会合、決定245号)

Source: February 2002 Mtg., Bd. Dec. 172

33.030.4.. Use of Name and Emblem on Business Cards and Stationery of Rotarians

個人用の名刺および用箋上の名称と徽章の使用

The Rotary emblem may not be included on the business stationery or business cards of individual Rotarians. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

ロータリアンは、ロータリーの名称および徽章を、個人用の名刺および用箋にすることが奨励されている(2002年6月理事会会合、決定245号)。

Source: COL 80-102; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

33.030.5. Use of Distinctive Regalia to Indicate Position in Rotary

ロータリーにおける役職を示す特殊な象徴の使用

The use by Rotarians of distinctive badges, jewels, ribbons, etc., indicative of official position in Rotary is not in harmony with an organization of business and professional people and community leaders. Accordingly, the use of such regalia is disapproved except in those countries where local custom dictates otherwise, with the understanding that the simple and temporary nameplates and ribbon badges used at Rotary conventions and conferences are not included in this disapproval. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

ロータリアンがロータリーにおける自分の役職を示す特殊のバッジ、宝石、リボンなどを使用することは、職業人および地域社会のリーダーから成る団体にはふさわしくない。従って、地元の習慣がこれと異なる国を除き、こうした象徴の使用は承認されない。ただし、ロータリー国際大会および他の大会で使用される簡単かつ一時的な名札やリボン 付きバッジはこれら不承認事項には含まれないということが理解されている(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: April 1929 Mtg., Bd. Dec. IV(q); Amended by January 1956 Mtg., Bd. Dec. 98, June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

33.030.6. Use of the Rotary Emblem or other Rotary Marks by Rotary Entities

クラブと地区によるロータリー徽章あるいはその他のロータリー標章の使用

When used by itself, the word “Rotary” or the Rotary Emblem normally refers to the entire organization, Rotary International. It also means the ideals and principles of the organization. As a general rule, all club, district, multidistrict and other Rotary Entity activities must include identifiers of the club, district, multidistrict group or other Rotary Entity when using the Rotary Emblem or other Rotary Marks. In limited instances and in RI’s sole discretion, a geographic identifier may be used, provided it accurately represents the interests of each club in that area and appropriate approvals are sought from the district governors and/or the club presidents. Such identifier must be in close proximity to and in equal prominence with the Rotary Emblem or other of the Rotary Marks.

それ自体で使用される場合、「ロータリー」という言葉あるいはロータリー徽章は、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。一般的な規則として、すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、ロータリー徽章あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、あるいは他のロータリー組織とわかる識別語句が表示されていなければならない。限られた例において、また RI の自由裁量により、各クラブのその地域での関心を正しく示すことができ、地区ガバナー及び、またはクラブ会長から適切な承認を得ることができることを条件として地理情報識別子を利用することができる。また、このような表示語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。

The Rotary Marks must always be reproduced in their entirety. No alterations, obstructions or modifications of the Rotary Marks are permitted. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.”

ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ(1.27 センチ)以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。

The Rotary Marks may be reproduced in any one color, but if they are to be reproduced in more than one color, they must be reproduced in their official colors: royal blue and

gold (PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotary Emblem, the TRF logo and the Interact emblem; red and gold (PMS 201 Red; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotaract emblem. Rotarians planning any club, district, or multidistrict community projects that are to include the name “Rotary” or the Rotary Emblem without a further identifier must be licensed by RI under the provisions of *Rotary Code of Policies* section 33.040.7. Other Rotary Entity projects or programs that are to include the Rotary Emblem or other Rotary Marks without a further qualifier, must first seek Board approval. Rotarians coordinating existing projects and programs should review and make necessary changes to the project or program names and materials, consistent with this policy. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

ロータリー徽章、財団ロゴおよびインターアクト記章は、いかなる単一色で複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色(PMS286ブルー、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129Uまたは130C黄色)で、ロータリーアクト記章は、レッドと黄色(PMS201レッド、PMS871メタリックゴールドまたはPMS129Uまたは130C黄色)で複製すべきである。それ以外の識別語句を併用せずにロータリー徽章あるいはロータリー標章を含んだクラブ、地区、多地区コミュニティプロジェクトにおいて“ロータリー”またはロータリーの徽章を使用する場合はロータリー章典条 33.040.7.により、RIからの認可を要する。他のロータリー組織のプロジェクトやプログラムを計画しているロータリアンは、理事会の承認をまず得なければならない。既存のプロジェクトやプログラムの調整を担当するロータリアンは、プロジェクトあるいはプログラムの名称や資料を見直し、必要な場合には、方針に一致するよう変更を加えなければならない(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 399; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

33.030.7. Use of the Rotary Emblem with Program Emblems

ロータリー・プログラムの徽章と合わせたロータリー徽章の使用

The Rotary emblem may be incorporated in insignia which include names or other emblems descriptive of a Rotary program, provided that the insignia are under the exclusive control of the Board and that no such insignia will be used in a pin that can easily be mistaken for the RI emblem lapel pin reserved for Rotarians and honorary Rotarians.

ロータリー徽章は、その記章が唯一理事会の管理下に置かれ、またそうした記章がロータリアンと名誉会員だけが着用できる RI 徽章の襟ピンと容易に見間違われる可能性があるピンに使用されることがないことを前提に、ロータリー・プログラムを示す名称またはその他の記章を含む記章に組み込むことができる。

All program logos currently used by RI and its Foundation, and all such logos deemed necessary in the future, should include the Rotary emblem.

現在の RI とロータリー財団によって使われているすべてのプログラムのロゴと、将来、必要であるとみなされたすべてのそのようなロゴはロータリー徽章を含むべきである。

The general secretary is authorized to approve, on behalf of the Board, specific insignia for Rotary-sponsored programs that incorporate the Rotary emblem for use by program participants, provided that such actions meet the requirements of the RI Constitution (article 13) and Bylaws. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は、理事会に代わり、参加者が使用するためにロータリー徽章を組み入れたロータリー提唱のプログラムのための特定の記章を承認する権利を有する。ただし、かかる措置が RI 定款(第13条)および細則の規定に適用していることが前提である(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: February 1984 Mtg., Bd. Dec. 332; October 1993 Mtg., Bd. Dec. 103; March 1994 Mtg., Bd. Dec. 205; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

33.030.8. Deviation from Official Emblem 徽章の公式仕様からの逸脱

No deviation from the official RI emblem shall be authorized. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.” (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242*)

国際ロータリー徽章の公式仕様からの逸脱は認められない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ(1.27 センチ)以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。(2013年6月理事会会合、決定242号)

Source: June 1950 Mtg., Bd. Dec. 190; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242

33.030.9. Symbolic Representations of Rotary

象徴的なロータリーの表象

No statue, icon or other permanent symbolic representation purporting to express or interpret the spirit of Rotary shall be adopted, accepted, authorized or recognized. Only the established official emblem of Rotary International shall be recognized. All other efforts to express the spirit of Rotary in symbolism should be and are discouraged. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリーの精神を表現あるいは解釈する目的の、塑像、偶像、あるいはその他の永続的な象徴物については、これを採択、受容、許可、あるいは認証することは一切ないものとする。確定されている公式の国際ロータリーの徽章のみが認められるものとする。象徴的な方法でロータリーの精神を表現するためのその他のあらゆる試みは、奨励されるべきではなく、また奨励されていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1921 Mtg., Bd. Dec. 5

33.030.10. Official Flag 公式の旗

The Official Flag of Rotary consists of a white field with the official emblem of the organization emblazoned in the center of the flag. The entire wheel should be of gold, with the four depressed spaces in the rim of royal blue. The words "Rotary" and "International" in the depressions should be of gold. The hub and the keyway white.

ロータリーの公式旗は、白地でその中心に組織の公式徽章を飾ったものである。輪全体として金色、輪縁の四つの窪みの部分はロイヤルブルーでなければならない。窪みの“Rotary”と“International”の文字は金色、中心と楔穴は白色である。

A Rotary club displaying this flag as a club flag may use in large blue letters above the wheel the words "Rotary Club" and below the wheel the names of the city and State [state], or province, or country. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブ旗としてこの旗を掲げるクラブは、大きな青色の文字で輪の上部に“Rotary Club”の文字をまた、輪の下部に都市、州、省あるいは国家の名称を記入することができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: COL 80-102

33.030.11. Official Colors 公式の色

The official colors of RI are royal blue and gold. (Note: Gold can be represented as a metallic color or as a yellow. The following specific PMS colors are used when printing the Rotary Emblem and the Rotary Foundation logo: PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow. (June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242)

RIの公式の色はロイヤルブルーおよび金色である。(注:金色は、黄色のメタリック色で代用することができる。国際ロータリー徽章および財団ロゴの印刷には、次の特定の PMS 色を使用するもの。PMS286 ブルー、PMS871 メタリック・ゴールド、PMS129U または 130C 黄色) (2013 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: COL 80-102; Amended by November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242

33.030.12. Commercialization of the RI Name and Emblem

RI 名称および徽章の営利的使用

Sponsorship and cooperative relationships and participation in RI's member benefit program are not commercialization of the RI emblem and other Rotary Marks. The second sentence of RI Bylaws section 18.020. is sequential to the first, and hence would not prohibit, 協賛および協同関係そして RI のメンバーベネフィットプログラム参加者は、RI 徽章やその他のロータリー標章を商用化するものではない。RI 細則第 18.020.節の第 2 文は、第 1 文に続く結果であつて、それゆえ、以下の両項を禁止するものではない。

- a) for sponsorship purposes, the use of the RI emblem and other Rotary Marks with the mark of another organization
協賛目的のために、RI 徽章やその他のロータリー標章を他団体の標章と組み合わせて使用すること。
- b) for cooperative relationship purposes, the use of the RI emblem and other Rotary Marks with the mark of another organization
協同関係の目的のために、RI 徽章やその他のロータリー標章を他団体の標章と組み合わせて使用すること。
- c) for the purposes of RI's member benefit program, the use of the RI emblem and other Rotary Marks with the mark of another organization
RI のメンバーベネフィットプログラムのための RI 徽章およびその他のロータリーマークと他組織のマークとの併用

Each sponsorship relationship should terminate with the completion of the sponsored event. それぞれの協賛関係は、協賛行事の終了をもって終結すべきである。

Any contract with a sponsor or cooperating organization of RI or TRF or a participant in RI's member benefit program must contain restrictive language in concert with current Board policy regarding the use of the Rotary Marks. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60)

RI およびロータリー財団の協賛者または協同団体または RI のメンバーベネフィットプログラム参加者との契約には、ロータリー標章の使用に関する現行の理事会方針に一致するよう制限する文言を加えなければならない(2014 年 10 月理事会会合、決定 60 号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 74; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 194; Amended by August 2000 Mtg., Bd. Dec. 64; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60. Affirmed by October 1998 Mtg., Bd. Dec. 85

33.030.13. The Rotary Marks in Combination with Other Marks for Commercial Purposes

営利目的の他の標章と併用されるロータリー標章

Except as specifically allowed under RI's licensing system, and under RI's member benefit program or the provisions of RI's sponsorship and cooperative relationship policies, the use of the Rotary Marks in combination with any other name or emblem for any commercial purpose is not recognized by RI. None of the Rotary Marks may be combined with or incorporated into the logo or insignia of another organization or for any program not under the exclusive control of RI, no matter how worthy. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60*)

RI の免許制度規定、および RI のメンバーベネフィットプログラムの下、または協賛活動と協力関係の方針の下、特に許可された場合を除き、営利目的のために他の名称または記章とロータリー標章を併記して使用することは、RI により認められていない。それがいかに価値あるものであっても、ロータリー標章は、他の団体または RI の唯一の管理下でないプログラムのロゴや記章バッジと一体化したり、組み込むことは一切できない(2014年10月理事会会合、決定60号)。

Source: July 1939 Mtg., Bd. Dec. 26; November 1995 Mtg., Bd. Dec. 74; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32. See also March 1994 Mtg., Bd. Dec. 205; February 1984 Mtg., Bd. Dec. 332; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60

33.030.14. RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations

協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針

1. For the limited use granted herein, Rotary International (hereinafter "RI") (or The Rotary Foundation (hereinafter "TRF")) [~~strike out whichever does not apply~~] recognizes that [name of sponsor or cooperating organization] (hereinafter "Sponsor") may use the Rotary Marks, as defined below, in the following manner(s) and subject to the following provisions.

ここで許可されている限定的使用に対し、国際ロータリー(以後 RI と称す)(あるいはロータリー財団(以後 TRF と称す)) [いずれか該当しない方を消し線で消す]は、[協賛者または協同団体の名称](以後「協賛者」と称す)が、下記に定められた通りに、下記の方法と下記の規定に従い、ロータリー標章を使用して差し支えないことを認める。

2. Sponsor recognizes that RI is the owner of numerous trademarks and service marks throughout the world, including, but not limited to, "Rotary," the Rotary emblem, "Rotary International," "RI," "Rotary Club," "The Rotarian," "The Rotary Foundation," the Rotary Foundation logo, "Rotarian," "Rotaract," "Rotaract Club," the Rotaract emblem, "Interact," "Interact Club," the Interact emblem, "Interactive," "Paul Harris Fellow," the image of Paul Harris, "PolioPlus," the PolioPlus logo, the convention logo, the Presidential Theme logos, "Service Above Self," among others (the "Rotary Marks").

協賛者は、RI が次のような世界中の多くの商標および奉仕の標章の所有者であることを認識する。これらには、「ロータリー」、ロータリー徽章、「国際ロータリー」、「RI」、「ロータリー・クラブ」、「ザ・ロータリアン」、「ロータリー財団」、ロータリー財団ロゴ、「ロータリアン」、「ローターアクト」、「ローターアクト・クラブ」、ローターアクト記章、「インターアクト」、「インターアクト・クラブ」、インターアクト記章、「インターアクティブ」、「ポール・ハリス・フェロー」、ポール・ハリスの肖像、「ポリオ・プラス」、ポリオ・プラス・ロゴ、国際大会ロゴ、会長テーマ・ロゴ、「超私の奉仕」が含まれるが、とりわけこれらに限定されていない。

3. Nothing in the limited use granted herein will constitute an assignment or license of any of the Rotary Marks by RI to Sponsor.
ここで認められている限定的使用は、RIから協賛者にロータリー標章が付与された、あるいは免許を与えられたということにはならない。
4. Sponsor recognizes that RI (or TRF) retains control over where recognition materials are allowed to be displayed in the various venues of RI authorized meetings, RI or TRF events or publicly displayed otherwise in connection with the sponsorship, partnership or alliance.
RI認可の会合やRIまたはロータリー財団行事の会場において、どこに認識材料を表示するか、あるいは協賛・協同・提携に関連しての一般向けに表示するかどうかに関し、決定する権限をRI（またはロータリー財団）が保持していることを、協賛者は認める。
5. Sponsor recognizes that RI (or TRF) reserves the right to pre-approve publications and other media in which Sponsor wishes to advertise using the Rotary Marks, and to approve all uses of the Rotary Marks in any materials connected with the sponsorship or partnership in any and all media, including, but not limited to, for publicity and promotional purposes. Sponsor further recognizes that each use contemplated herein will be subject to a pre-publication review and approval process by Rotary or Rotary's legal counsel. RI retains the sole right to specific denial or authorization of such use or, in the case of alteration (of copy or layout), to be mutually agreed upon by the parties.
協賛者がロータリー標章を使用して広告を出したいと望む出版物や他の媒体を事前に承認する権限を有し、また、宣伝や推進目的も含め（ただしこれに限らない）、いかなる媒体であれ、協賛や協同関係と関連する資料類におけるロータリー標章のあらゆる使用を承認する権限をRI（またはロータリー財団）が有していることを、協賛者は認める。協賛者は、さらに、ここに考えられているそれぞれの使用が、ロータリーまたはロータリーの顧問弁護士による印刷前の検閲と承認過程を経る可能性があることを認める。RIは、そうした使用の具体的な拒否あるいは承認について、また、（印刷原稿あるいは割付の）修正が必要な場合には両者による相互合意がなされるに当たり、唯一の権限を保持する。
6. Sponsor agrees that any use of its logo in any advertisement or promotional materials directly related to a sponsored Rotary event or project (including, but not limited to, recognition materials such as banners or signs) must be of equal or lesser unit size to the Rotary emblem (or other Rotary Marks, at the sole discretion of RI (or TRF)), unless the Rotary emblem or other Rotary Mark is part of a repetitive background screen. RI allows for overwriting of the Rotary emblem or other Rotary Mark (watermarked, printed, screened or embossed), provided the Rotary emblem or other Rotary Mark is not otherwise partially covered and/or obstructed. RI agrees that in cases where the sponsor might wish to highlight its role in sponsoring a Rotary event or project in conjunction with its regular advertising, the Rotary emblem may be smaller than the sponsor's logo.
協賛者は、協賛するロータリー行事あるいはプロジェクトに直接関連する広告または促進用資料（バナーや標識といった認識材料を含むが、それらに限定されない）における協賛者のロゴの使用が、ロータリーの徽章（あるいはRI（またはロータリー財団）の独自の判断によるその他のロータリー記章）のサイズと同等か、あるいはそれ以下のものでなければならないことに同意する。ただし、ロータリーの徽章またはその他のロータリー標章が、背景となるスクリーンの一部である場合は、この限りではない。RIは、ロータリー徽章または他のロータリー標章が部分的に使用されたり、あるいは変形されていなければ、ロータリー徽章またはロータリー標章を異なった表出方法（透かし、刷り込み、隠し、浮かし）することを許可している。協賛者が、通常の広告に付随して、ロータリー行事ま

たはプロジェクトの協賛における自らの役割を強調することを希望する場合には、RIは、ロータリー徽章を協賛者のロゴよりも小さくすることに同意する。

7. Sponsor recognizes that, without altering the provisions set out in paragraph 6 above, the Rotary Marks may not be altered, modified or obstructed but must be reproduced in their entirety. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.”

協賛者は、上記の6項において明記された規定を変更することなしに、ロータリーの標章は、変更、修正されたり、改変してはならず、全体が複製されなければならないことを認める。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5インチ(1.27センチ)以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。

There should be no overlap between Sponsor's logo and the Rotary emblem or other Rotary Mark; the two images should be clearly spaced so as to be two separate and distinct images.

協賛者のロゴとロータリー徽章あるいは他のロータリー標章は重ねられることがなく、2つが別々に区別された画像に見えるよう、2つの標章の間に明らかな空間を設けるべきである。

8. The Rotary Marks may be reproduced in any one color, but if they are to be reproduced in more than one color, they must be reproduced in their official colors of royal blue and gold (PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotary emblem and the TRF logo; information available on other Marks, as necessary.

ロータリー標章は、どの単一色で複製されてもよいが、二つ以上の色で複製される場合は、ロータリー徽章およびロータリー財団ロゴのための公式色ロイヤルブルーとゴールド(PMS286ブルー、PMS871メタリックゴールド、またはPMS129U|130C黄色)で複製しなければならない。必要であれば、他の標章に関する資料も用意されている。

9. Sponsor recognizes that the Rotary Marks may only be reproduced by a vendor authorized by RI to do so. Whenever possible, reproductions of the Rotary Marks should be done by an RI officially licensed vendor. If the desired goods are not reasonably available from a RI licensee, a release must be obtained from the RI Licensing Section.

それ故、可能な場合は常に、ロータリー標章の複製は、正式にRIの免許を交付されている業者によってなされるべきである。万一、希望の商品がRIの被免許業者から無理なく入手できない場合には、RIの免許担当課から承認を得なければならない。

10. If goods are being produced in connection with an alcohol industry sponsor, the Rotary emblem should not be included on the labels of the alcohol products. (June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242)

アルコール産業のスポンサーのもとに物品が製造される場合、ロータリーの徽章はアルコール飲料のラベルには決して記載されないものとする。(2013年6月理事会会合、決定242号)

33.030.15. Rotary Marks on Publications

出版物上のロータリー標章

It is improper for the Rotary Marks to be used on a pamphlet, on a website, or in any other promotional materials issued by anyone other than RI or another Rotary Entity, except in accordance with RI's sponsorship and cooperative relationship policies and under the provisions of RI's licensing system and RI's member benefit program. The Board has adopted specific guidelines for community projects for Rotary clubs and districts. (*See Rotary Code of Policies sections 33.040.6. and 33.040.7.*) (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60*)

RI または他のロータリー組織以外のいずれの者により発行されるパンフレット、ウェブサイト、あるいはそのほかの推進資料にロータリー標章を使用することは、不適切である。ただし、RI の免許制度規定そして RI のメンバーベネフィットプログラムの下、協賛活動および協力関係の方針に従う場合は例外とする。理事会はロータリークラブと地区の社会プロジェクトのための特定のガイドラインを採用した。(ロータリー章典第 33.040.6 と第 33.040.7.参照)(2014 年 10 月理事会会合、決定 60 号)。

Source: June. 1930 Mtg., Bd. Dec. I; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 60

33.030.16. Use of the Rotary Marks for Endorsement Purposes

推奨目的のためのロータリー標章の使用

It is not within the scope of RI or its member clubs to endorse programs or activities of any other organization. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

他団体のプログラムまたは活動を推奨することは、RI またはその加盟クラブの範囲内ではない(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: January 1955 Mtg., Bd. Dec. 87; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

Cross References

11.020.6. Guidelines for Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship or Cooperative Relationship Purposes

協賛および協力関係の目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のための指針

33.040.3 Use of Rotary Marks by RI Officers in Publications

RI 役員による出版物におけるロータリー標章の使用

33.040.4 Use of Rotary Marks on Websites of RI Officers

RI 役員のウェブサイトでのロータリーの標章の使用

34.010. General RI Licensing Principles RI 免許交付の一般的な原則

36.010. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs

RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

51.010.5. Use of Emblem in Magazine Advertising 公式雑誌の広告の方針

52.020.1. Guidelines for Rotary Club, District, and other Rotary Entity Electronic Publications

ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子出版物に関する指針

▼ **33.040. Use of Name 名称の使用**

When used by itself, the word “Rotary” normally refers to the entire organization, Rotary International. It also means the ideals and principles of the organization. Use of the word “Rotary,” by itself, is limited to those uses approved in the constitutional documents or as authorized by the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「ロータリー」という言葉をその自体で使う場合、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。「ロータリー」という言葉の単独での使用は、RIの組織規定で承認されている使用方法か、RI理事会が認可した使用方法に限定されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1928 Mtg., November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69. See also February 1996 Mtg., Bd. Dec. 198

33.040.1. Use of Name for Political Means

政治的な目的のための名称の使用

Clubs shall not use the Rotary name for the purpose of furthering political campaigns. Any use of Rotary fellowship to gain political advantage is foreign to the spirit of Rotary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブは、政治的なキャンペーン推進の目的のためにロータリーの名称を使用しないものとする。政治的利益を得るためにロータリーの親睦を使うことは、ロータリーの精神に反することである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February-March 1983 Mtg., Bd. Dec. 289

33.040.2. Use of Rotary Marks in Connection with Buildings and Other Permanent Structures

建物あるいはその他の永続的構造物に関連してのロータリー標章の使用

The use of the Rotary Marks without the further identifying language of the Rotary club, Rotary district or other Rotary Entity involved in connection with any project implies financial or moral RI obligation in connection with such project. Therefore, to avoid any future RI involvement, either directly or by implication, any Rotary club, Rotary district or other Rotary Entity which contemplates the construction or acquisition of a building or other permanent structure:

プロジェクトに関与するロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織とわかる表示語句を併記することなしにロータリー標章を使用することは、かかるプロジェクトに関連して金銭的あるいは道義的な義務をRIに負わすことになる。よって、直接間接にRIへの波及を避けるために、いかなるロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織も、家屋その他の永続的建物の建設、購入に当たって、以下の事項に準拠すべきである。

- a) should ensure that neither the name of such venture nor any legal documents in connection therewith reference either the name, “Rotary,” without the further identifying language of the Rotary club, Rotary district or other Rotary Entity involved or the name, “Rotary International.”

このような起業的事業の名称あるいはいかなる法的書類も、関与するロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織とわかる表示語句を併記することなしに「ロータリー」という名称を使用せず、また「国際ロータリー」という名称を使用することのないよう取り計らうべきである。

- b) should not affix any of the Rotary Marks thereto in any permanent manner, such as etching the Rotary name or emblem into the facade of a building or inlaying the Rotary name or emblem into a floor. The Board will not require the removal of any Rotary Marks which have been permanently affixed to a building prior to

2001 where the removal of such would cause permanent and irreparable damage to the building, and/or incur unreasonable costs to a Rotary club, Rotary district or other Rotary Entity.

ロータリーの名称や徽章を建物の外面に彫り込んだり、ロータリーの名称や徽章を床にはめ込むなど、永続的に残るような方法でいかなるロータリー標章も付加すべきではない。理事会は、2001年より前に建物に永続的に付加されたロータリー標章については、その除去が建物の永久的かつ修復不可能な損傷を与えるか、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、あるいはその他のロータリー組織に不合理な費用がかかるような場合、そのような除去を要請するものではない。

The Board has adopted specific guidelines for community projects for Rotary clubs and districts. (See *Rotary Code of Policies* sections 33.040.6. and 33.040.7.) (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202)

理事会はロータリークラブと地区の社会プロジェクトのための特定のガイドラインを採用した。(ロータリー章典第 33.040.6.と第 33.040.7.参照)(2011 年 11 月理事会会合、決定 68 号)

Source: July 1944 Mtg., Bd. Dec. 26; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 68; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202

33.040.3. Use of Rotary Marks by RI Officers in Publications

RI 役員による出版物におけるロータリー標章の使用

Incoming, current, and past officers of RI and those Rotarians appointed by the president or the Board to serve in various capacities are authorized to use the Rotary Marks in publications, printed or electronic, in connection with their roles as RI leaders. In each such instance, the use shall include a clear indication of the capacities in which they have served and the years of such service to RI. Rotary senior leaders may publish and sell books about their Rotary experiences without being licensed by RI, provided that all net proceeds from the book sales are donated to TRF and the book publisher is either licensed or released by RI to reproduce the Rotary Marks, with the approval of the general secretary. Each such publication shall include in a prominent location a statement that it is not an official publication of RI. (January 2010 Mtg., Bd. Dec. 107)

RI の次期、現、前役員および会長または理事会によってさまざまな役割に任命されたロータリアンは、RI 指導者としての役割と関連して作成された印刷または電子形式の出版物において、ロータリー標章を使用する権限を有する。これらの各例において、使用の際には RI における自らの役割およびその年度を明確に示すものとする。ロータリーのシニアリーダーは、書籍の純利益全額をロータリー財団に寄付すること、出版会社が国際ロータリーから免許を受けていることまたは事務総長の承諾を得たうえでロータリー表彰を複製することを発表することを条件として、国際ロータリーの免許なしに、ロータリーでの経験についての書籍を出版、販売することができる。こうした出版物には、国際ロータリーの公式な出版物ではないとするステートメントを目立つ場所に掲載することとする。(2010 年 1 月理事会会合、決定 107 号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 77; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by January 2010 Mtg., Bd. Dec. 107

33.040.4. Use of Rotary Marks on Websites of RI Officers

RI 役員のウェブサイトでのロータリーの標章の使用

Incoming, current, and past officers of RI and those Rotarians appointed by the president or the Board to serve in various capacities are authorized to use the Rotary Marks on websites developed in connection with their roles as RI leaders. In each such instance, the use shall include a clear indication of the capacities in which they have served and the years of such service to RI. Every consideration shall be made to ensure that it is clear that the website is that of the Rotarian and not a RI site, so as to avoid confusion among Rotarians and potential liability for RI. If necessary, the general secretary may require a

disclaimer to be placed on such websites. Use of the Rotary Marks in domain names should comply with Board policy set forth in section 52.020.1. (*October 2003 Mtg., Bd. Dec. 77*)

RI の次期、現、前役員および会長または理事会によりさまざまな役割に任命されたロータリアンは、RI 指導者としての役割と関連して立ち上げられたウェブサイトにおいてロータリー標章を使用する権限を有する。これらの各例において、使用の際には RI における自らの役割およびその年度を明確に示すものとする。ロータリアンの中の混乱や RI の法的責任を回避すべく、当該ウェブサイトがそのロータリアンのものであり、RI のウェブサイトでないことが明白となるよう、あらゆる考慮を払うものとする。必要であれば、事務総長はこのようなウェブサイトに関係条項を掲載することを要請することができる。ドメインネームにおけるロータリー標章の使用については、ロータリー章典第 52.020.1 項に定められた理事会の方針に準拠すべきである(2003 年 10 月理事会会合、決定 77 号)。

Source: October 2003 Mtg., Bd. Dec. 77

33.040.5. Use of Name "Rotary" in Connection with Club or District Foundations

クラブまたは地区の財団に関連しての「ロータリー」という名称の使用

A Rotary club or group of clubs may use the name "Rotary" in connection with club or district foundation activities, provided:

各ロータリー・クラブあるいはクラブから成るグループは、以下の条件の下に、クラブあるいは地区の財団活動に関連して「ロータリー」という名称を使用することができる。

1. such use relates the activity to the club or clubs concerned and not to RI;
このような使い方は、活動を、RI でなく関係クラブまたは複数のクラブに関連させるものでなければならぬ。
2. the word "international" is not used in connection with or in the name of a club or district foundation activity;
「国際」という語は、クラブまたは地区の財団活動の名称の一部として、または、その名称とともに使ってはならない。
3. the name of the club or district foundation activity begins with the name of the club or the district designation;
クラブあるいは地区の財団活動の名称は、クラブ名あるいは地区番号から始まらなければならない。
4. the words "Rotary" and "foundation," when used in connection with a club or district foundation activity, be separated in the name of the activity;
クラブまたは地区の財団活動に関連して「ロータリー」および「財団」という語を使うとき、活動の名称として「ロータリー」と「財団」という語を離して使わなければならない。

The general secretary may act in behalf of the Board in authorizing Rotary clubs to use the name "Rotary" in incorporating club or district foundation activities in accordance with the foregoing. For the purposes of this section the definition of "incorporate" is the same as for incorporation of a club or district. (*November 2008 Mtg., Bd. Dec. 104*)

事務総長は、理事会に代わり、上述に準拠した上で、クラブあるいは地区の財団活動の法人化においてロータリー・クラブが「ロータリー」という名称を使用することを許可するにあたり、決定を行うことができる。本節における「法人化」の定義は、クラブあるいは地区の法人化の定義と同じである(2008 年 11 月理事会会合、決定 104 号)。

Source: May-June 1964 Mtg., Bd. Dec. 220; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 104

33.040.6. Use of Name “Rotary,” or other Rotary Marks by Rotary Entities

ロータリー組織による「ロータリー」の名称およびその他のロータリーの標章の使用

When used by itself, the word “Rotary” or the Rotary Emblem normally refers to the entire organization, Rotary International. It also means the ideals and principles of the organization. As a general rule, all club, district, multidistrict and other Rotary Entity activities must include identifiers of the club, district, multidistrict group or other Rotary Entity when using the name “Rotary,” or other Rotary Marks. In limited instances and in RI’s sole discretion, a geographic identifier may be used, provided it accurately represents the interests of each club in that area and appropriate approvals are sought from the district governors and/or the club presidents. Such identifier must immediately follow or precede “Rotary.” Such identifier must be in close proximity to and in equal prominence with the Rotary Emblem or other of the Rotary Marks.

それ自体で使用される場合、「ロータリー」という言葉あるいはロータリー徽章は、通常、組織全体としての国際ロータリーを指す。また、この言葉は組織の理念や原則をも意味する。一般的な規則として、すべてのクラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織の活動は、「ロータリー」の名称あるいは他のロータリー標章を使用する場合、当該クラブ、地区、合同地区、他のロータリー組織とわかる表示語句を含んでいなければならない。このような表示語句は、「ロータリー」の直後あるいは直前に置かれなければならない。限られた例において、また RI の自由裁量により、各クラブのその地域での関心を正しく示すことができ、地区ガバナー及び、またはクラブ会長から適切な承認を得ることができることを条件として地理情報識別子を利用することができる。また、このような表示語句は、ロータリー徽章または他のロータリー標章とともに、近接した位置あるいは同等に目立つような方法で付記されなければならない。

The Rotary Marks must always be reproduced in their entirety. No abbreviations, prefixes or suffixes such as “Rota” are permitted. No alterations, obstructions or modifications of the Rotary Marks are permitted. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.”

ロータリー標章は、必ず、全体が複製されていなければならない。「ロータ」などの略語、接頭語あるいは接尾語は、一切認められない。ロータリー標章の改造、修正および変形は一切許されない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ (1.27 センチ) 以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。

The Rotary Marks may be reproduced in any one color, but if they are to be reproduced in more than one color, they must be reproduced in their official colors: royal blue and gold (PMS 286 Blue; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotary Emblem, the TRF logo and the Interact emblem; red and gold (PMS 201 Red; PMS 871 Metallic Gold or PMS 129U | 130C Yellow) for the Rotaract emblem.

ロータリー徽章、財団ロゴおよびインターアクト記章は、いかなる単一色で複製することができる。もしも二色以上で複製する場合は、公式色であるロイヤルブルーと金色 (PMS286 ブルー、PMS871 メタリックゴールドまたは PMS123C または 115U 黄色) で、ローターアクト記章は、レッドと黄色 (PMS201 レッド、PMS871 メタリックゴールドまたは PMS123C または 115U 黄色) で複製すべきである。

Rotarians planning any club, district, or multidistrict community projects that are to include the name “Rotary” or the Rotary Emblem without a further identifier must be licensed by RI under the provisions of Rotary Code section 33.040.7. Other Rotary Entity projects or programs that are to include the name “Rotary,” or other Rotary Marks without a further qualifier, must first seek Board approval. Rotarians coordinating existing

projects and programs should review and make necessary changes to the project or program names and materials, consistent with this policy. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

識別するための表示語句を併用せずに「ロータリー」の名称あるいはロータリー標章を含むクラブ、地区、地区合同社会プロジェクトを計画しているロータリアンまたはロータリー徽章を使用する場合には、ロータリー章典 33.040.7 の規定に基づき、理事会の承認をまず得なければならない。既存のプロジェクトやプログラムの調整を担当するロータリアンは、プロジェクトあるいはプログラムの名称や資料を見直し、必要な場合には、方針に一致するよう変更を加えなければならない(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 198; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 399; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 368; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

33.040.7. Use of the Rotary Marks for Community Projects by Rotary Clubs and Districts

ロータリークラブや地区が実施するコミュニティー・プロジェクトにおけるロータリー標章の使用

1. As an exception to Rotary Code section 33.040.6, “Rotary” and the Rotary emblem may be used without the further identifier of the name of a Rotary club or Rotary district by Rotary clubs and Rotary districts wishing to participate in the establishment of a community project in accordance with all of the below requirements:

ロータリー章典 33.040.6 の例外として、「ロータリー」、またロータリーの徽章は、コミュニティー・プロジェクトに参加を希望するロータリークラブやロータリー地区による認識なしに使用することができる。ただし、以下の要件を全て満たすことを条件とする。

- a. The club or district must submit a complete application to the general secretary for the community project, for review and approval by the general secretary.
クラブまたは地区は、コミュニティー・プロジェクトに関する申請書を、審議および承諾を得るために事務総長に提出しなければならない。
- b. The club or district must enter into a license agreement with RI for use of the Rotary Marks in conjunction with the community project, the terms of which shall be determined by the general secretary and shall be consistent with other license agreements issued by RI, but which are to include, among others:
クラブまたは地区は、コミュニティー・プロジェクトでロータリー標章を使用するにあたり、国際ロータリーとの間で免許契約を締結しなければならない。契約条件は事務総長が決めることとし、国際ロータリーが発行する他の免許契約と一致しなければならない。以下の項目を含めることとする。
 - 1) The club or district must carry liability insurance in an amount acceptable to the general secretary and must indemnify RI and TRF
クラブまたは地区は事務総長が許可した額の損害賠償保険に加入し、国際ロータリーとロータリー財団を補償しなければいけない。
 - 2) A license to use a specially created Rotary club and district project logo
特別に創られたロータリークラブまた地区プロジェクトのロゴを使用する免許
 - 3) A provision requiring the club or district to incorporate its project, if reasonably possible.
クラブあるいは地区に、もし合理的に可能であるなら、そのプロジェクトを含むように要求している条項。

- c. The community project may not conflict with RI's Strategic Plan or partnership plans, the Object of Rotary or with TRF's fundraising goals, and must enhance RI's public image, ideals and principles, in the discretion of the general secretary.

コミュニティー・プロジェクトは、事務総長の裁量で、国際ロータリーの長期計画またはパートナーシップ計画、ロータリーの目的、またはロータリー財団の資金調達目標と相反するものであってはいけません。またプロジェクトは、国際ロータリーの公共イメージや理念、指針を向上させるものでなければいけません。

- d. If the community project will not remain under the exclusive control of a club or district and/or if the club or district will not remain exclusively responsible for the day to day administration and operation of the community project, then the entity that will be responsible for the administration and operation must enter into a license agreement with RI for use of the Rotary Marks, the terms of which shall be determined by the general secretary and are to include, among others:

コミュニティー・プロジェクトがクラブまたは地区の排他的な管理下にはなくなる場合、また/もしくは、クラブまたは地区がコミュニティー・プロジェクトの日々の運営、管理の排他的な責任者でなくなる場合、プロジェクトの運営・管理の責任を負うこととなる組織は国際ロータリーとの間でロータリー標章の使用に関する免許契約を締結しなければならない。契約条件は事務総長により決定されることとし、以下の内容を盛り込むことが求められる。

- 1) The third party entity must carry insurance in an amount determined by the general secretary and must agree to indemnify RI and TRF

第三者の組織は、事務総長が合意した額の損害賠償保険に加入し、国際ロータリーとロータリー財団を補償することに同意しなければいけません。

- 2) A provision setting forth the scope of the relationship.

関係の範囲を明確に定めた条項

- e. The application, instructional materials and license agreements are available from CDS representatives and online at www.rotary.org.

免許契約の申請書類、説明書および免許契約は CDS の代表およびオンライン (www.rotary.org) で入手することができる。

2. No sales of goods are permitted, whether for fundraising or commercial purposes, without a separate goods license agreement from RI. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202*)

国際ロータリーとの別の免許契約なしに、資金調達または商業目的での商品の販売は認められない (2011 年 5 月理事会会合、決定 202 号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202

33.040.8. Requests for Exception to Guidelines for Use of "Rotary" Name

「ロータリー」の名称の使用に関する指針における例外の要請

When considering requests for exception to policy set forth in section 33.040.6., the Board may consider:

第 33.020.6.節に規定された方針に例外を求める要請を検討する際、理事会は次を考慮に入れる。

1. The organizing group's attempt to work with the general secretary to bring the name of the project or activity into compliance with Board policy

プロジェクトまたは活動の名称が理事会方針に準じたものとなるよう、組織グループが事務総長と協力しようとしているかどうか。

2. The ease or difficulty with which the organizing group could bring its name into compliance with Board policy
組織グループが理事会方針に準じて名称を変更するのが容易か、または困難か。
3. The length of time the organizing group has been using the non-compliant name, with greater consideration given to projects or activities with a longer, demonstrated period of use
組織グループが方針に準拠しない名称を使用してきた期間。実証できる使用期間が長いほど、そのプロジェクトあるいはプログラムに検討の余地が与えられる。
4. The merit of the project or activity and the benefit it brings to the Rotary movement as a whole
プロジェクトまたはプログラムの実績と、それらがロータリー運動全体に与える恩恵。
5. Whether the proposed non-compliant name in some other way accurately identifies the organizing group involved
方針に準拠せず提案された名称が、関係する組織グループを正確に表すものかどうか。
6. Whether the proposed non-compliant name could create a likelihood of confusion with Rotary International or with any other Rotary Entity or with a project or activity of Rotary International or any other Rotary Entity
方針に準拠せず提案された名称が、国際ロータリーやその他のロータリー組織、あるいは、国際ロータリーやロータリーの組織のプロジェクトやプログラムと混同される可能性があるかどうか。
7. Whether the organizing group is a recognized Rotary Entity
組織グループが承認されたロータリーの組織であるかどうか。
8. Whether the organizing group is otherwise compliant with Board policy
組織グループは、その他の点において理事会の方針を順守しているか。
9. The degree to which the project or activity or the name of the project or activity could expose RI to liability
プロジェクトや活動、またはプロジェクトやプログラムの名称が、RIに賠償責任をもたらす可能性。

If the group is not a Rotary Entity and/or the project or activity is not under the full control of a Rotary Entity, then the Board may grant an exception for the group to enter into a license agreement with RI for use of the Rotary name, based on the above criteria. The agreement shall include RI's standard licensing terms, including, but not limited to, terms requiring insurance and indemnification.

もしグループがロータリー組織でなく、プロジェクトもしくは活動がロータリー組織の完全管理下にならない場合、理事会は、上記の基準に基づき、グループが「ロータリー」名称の使用につきRIとライセンス契約を締結するための例外を認めることができる。契約には、RIの保険および補償要求事項を含むがこれに限定されない標準ライセンス条件を含むものとする。

If the group is a Rotary Entity and the project or activity is under the full control of the Rotary Entity, then a Board exception may be granted for use of the "Rotary" name without a further identifier of the name of the Rotary Entity and a license agreement is not required.

グループがロータリー組織であり、プロジェクトもしくは活動がロータリー組織の完全管理下にある場合、理事会は、ロータリー組織の名称についての追加の識別情報なしに、「ロータリー」名称の使用の例外を認めることができ、ライセンス契約は必要とされない。

“Under the full control of a Rotary Entity” shall be defined as follows:

「ロータリー組織の完全管理下にある」とは、以下のとおり定義するものとする:

- a. A Rotary club, Rotary district or group of Rotary clubs or Rotary districts is solely responsible for the governance of the project or activity
ロータリークラブ、ロータリー地区、ロータリークラブもしくはロータリー地区のグループは、プロジェクトもしくは活動のガバナンスに全責任を負う
- b. This level of Rotary Entity governance must be demonstrated by the requesting group to the satisfaction of RI and may come in a number of different forms, including, but not limited to:
要請を行うグループは、当該レベルのロータリー組織ガバナンスを RI の期待する通りに提示するものとし、提示方法には以下を含むがこれに限定されない複数の異なる形式を用いることができる
 - i . The Rotary club, district or other Rotary Entity is responsible for the direct, daily operational administration and control of the project or activity, or
ロータリークラブ、地区もしくはその他のロータリー組織は直接、また日次の運営管理およびプロジェクトもしくは活動の管理下に責任を負い、もしくは
 - ii . The Board of Directors or equivalent governing body of the project or activity consists solely of every Rotary club President (or President’s designate) or every Rotary district governor (or governor’s designate) of all Rotary clubs or districts involved and/or present in the geographic region
プロジェクトもしくは活動の理事会もしくは同等の運営組織がロータリークラブ会長(もしくは会長のデジグネート)全員もしくは関連あるいは存在する地域の全てのロータリークラブもしくは地区ロータリー地区ガバナー(もしくはガバナーのデジグネート)全員からのみ構成される
- c. Rotarian involvement and/or support in the form of monetary donations and/or volunteer time does not establish governance of the project or activity, even if the support comes from every club in a district or from every district in a region and even if every club president or district governor in the applicable region supports the project or activity
地区の全クラブもしくは地域の全地区がサポートする場合、また該当地域のクラブ会長もしくは地区ガバナー全員がプロジェクトもしくは活動をサポートする場合においても、金銭的寄付やボランティアの形式によるロータリアンの関与やサポートは、プロジェクトもしくは活動ガバナンスを規定するものではない

An exception for use of the “Rotary” name does not also carry with it an exception to use the Rotary emblem or any other of the Rotary Marks.

「ロータリー」名称の使用における例外には、ロータリー徽章もしくはその他のあらゆるロータリーマークの使用における例外は付随しない。

The General Secretary is asked to bring any existing projects and activities into compliance with current policy. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 61*)

事務総長には、あらゆる既存のプロジェクトおよび活動が現行の方針を遵守したものであるよう監督することが求められる(2014年10月理事会会合、決定61号)。

33.040.9. Use of Word "Rotary" by Other Groups

他のグループによる「ロータリー」という語の使用

Except as concerns provisional Rotary clubs, the use of the word "Rotary" by any group in such manner as to indicate or imply status as a Rotary club or as an affiliate of a Rotary club or of RI is not authorized and shall not be permitted. Therefore, the Board instructs the general secretary to take such steps as may be practicable or necessary to stop any such unauthorized use of the word "Rotary." (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

仮ロータリー・クラブに関する場合を除き、いかなるグループも、ロータリーという語を使い、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブか RI の関係団体であるかのように表示したり、示唆することは許可されず、認められないものとする。よって、理事会は、事務総長に対し、「ロータリー」という語を許可なく勝手に使用することを止めさせるために、実際のまたは必要と思われる対策を講じるよう指示することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1948 Mtg., Bd. Dec. 108

33.040.10. Use of Name "Rotary" and Rotary Emblem by Former Rotarians

元ロータリアンによる「ロータリー」の名称およびロータリー徽章の使用

Except as concerns provisional Rotary clubs, the use of the word "Rotary" by any group in such manner as to indicate or imply status as a Rotary club or as an affiliate of a Rotary club or of RI is not authorized and shall not be permitted.

仮ロータリー・クラブに関する場合を除き、いかなるグループも、「ロータリー」という語を使い、ロータリー・クラブまたはロータリー・クラブか RI の関係団体であるかのように表示したり、示唆することは許可されず、認められないものとする。

Inasmuch as the constitution and bylaws contain no provisions to cover the situation, it is manifestly impossible for the Board to recognize an organization of involuntary past Rotarians as a body having any connection with RI and particularly it is impossible for the Board to permit or encourage the use of any name by an organization which would indicate connection with RI which does not exist and cannot exist until such time as the constitution and bylaws of RI are amended so as to provide for it.

定款および細則にこの状況を扱う規定がないことを考えると、理事会が、不本意な元ロータリアンから成る組織を RI と関連した団体として認めることは明らかに不可能であり、特に、RI の定款および細則が RI とこうした組織との関連について規定するよう改正されるまでは、そのような関連が存在せず、かつ存在することができないことから、RI との関連を示唆するような名称の使用を許可したり、奨励することは不可能である。

Notwithstanding its sympathetic understanding and appreciation of the interest and motives which may prompt former or involuntary past members of Rotary clubs to associate themselves in fellowship groups or other groups, the Board instructs the general secretary to call the foregoing policies to the attention of any group of former or involuntary past members of Rotary clubs, which may be making use of, or wish to use, the name "Rotary," "Rotarians," and/or the Rotary emblem, advising that the group does not have official status and that its use of the Rotary name and/or emblem is not authorized and further, calling upon such group not to use or to discontinue immediately use of the name "Rotary," "Rotarians," and/or the Rotary emblem. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、ロータリー・クラブの元会員もしくは不本意な元会員が親睦グループあるいは他のグループに参加するのを促すような関心や動機を同情をもって理解し、評価するものの、「ロータリー」と「ロータリアン」の名称やロータリー徽章を使用していたり、使用を希望しているロータリー・クラブの元会員や不本意な元会員に上述の方針に注意を向けさせ、同グループが公式の立場を保持せず、ロータリ

一の名称もしくは徽章の使用が許可されていないことを指摘し、さらにかかるグループが「ロータリー」、「ロータリアン」の名称、もしくはロータリー徽章を使用しないよう、あるいは即座に使用の停止を求めよう、事務総長に対して指示するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1925 Mtg., Item IV(k); January 1948 Mtg., Item 108; January 1950 Mtg., Item 81; June 1962 Mtg., Bd. Dec. 27; May-June 1963 Mtg., Bd. Dec. 188

33.040.11. Use of Rotary Name and Emblem by Other Organizations

他の団体によるロータリーの名称および徽章の使用

No matter how worthy may be the purposes of such organizations or groups or the ambitions of such individuals, RI cannot permit them to appropriate the name or emblem of Rotary without thereby endangering the preservation of the name and insignia of Rotary for the exclusive use and benefit of Rotarians. RI does not seek to discourage organizations or groups desiring to emulate the example of Rotary clubs but believes that suitable names and insignia can be devised by such organizations and groups without infringing upon the terminology and insignia of Rotary, and all Rotarians are encouraged to give their sympathetic assistance and encouragement to any group seeking to emulate the example of Rotary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

いかにその団体またはグループの目的や個人の志が有意義なものであっても、RIは、それによりロータリアンによる排他的な使用と利益のためにロータリーの名称および記章類の保護を脅かすことがないよう、ロータリーの名称および徽章の使用を許可することはできない。RIは、ロータリー・クラブの手本に倣うことを望む団体やグループの意欲をそごうとするものではないが、かかる団体やグループがロータリーの用語や記章類を侵害することなく適切な名称および記章類を考案できると信じ、また、ロータリーの手本に倣おうとするいかなるグループに対しても、共感して支援と激励を与えるようすべてのロータリアンに奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1939 Mtg., Bd. Dec. 26

33.040.12. National Designations for RI

RIのための各国表記

No club or group of clubs should adopt and operate under any name other than that under which it or they are organized under the RI Constitution. Every district should use the name “Rotary International,” thereby indicating the universality of the ideals, principles and objects of Rotary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブまたはクラブから成るグループは、RI定款の下にその名称で結成された名称以外を採択してはならないし、そのような名称の下で運営されてはならない。すべての地区は、「国際ロータリー」の名称を使用すべきであり、それによりロータリーの理念、原則、目的(綱領)の普遍性を示すこととする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1934 Mtg., Bd. Dec. 201

33.040.13. Use of Name “Rotary” in Connection with Club Activities

クラブの活動に関連しての「ロータリー」の名称の使用

Use of the word “Rotary” in connection with or in the name of an activity of a club or group of clubs must relate the activity directly to such club or group of clubs and neither directly or indirectly to Rotary International. Use of the word “Rotary” is not authorized in connection with or in the name of an activity that is not under full control of a Rotary club or group of Rotary clubs or in connection with or in the name of any organization, the membership of which includes non-Rotarian individuals or organizations. The Board has adopted specific guidelines for community projects for Rotary clubs and districts.

(See Rotary Code of Policies sections 33.040.6. and 33.040.7.) (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202)

クラブまたはクラブから成るグループの活動に関連し、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使用することは、かかるクラブまたはクラブから成るグループに直接 関連させるものでなければならず、直接間接のどちらにおいても国際ロータリーに関連させるものであってはならない。クラブまたはクラブから成るグループの全面的管理下でない活動に関連して、またはその活動の名称の中に「ロータリー」という語を使うことは認められない。また、ロータリアンではない人または団体を会員とする団体と関連して、またはその団体の名称の中に、「ロータリー」という語を使うことは認められない。理事会はロータリークラブと地区の社会プロジェクトのための特定のガイドラインを採用した。(ロータリー章典第 33.040.6 と第 33.040.7.参照)(2011 年 5 月理事会会合、決定 202 号)。

Source: March 1961 Mtg., Bd. Dec. 206; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 202. Affirmed by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 383

33.040.14. Use of the Word “Rotarian” in Club Publications

クラブの刊行物における「ロータリアン」という語の使用

Clubs shall not use the word “Rotarian” as part of the name of the local club publication. (May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324)

クラブは、地元で発行するクラブ刊行物の名称の一部として「ロータリアン」の語を使わないものとする(2003 年 5 月理事会会合、決定 324 号)。

Source: COL 80-102

Cross References

21.020. Use of Name “Rotary” in Multidistrict Activities

多地区合同活動における「ロータリー」の名称の使用

52.020.1. Guidelines for Rotary Club, District, and other Rotary Entity Electronic Publications

ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子出版物に関する指針

▼ 33.050. Use of Stationery 用箋の使用

33.050.1. Use of Official Stationery 公式用箋の使用

All Rotary International business should be conducted on stationery bearing the name and emblem of the association. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

すべての国際ロータリーの業務は、組織の名称と徽章を付した用箋を使用して行われるべきである(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: May 1919 Mtg., Bd. Dec. 3

33.050.2. Use of Rotary Marks by RI Officers on Letterhead Stationery of RI and Other Organizations, or for Commercial Purposes

RI や他団体の用箋上、または商業目的のための RI 役員によるロータリー標章の使用

The use of the RI letterhead is restricted to incoming, current and past officers of RI, or those Rotarians appointed by the president or the Board to serve in various capacities, with the understanding that, as to such capacities as may be listed, the years of service to RI should be clearly indicated. RI letterhead may only be used for Rotary-related business. No incoming, current, or past RI officer nor any Rotarian appointed by the president or the Board to serve in various capacities is authorized to use the Rotary Marks in conjunction with the trademarks or on the letterhead of any other organization or for any commercial purpose. (October 2003 Mtg., Bd. Dec. 77)

RI 用箋の使用は、RI の次期、現任および元役員、あるいはかかる職務が明記され、RI への奉仕年度が明示されるべきであるという理解の下に各種職務を務めるべく会長または理事会により任命されたロータリアンに限定されている。RI 用箋は、ロータリーに関する業務のためにのみ使用することができる。いかなる次期、現任、元役員、あるいは各種職務を務めるべく会長または理事会により任命されたロータリアンも、ロータリーの標章を他団体の標章と併せて、または他団体の用箋の上に使用すること、あるいは商業目的で使用することは許可されていない(2003年10月理事会会合、決定77号)。

Source: November 1982 Mtg., Bd. Dec. 180; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 77

▼ 33.060. Program Emblems プログラムの記章

33.060.1. Rotary Programs Logos ロータリー・プログラム・ロゴ

The general secretary shall create and update from time to time, logos and other indicia that are in alignment with current guidelines to be used for the various Rotary Programs, in order to create a standardized, coordinated identity for all Rotary materials. (See “Voice and Visual Identity Guidelines.”) (October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63)

事務総長は、あらゆるロータリー資料に標準化され、調和のとれたアイデンティティを創出するため、時々、現行のガイドラインに沿った各種ロータリープログラム向けのロゴおよびその他のマークを作成し、更新するものとする。(「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」参照)

Source: October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63

33.060.2. Use of Logo With RI or TRF Programs

RIまたは財団プログラムでのロゴの使用

The general secretary is, when reviewing future proposed logos for a program or activity of RI or its Foundation, to consider including the Rotary emblem in the logos if such can be done without lessening RI’s legal trademark rights or creating a badge that could be understood to identify a non-Rotarian as a Rotarian. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

事務総長は、将来にRIまたは財団のプログラムや活動のためのロゴ案を検討する際に、RIの法的商標権を弱めたり、あるいはロータリアンではない人をロータリアンであると思わせると理解され得るバッジを作成したりすることがなければ、それらのロゴにロータリー徽章を含めることを考慮することとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1991 Mtg., Bd. Dec. 136

33.060.3. Rotary Program Logos and RI Emblem

ロータリー・プログラム・ロゴとRI徽章

The design of Rotary program logos that do not in some manner incorporate the RI emblem weakens and impedes the communication to the public of the association of Rotary with successful programs and projects. Therefore, all program logos currently in use by RI and its Foundation, and all such logos deemed necessary in the future, should include the Rotary emblem. The public relations value of incorporating the Rotary emblem with program logos of RI and its Foundation outweighs the possible misidentification of a non-Rotarian as being a Rotarian. The creation of lapel pins that incorporate the design of the Rotary emblem with any Rotary program logo is forbidden. The annual theme logo shall be the Rotary wheel along with the annual theme. (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 178)

何らかの方法でRI徽章を組み入れていないロータリー・プログラムのロゴの意匠は、成果に溢れたプログラムやプロジェクトを誇るロータリーの組織に関する一般の人々への伝達を弱め、妨げることになる。それ故、RIとその財団により現在使用されているすべてのプログラムのロゴ、また将来必要になると思われる

プログラムのロゴは、ロータリー徽章を含むべきである。RI とその財団のプログラムのロゴにロータリー徽章を組み入れることの広報的価値は、ロータリアンではない人をロータリアンであるかのように思わせてしまう可能性に勝るものである。ロータリー・プログラムのロゴにロータリー徽章の意匠を組み入れた襟ピンの作成は禁止されている。年次テーマのロゴは、ロータリーの歯車と年次テーマを並べたものとするべきである(2011年5月理事会会合、決定178号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 103; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127; Amended by May 2011 Mtg., Bd. Dec. 178

33.060.4. Interact and Rotaract Marks

インターアクトおよびローターアクト標章

The Interact and Rotaract Marks are for the exclusive use of the Interact and Rotaract clubs bearing those names and the members of those clubs:

インターアクトおよびローターアクトの標章は、それらクラブの名称とクラブメンバーを有するインターアクトクラブおよびローターアクトクラブが独占的使用権を持つ。

- a. When displayed by individual club members, the Interact and Rotaract emblems may be used without further information.

個々のクラブ会員が使用する場合は、情報を追記することなくそのままインターアクト、ローターアクトの記章を使ってもよい。

- b. When the Interact and Rotaract emblem is used to represent an Interact or Rotaract club, the name of the club should appear with the emblem, as shown in the “Voice and Visual Identity Guidelines.” “Interact,” “Rotaract,” the Interact emblem, and the Rotaract emblem must always be reproduced in their entirety. No alterations, obstructions or modifications of “Interact,” “Rotaract,” the Interact emblem, or the Rotaract emblem are permitted. No abbreviations, prefixes or suffixes such as “Rota” are permitted.

インターアクトおよびローターアクトの徽章が、インターアクトクラブやローターアクトクラブを表すために使用される場合、「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」に示されるとおり、クラブ名は徽章と共に表示されるものとする。「インターアクト」、「ローターアクト」、インターアクト徽章、そしてローターアクト徽章は常に、完全に複製されなければならない。名称「インターアクト」、「ローターアクト」、およびそれらの徽章に改変や欠損、修正は一切許可されない。また、「ロータ(Rota)」のように、名称を省略して表記することは許可されない。

The Interact emblem and the Rotaract emblem should be reproduced in the colors and manner shown in the “Voice and Visual Identity Guidelines.”

インターアクト徽章およびローターアクト徽章は、「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」に示されるとおりの色および様式で複製されるものとする。

- c. When the Interact or Rotaract emblem is used to represent district Interact or Rotaract activities the district number should appear with the emblem, as shown in the “Voice and Visual Identity Guidelines.”

インターアクトあるいはローターアクトに地区が存在する場合、そのインターアクトまたはローターアクト地区は、当該地区とその地区番号を併記した場合にのみ、それぞれの記章を使うことができる。

No publication may bear the Interact or Rotaract emblem without the name of the club or number of the district except those published by or under the authority of Rotary International for the use of Rotary, Interact or Rotaract clubs in establishing or carrying out the affairs of one of the sponsored clubs.

国際ロータリーによる出版物または国際ロータリーの権限の下、ロータリーまたはインターアクトまた

はローターアクトクラブがスポンサークラブの業務確立、または推進を目的として使用するために印刷されたものを除き、いかなる印刷物においても、クラブの名称または地区の番号なしに、インターアクトまたはローターアクトの徽章を使用することはできない。

No other use of the Interact and Rotaract emblems is permitted by Rotary International which has legal control of all the Rotary Marks. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63*)
国際ロータリーは全てのロータリー標章を法的に管理しており、インターアクトまたはローターアクトの徽章の、他の使用法を一切認めない。(2013年6月理事会会合、決定242号)。

Source: June 1990 Mtg., Bd. Dec. 295; Amended by January 2010 Mtg., Bd. Dec. 117; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63

▼ **33.070. Reproduction of the 4-Way Test**
四つのテストの複製

All reproductions of The 4-Way Test should be in the following form:
四つのテストの複製はすべて次の形式でなければならない。

THE 4-WAY TEST
四つのテスト

Of the things we think, say or do
言行はこれに照らしてから

- 1) Is it the TRUTH?
真実か どうか
- 2) Is it FAIR to all concerned?
みんなに公平か
- 3) Will it build GOODWILL and BETTER FRIENDSHIPS?
好意と友情を深めるか
- 4) Will it be BENEFICIAL to all concerned?
みんなのためになるか どうか

The sole purpose of the reproduction should be the development and maintenance of high ethical standards in human relations. Any reproduction should not be a direct part of any advertisement intended to increase sales or profits. It may, however, be used in a letterhead or literature, if done in a way to explain that a sincere attempt is being made to have all of the human relations of the firm, organization or institution conducted along the lines of the 4-Way Test. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

複製の唯一の目的は、人間関係における高度の道徳的水準の向上を図り、それを維持することにあるべきである。複製は、販売や利益を増すことを意図する広告の直接的な部分となってはならない。しかしながら、商社、団体または機関の人間関係のすべてが四つのテストに沿って行われることを願って真摯に努力していることを説明する方法としてならば、用箋やその他の印刷物に使用してもよい(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1955 Mtg., Bd. Dec. 138. See also January 1943 Mtg., Bd. Dec. 142

▼ **33.080. Rotary Mottos** ロータリーの標語

Service Above Self and One Profits Most Who Serves Best are the official Rotary Mottos. Service Above Self is the principal motto of Rotary. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

「超我の奉仕」および「最もよく奉仕する者、最も多く報いられる」がロータリーの公式標語である。「超我の奉仕」がロータリーの第一標語である(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: COL 50-11, COL 51-9, COL 89-145, COL 01-678, COL 04-271; COL 10-165

Cross References

41.010 *Interact* インターアクト

41.020. *Rotaract* ローターアクト

41.020.6. *Rotaract Motto* ローターアクト標語



▼ **Article 34. Licensing** 免許契約

- 34.010. General RI Licensing Principles RI 免許契約の一般的な原則
- 34.020. Granting of an RI License RI 免許の認可
- 34.030. General Secretary's Responsibilities 事務総長の責務
- 34.040. Use of Rotary Marks by Rotariansv
ロータリアンによるロータリー標章の使用
- 34.050. Specific Limitations on Use of Rotary Marks
ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項
- 34.060. Advertising and Marketing Limitations 広告および市場開発の制限
- 34.070. Miscellaneous Licensing Matters 免許に関するその他の事項

▼ **34.010. General RI Licensing Principles**

RI 免許交付の一般的な原則

Rotary International shall maintain a modern, effective multi-tier licensing system that will provide high quality products and service to Rotarians worldwide, protect the integrity and authorized use of its intellectual property, as well as increase royalty revenue for RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーは、世界中のロータリアンに上質の製品と充実した支援業務を提供し、その信頼性および知的財産の認可制による使用を保護し、また、RI への免許使用料の増収を確保するような、現代的かつ有効な複次の免許制を維持するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.010.1. **Reproduction of the Rotary Marks**

ロータリー標章の複製

When produced by licensees, the Rotary Marks must conform to the description, color and proportion specifications adopted by the Board. (*November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133*)
被免許業者により複製される場合、ロータリー標章は、理事会が採択した説明、色、比率の仕様に一致していなければならない(2000年11月理事会会合、決定133号)

Source: COL 80-102; January 1956 Mtg., Bd. Dec. 94; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; *Amended by* November 2000 Mtg., Bd. Dec. 133

34.010.2. **Prohibition Against Altering Rotary Marks**

ロータリー徽章の改造に対する禁止

Note: "Rotary Marks" are any emblems or names registered and owned by Rotary International. (See Section 33.005.)

注記: 「ロータリー標章」とは、国際ロータリーにより登録され、所有されているすべての記章あるいは名称のことである(第33.005.節参照)。

The Rotary Marks should not be altered, modified or obstructed in any way, or reproduced other than in their complete form. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with "Rotary" as part of the "digital and small space signature lock-up." The general secretary should strictly enforce the prohibition of licensing products that alter, modify or obstruct the Rotary Marks, including situations where the general

secretary becomes aware of products that do not reproduce the Marks in their entirety. (June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242)

ロータリーの標章は、改造、修正および変形が一切認められるべきではなく、また、所定の形以外のものを複製してはならない。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ (1.27 センチ) 以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。事務総長は、標章の全体が複製されていない製品について事務総長が認識した場合も含め、ロータリーの標章を改造、修正および変形した免許契約の製品の禁止を厳格に施行すべきである (2013 年 6 月理事会会合、決定 242 号)。

Source: April 1929 Mtg., Bd. Dec. IV. q; January 1956 Mtg., Bd. Dec. 94; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 297; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242

34.010.3. Lapel Pins 襟ピン

RI licenses lapel pins that alter the RI emblem in the following approved manner: A precious stone at the hub and/or designations of office or membership categories may be added only for use by club members and only when specifically authorized and listed as licensed products in the license agreement. Such alterations shall be made so as not to deface the Rotary emblem or detract from its essential dignity. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

RIは、次の認められた形でRI徽章を改造した襟ピンを認可するものである。クラブ会員が使用する場合、および明確に許可され、免許契約上に許可製品として挙げられている場合にのみ、こしきに宝石を配したり、役職名や会員種類名を加えることができる。こうした改造は、ロータリー徽章の外観を損なうことなく、あるいは本質的な品格を傷つけないように行われるものとする (1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: May 1962 Mtg., Bd. Dec. 183; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.010.4. Watches and Clocks 腕時計、置時計(掛け時計)

RI may license watches and clocks containing the Rotary emblem as the entire face of the watch or clock, provided that the keyway is accurately reproduced thereon, even though the watch or clock hands may cause minor obstructions of the emblem from time to time, and even if the hands originate from the center of the emblem, provided that the emblem, including the keyway, is otherwise reproduced in its entirety. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

RIは、楔穴を含む徽章の全体が複製されていれば、時計の針がその時々には徽章の外観の僅かな支障の原因となる場合、または時計の針が徽章の中心に位置されている場合であっても、楔穴が正確に複製されていることを条件に、時計の文字盤全体としてロータリー徽章を配した腕時計、置時計、掛け時計を認可する場合がある (1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.010.5. Limitation on RI Merchandise Solicitation RI商品の勧誘販売の制限

Individuals or companies who are not licensed to sell merchandise bearing the Rotary Marks may not solicit districts, clubs or Rotarians to purchase merchandise bearing the Rotary Marks. Only vendors properly licensed by Rotary International may solicit districts, clubs or Rotarians to purchase merchandise bearing the Rotary Marks. ロータリーの標章の入った商品を販売する免許を受けていない個人あるいは会社は、ロータリーの標章入り商品を購入するよう地区やクラブ、あるいはロータリアンに対して勧誘販売をすることはできない。

国際ロータリーから適切な免許を交付されている業者のみ、ロータリー標章入り商品を購入するよう地区やクラブ、あるいはロータリアンに勧誘販売をすることができる。

On occasion, Rotarians will need to produce customized merchandise bearing the Rotary Marks for a specific event or purpose. All Rotarians should always first seek out licensed Rotary vendors for such customized merchandise. In the event that such customized merchandise is not reasonably available from a RI Licensee at a competitive price, RI shall issue a one-time release to a non-licensed vendor, provided that those goods are subject to the equivalent review and pre-approval process as Licensed Products. In each case, the non-licensed vendor must obtain the specific approval of RI to use any of the Rotary Marks. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

時に、ロータリアンは、特別な行事あるいは目的のために、ロータリーの標章を付した特注の商品を製作する必要がある。すべてのロータリアンは、まず必ずロータリー被免許業者にそうした特注の商品を注文すべきである。そうした特注の商品が適正な価格でRI被免許業者から得るのが無理であると考えられる場合、RIは、それらの品物が認可製品と同様の評価と事前の承認手続を経ることを条件に、免許業者以外の業者に対して1度限りの許可を交付するものとする。いずれの場合も、被免許業者以外の業者は、ロータリー標章の使用について、RIの特定の承認を得なければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 239; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; February 1998 Mtg., Bd. Dec. 252

34.010.6. Control of Piracy of RI's Intellectual Property

RIの知的財産の著作権侵害の制御

Rotary International will continue to enhance its efforts to control piracy of the Rotary Marks. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーは、ロータリー標章の著作権侵害を制御するための活動を継続して強化していくものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56; November 1995 Mtg., Bd. Dec. 78; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

Cross References

34.040.1. *Districts and Clubs Purchasing Merchandise Bearing the Rotary Marks*

ロータリー標章の入った商品を購入する地区およびクラブ

71.040. *Revenues from Publications* 出版物の収入

▼ 34.020. Granting of an RI License RI免許の認可

34.020.1. Licensee Types and Royalty Rates

被免許業者の種類と免許使用料

Type 1 第1種免許

An entity which manufactures and/or sells merchandise bearing Rotary Marks *only* to other RI licensees or to Rotary International, and which is not interested in marketing licensed merchandise directly to the Rotarian Market or to the general public. A Type 1 licensee pays RI a 2% royalty on total gross sales, makes a one-time application fee of US\$100, makes annual royalty payments and has no annual minimum royalty payment obligation.

ロータリーの標章の入った商品を他のRI被免許業者または国際ロータリーのためだけに製作もしくは販売し、認可商品をロータリアン顧客市場に直接販売することを意図しない事業体を指す。第

1種被免許業者は、売上総額の2%を徽章使用料としてRIに支払い、1回限りの申請料米貨100ドルを納め、毎年の徽章使用料を支払うが、徽章使用料の年間最低額の支払い義務はない。

Type 3 第3種免許

An entity which supplies fundraising programs/products. A Type 3 licensee pays RI a 5% royalty on total gross sales to the Rotarian Market, and a 2% royalty on total gross sales to other RI licensees. A Type 3 licensee makes a one-time application fee of US\$1000, makes semiannual royalty payments and has an annual minimum royalty payment obligation of US\$1000.

募金活動プログラム／製品を供給する事業体。第3種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の5%、他のRI費免許業者への売上総額の2%を徽章使用料としてRIに支払う。第3種被免許業者は、1度限りの申請料米貨1000ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨1000ドルの支払い義務がある。

Type 4A 第4A種免許

An entity which manufactures and/or sells an unlimited portfolio of merchandise bearing Rotary Marks and other goods to the Rotarian Market, other RI licensees and/or the general public. A Type 4A licensee pays RI a 10% royalty on total gross sales to the Rotarian Market and to the general public, and a 2% royalty on total gross sales to other RI licensees. A Type 4A licensee makes a one-time application fee of US\$1000, makes semiannual royalty payments and has an annual minimum royalty payment obligation of US\$1000.

ロータリアン顧客市場や他のRI被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、品目の制限なく製作もしくは販売する事業体。第4A種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の10%、他のRI被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料としてRIに支払う。第4A種被免許業者は、1度限りの申請料米貨1000ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨1000ドルの支払い義務がある。

Type 4B 第4B種免許

An entity which manufactures and/or sells a limited portfolio of merchandise bearing Rotary Marks and other goods, not to exceed five products, to the Rotarian Market, other RI licensees and/or the general public. A Type 4B licensee pays RI a 10% royalty on total gross sales to the Rotarian Market and to the general public, and a 2% royalty on total gross sales to other RI licensees. A Type 4B licensee makes a reduced one-time application fee of US\$250, makes semiannual royalty payments and has a reduced annual minimum royalty payment obligation of US\$250.

ロータリアン顧客市場や他のRI被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、5品目までの制限付きで製作もしくは販売する事業体。第4B種被免許業者は、ロータリアン顧客市場への売上総額の10%、他のRI被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料としてRIに支払う。第4B種被免許業者は、以下の場合に徽章使用料の減額の対象となり、ロータリアン顧客市場への売上総額の5%、他の被免許業者への売上総額の2%を徽章使用料として支払う資格を得る。すなわち、当該事業体が、1)ロータリー組織で、2)ロータリアン顧客市場もしくは他の被免許業者への5品目以下のロータリー標章の入った商品および他の関連商品の売上から純収益(免許契約書に定義された通り)を差引いたロータリー組織の売上総額の100%が、ロータリー財団またはその協力財団へ寄付される場合。第4B種被免許業者は、減額された1度限りの申請料米貨250ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の減額された年間最低額として米貨250ドルの支払い義務がある。

Type 4C 第4C種免許

A Rotary Entity that manufactures and/or sells a limited portfolio of merchandise bearing Rotary Marks and other goods, not to exceed five products, to the Rotarian Market, other RI licensees and/or the general public and donates 100% of the proceeds (as defined in the license agreement) from the sale of said merchandise to The Rotary Foundation or its Associate Foundations. A Type 4C licensee pays RI a reduced 1% royalty on total gross sales to the Rotarian Market, to the general public and/or to other RI licensees. A Type 4C licensee makes a reduced one-time application fee of US\$250, makes semiannual royalty payments and has no annual minimum royalty payment obligation. Any royalty fees received by Rotary International from this license type shall be transferred to The Rotary Foundation Annual Fund.

ロータリアン顧客市場や他の RI 被免許業者へのロータリー標章の入った商品およびその他の関連商品を、5 品目までの制限付きで製作もしくは販売し、収益(免許契約書に明記された通り)の 100%をロータリー財団またはその協力財団へ寄付する事業体。第 4C 種被免許業者は、ロータリアン顧客市場や他の被免許業者への売上総額の 1%を徽章使用料として RI に支払う。第 4C 種被免許業者は、減額された 1 度限りの申請料米貨 250 ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払うが、徽章使用料の年間最低額の支払い義務はない。第 4C 種被免許業者から国際ロータリーが受け取る徽章使用料はすべて、ロータリー財団年次プログラム基金に送金される。

(See Section 71.020.3. for additional policies regarding sales promoting the PolioPlus Campaign.)

(ポリオ・プラス・キャンペーン推進品目の販売に関するこの他の方針は、第 71.020.3.項を参照のこと)

Type 5 第5種免許

A large international entity with brand name recognition which manufactures and/or sells merchandise bearing Rotary Marks through retail outlets worldwide. A Type 5 licensee pays RI a 10% royalty on total gross sales to the Rotarian Market and the general public, and a 2% royalty on total gross sales to other RI licensees. A Type 5 licensee makes a one-time application fee of US\$2000, makes semiannual royalty payments and has an annual minimum royalty payment obligation of US\$2000. (June 2009 Mtg., Bd. Dec. 232)

世界中の小売店を通じてロータリー標章の入った商品を製作もしくは販売する、認知度の高い銘柄を有する大規模かつ国際的な事業体。第 5 種被免許業者は、ロータリアン顧客市場および一般の人々への売上総額の 10%、他の RI 被免許業者への売上総額の 2%を徽章使用料として支払う。第 5 種被免許業者は、1 度限りの申請料米貨 2000 ドルを納め、半期毎の徽章使用料を支払い、徽章使用料の年間最低額として米貨 2000 ドルの支払い義務がある(2009 年 6 月理事会会合、決定 232 号)

Source: February 1995 Mtg., Bd. Dec. 168; July 1995 Mtg., Bd. Dec. 25; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 196; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 297; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 157; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 232

34.020.2. Criteria for Granting a RI License

RI 免許の認可の基準

The criteria which RI considers when granting/denying a RI license include, but are not limited to the following:

RI が免許認可の可否を検討する場合の基準には、以下が含まれる(ただし、これらに限定されない)。

1. specifically approved merchandise (samples)
承認する特定の商品(見本)
2. RI specific catalog RI 専用の目録(カタログ)
3. ready stock in a warehouse 倉庫の在庫状況
4. fax and/or regular order number

- ファックス番号もしくは常設の注文用電話番号
5. customer service component カスタマー・サービスの内容
 6. credit to clubs and governors クラブおよびガバナーへの信用
 7. acceptance of credit cards クレジットカードの使用受け入れ
 8. quality control by RI RIによる品質管理
 9. merchandise guarantee by the licensee to the buyer
被免許業者による購入者への商品の保証
 10. willingness to display and sell merchandise at RI meetings
RI会合における商品の展示・販売の意思
 11. financial stability 財務的な安定性
 12. experience in the business 業務における経験
 13. import/export capability 輸出入の業務能力
 14. willingness to network with other licensees
他の被免許業者とのネットワークへの参加意思

The meeting of any or all of these standards does not guarantee a license from RI. RI maintains, in its sole discretion, the right to grant or deny any license application. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

これらの基準の1部または全部を満たすことは、RIからの免許取得を保証するものではない。RIは、独自の裁量により、免許の申請に対する認可の可否を決める権利を保持するものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

▼ 34.030. General Secretary's Responsibilities 事務総長の責務

34.030.1. Assurance of Supplies to Rotarians ロータリアンへの商品供給の保証

The general secretary should maintain appropriate sources of merchandise for clubs, districts and Rotarians. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、クラブ、地区、およびロータリアンのために適切な商品の供給源を維持すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 296; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.030.2. Licensing Budgets and Targets 免許認可のための予算と目標

The General Secretary shall set and monitor annual licensing targets and budgets, and make related regular reports to the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、毎年の免許認可の目標および予算を設定し、監視し、理事会に対して関連する定期報告を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.030.3. Enforcement of Licensing Agreements 免許契約の施行

The general secretary shall enforce the minimum requirements of the RI licensing agreement, including royalty payments and reporting requirements. However, the general secretary shall allow licensees who have not been fulfilling requirements an opportunity to reconcile for past years before terminating such licenses. Where appropriate, the general secretary shall decline to enter into new agreements with licensees who are not in compliance with their existing agreements. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、徽章使用料の支払いおよび報告義務要件を含め、RI 免許契約の最低必要条件を施行するものとする。ただし、事務総長は、義務要件を履行していない被免許業者に対し、その免許を取り消す前に、過去数年間のための和解の機会を与えるものとする。適切な場合、事務総長は、現在有効な免許契約に従っていない被免許業者との新規契約の締結を拒否するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 296; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.030.4. Termination of Licensees For Non-Compliance with Agreements

免許契約に従わない被免許業者の終結

The general secretary shall take all necessary action when dealing with licensees who have not complied with their agreement with RI, including, where appropriate, termination of existing agreements. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RIとの免許契約に従っていない被免許業者に対処する際、既存の契約の終結も含め、あらゆる必要な措置を取るものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 296 ; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69. See also October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56

34.030.5. Audits of Licensees 被免許業者の監査

As necessary, the Secretariat staff is urged to vigorously pursue audits and the payment of unpaid royalties. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

必要に応じ、事務局職員は、積極的に監査を行い、未納の徽章使用料の支払いを確保するよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 246; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.030.6. Licensee Presence at International Meetings

国際会合における被免許業者の出店

Where appropriate, the general secretary shall decline to enter into agreements with licensees for space at the International Assembly, International Convention and other relevant meetings, where such licensees are not in compliance with their agreements. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

適切な場合、事務総長は、被免許業者が契約要項を満たしていない場合、国際協議会、国際大会、およびその他の関連会合における出店空間について、かかる被免許業者との契約締結を拒否するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 296; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.030.7. List of Licensees in Official Directory and Promotion of Licensees
公式名簿でのリストと被免許業者の推進

The general secretary shall publish in each *Official Directory* the name and relevant information of all current licensees who are up-to-date with their royalty payments at the time such publication goes to print.

事務総長は、「公式名簿」が印刷される時点で滞りなく徽章使用料を納めているすべての被免許業者の名称と関連情報を、「公式名簿」の各版に掲載するものとする。

The general secretary also shall promote the purchase of merchandise bearing the Rotary Marks from official licensees through: *Rotary Leader*; the Rotary World Magazine Press; mailings to all clubs as part of RI's regular mailings; mailings to all incoming governors; and training at the International Assembly and PETS. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

また事務総長は、ロータリー標章の入った商品を公式の被免許業者から購入するよう、ロータリー・リーダー、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス、RI の定期郵送物の一部として全クラブ宛の郵送物、次期ガバナー全員への郵送物、国際協議会および PETS での研修を通じて、推進するものとする(2010年6月理事会会合、決定 182号)

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 242; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; Amended by June 1997 Mtg., Bd. Dec. 317; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

▼ **34.040. Use of the Rotary Marks by Rotarians**

ロータリアンによるロータリー標章の使用

34.040.1. Districts and Clubs Purchasing Merchandise Bearing the Rotary Marks

ロータリー標章の入った商品を購入する地区およびクラブ

All districts and clubs are encouraged to purchase merchandise bearing the Rotary Marks only from authorized licensees of RI. If the desired merchandise is not available from a licensee, specific approval must be sought from RI for the use of any Rotary Marks. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

すべての地区とクラブは、ロータリー標章の入った商品を購入されている RI の被免許業者からのみ購入するよう奨励されている。被免許業者から希望の商品が入手できない場合、ロータリーの標章の使用のために RI から特別な承認を得なければならない(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 65; June 1995 Mtg., Bd. Dec. 239; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.040.2. Event Specific Uses of the Rotary Marks

行事に特定したロータリー標章の使用

Clubs and districts may sell merchandise bearing the Rotary Marks without a license when they are promoting club or district projects. Merchandise sold in conjunction with such special projects must include, in addition to one of the Rotary Marks, the club or district name, and reference the fundraising project and its duration or date. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブと地区は、クラブまたは地区のプロジェクトを推進する際に、免許なしでロータリー標章の入った商品が販売することができる。かかる特別なプロジェクトに付随して販売される商品には、1種類のロータリー標章の他に、クラブの名称または地区番号、募金プロジェクトの内容とその期間または日付を含めなければならない(1998年6月理事会会合、決定 348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 56 ; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.040.3. Rotary Fellowships ロータリー親睦活動

Rotary Fellowships need not be licensed by RI for the sale of merchandise at the RI Convention, so long as the fellowship meets the following requirements:

ロータリー親睦活動グループは、親睦活動が以下の義務要件を満たしている限り、RI 国際大会において商品を販売するのに RI からの免許を受ける必要はない。

- a) The products sold by the fellowship shall either carry the fellowship logo, or be event-specific.

親睦活動グループにより販売される製品は、親睦活動のロゴを付帯しているか、または特定の行事名を付帯しているかのいずれかであるものとする。

- b) The fellowship shall submit a list of items and descriptions to the general secretary for review by 1 January and receive written approval before producing items for sale at the convention. Items that have not received express written approval from the general secretary cannot be sold at the convention.

親睦活動グループは、大会での販売品の製造前に品物の詳細リストを1月1日までに事前の検討のために事務総長に提出するものとする。事務総長からの特別な書面による承認を受けなかった品目は大会で売ることができない

- c) The fellowship shall agree to purchase its goods from Official Licensees whenever reasonably available, or otherwise to get specific RI authorization, in accordance with Board policy.

親睦活動グループは、無理なく入手可能な場合には、品目を公式の被免許業者から購入し、そうでなければ、理事会の方針に準拠して別個に RI の承認を受けるものとする。

- d) Consistent with Board policy, the fellowship shall ensure that revenue gained from such sales will be to promote the activities of the fellowships and not be generated from a motive of profit. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 277*)

理事会の方針に従い、親睦活動グループは、販売から得られる収益が親睦活動を推進するために使用されるものであり、利益を意図して発案されたものではないことを確約するものとする(2012年5月理事会会合、決定 277号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 79; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 394; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 277

34.040.4. Books by Rotary Senior Leaders

ロータリーのシニアリーダー著作の本

Rotary senior leaders may publish and sell books about their Rotary experiences without being licensed by RI, provided that all net proceeds from the book sales are donated to TRF and the book publisher is either licensed or released by RI to reproduce the Rotary Marks, with the approval of the general secretary. Each such publication shall include in a prominent location a statement that it is not an official publication of RI. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 107*)

ロータリーのシニアリーダーはロータリーの承認なしでも、ロータリーの経験に関する本をすべての純利益を TRF に寄付することを前提とし、出版社が RI からロゴの使用認可を事務総長から受けた上で出版、販売することが出来る。それらの出版物は、目立つところに RI の公式な出版物でないことを明記するものとする(2010年1月理事会会合、決定 107号)。

Source: November 2009 Mtg., Bd. Dec. 48 Amended by January 2010 Mtg., Bd. Dec. 107

Cross References

34.010.5. *Limitation on RI Merchandise Solicitation* RI商品の勧誘販売の制限

▼ 34.050. Specific Limitations on Use of Rotary Marks

ロータリー標章の使用についての具体的制

34.050.1. Accurate Reproduction of the Rotary Marks on Merchandise

商品に付帯するロータリー標章の正確な複製

Merchandise bearing the Rotary emblem and other Rotary Marks may be licensed or otherwise authorized regardless of size and in any medium, provided the Rotary emblem or other of the Rotary Marks can be accurately reproduced including, but not limited to, silk screening, embroidery, engraving, laser engraving, casting, printing, stamping, etc. To accommodate digital media and enhance an accurate reproduction of the Rotary emblem, a specially modified emblem may be used for replications smaller than 0.5 inches (1.27 cm), such modified emblem to be used only together with “Rotary” as part of the “digital and small space signature lock-up.” (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242*)

ロータリー徽章およびその他のロータリー記章が入った商品は、ロータリー徽章またはその他のロータリー記章が、シルクスクリーン、浮かし、彫り込み、レーザーによる彫り込み、鋳造、刷り込み、押し打ちといった（ただしこれらに限定されない）方法で正確に複製できることを条件に、サイズや媒体に関わりなく免許が交付されるか、または認可され得る。デジタルメディアに対応し、ロータリー徽章を複製する際の精度を高めるために、0.5 インチ（1.27 センチ）以下のサイズの徽章の複製をする場合は、特別に複製された徽章を用いることとする。また、複製後の徽章は、デジタル・小さいスペースへの対応の一環として「Rotary」の文字と共にのみ使用されるべきとする。（2013年6月理事会会合、決定242号）。

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 70; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 242

34.050.2. Lapel Pins 襟ピン

Lapel pins may not incorporate the design of the Rotary emblem with any Rotary program. Lapel pins may be licensed regardless of size, as long as the RI emblem is correctly reproduced. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

襟ピンは、ロータリー・プログラムと一緒にロータリー徽章の意匠を組み入れることができない。襟ピンは、RI徽章が正確に複製されている限り、サイズに関係なく免許が交付され得る（1998年6月理事会会合、決定348号）

Source: February 1984 Mtg., Bd. Dec. 332; October 1993 Mtg., Bd. Dec. 103; March 1994 Mtg., Bd. Dec. 205; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 298; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.050.3. Prohibition Against “Rotary” as a Brand Name

銘柄名としての「ロータリー」に対する禁止

Except as permitted under RI’s licensing procedures, none of the Rotary Marks may be used as trademarks or special brands of merchandise. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの免許手続きの下で許可されている場合を除き、ロータリー標章のいずれも、商標または商品の特別銘柄として使用することはできない（1998年6月理事会会合、決定348号）。

Source: COL 80-102; January 1956 Mtg. Bd. Dec. 94; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.050.4. A Genuine Rotary Tartan 純正のロータリー・タータン柄

The tartan designed by the Rotary Club of Glasgow (Scotland) may be sold as A Genuine Rotary Tartan consistent with the principles governing RI's licensing system. The general secretary is authorized to enter into non-exclusive licensing agreements to manufacture, use, sell or market A Genuine Rotary Tartan consistent with RI's licensing practices. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

グラスゴー・ロータリー・クラブ(スコットランド)によりデザインされたタータン柄は、RIの免許制度を統括する原則に一致した純正のロータリー・タータン柄として販売することができる。事務総長は、RIの免許慣行に一致した純正のロータリー・タータン柄を製作、使用、販売、促進するために、占有的ではない免許契約を結ぶ権限が与えられている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1995 Mtg., Bd. Dec. 153; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.050.5. The Rotary Orchid ロータリー蘭

The orchid developed by the Singapore Botanic Gardens as “Dendrobium Rotary International” shall be referred to, marketed, and sold as the “Rotary Orchid.” (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「Dendrobium Rotary International」としてシンガポール植物園で栽培される蘭花は、「ロータリー蘭」として呼ばれ、また促進され、販売されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 135

34.050.6. Licensing of Software ソフトウェアの免許交付

RI does not generally authorize the licensing of software or other materials based on RI and/or TRF materials. However, RI may license software in support of its social business strategy, which connects Rotarians around purpose-driven initiatives. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 41*)

RIは、RIもしくはロータリー財団の資料に基づくソフトウェアまたはその他の資料の免許の交付を通常許可していない。しかしながら、国際ロータリーは、ロータリアンが目的に牽引されたイニシアティブを遂行する上で必要な社会的な事業戦略をサポートするためにソフトウェアにライセンスを供与することはある。(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 234. See also June 1996 Mtg., Bd. Dec. 299; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 41

34.050.7. Licensing of “Paul Harris” Items

ポール・ハリス」品目の免許

Licensees are not authorized to sell recognition items using the likeness of Paul Harris or the terms “Paul Harris Fellow,” “Rotary Foundation Sustaining Member” or “Benefactor.” (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

被免許業者は、ポール・ハリスの肖像または「ポール・ハリス・フェロー」、「ロータリー財団友の会会員」、「ベネファクター」などの文字を使った表彰品目や認証品目を販売することは認められていない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

34.050.8. Licensing of Services 奉仕の免許

RI does not generally license services. However, RI may license services in support of its social business strategy, which connects Rotarians around purpose-driven initiatives. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 41*)

通常 RI は奉仕の免許を交付することはない。しかしながら、国際ロータリーは、ロータリアンが目的に牽引されたイニシアティブを遂行する上で必要な社会的な事業戦略をサポートするために奉仕にライセンスを供与することはない。(2012年10月理事会会合、決定41号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69; Amended by October 2012 Mtg., Bd. Dec. 41

34.050.9. Licensing of Alcoholic Beverages

アルコール飲料の免許

RI does not license alcoholic beverages. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

RIは、アルコール飲料の免許を交付することはない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

Cross References

11.020.6. *Guidelines for Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship or Cooperative Relationship Purposes*

ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のための指針

33.020. *Permission to Use Rotary Marks* ロータリー標章の使用の許可

33.030.2. *Authorized Use of the Rotary Emblem* ロータリー徽章の許可された使用

33.030.12. *Commercialization of the RI Name and Emblem* RI名称および徽章の営利的使用

33.030.14. *RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations*

協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関するRIとロータリー財団の指針

34.010. *General RI Licensing Principles* RI免許交付の一般的な原則

36.010. *Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs*

RI会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

▼ 34.060. Advertising and Marketing Limitations

広告および市場開発の制限

34.060.1. Advertising of Customized Merchandise

特注商品の広告

Vendors who seek to customize merchandise that is in competition with merchandise provided by official licensees must apply for a license from RI when seeking to sell such merchandise through advertising in the Rotary World Magazine Press. Alternatively, vendors seeking to advertise in the Rotary World Magazine Press to sell goods which may be customized and which may compete with officially licensed products shall be required to use the following disclaimer in any of their advertising: “Not licensed to reproduce the Rotary Marks,” or other such disclaimer as the general secretary finds appropriate. The general secretary reserves the right to determine which advertisements shall require a disclaimer. (June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236)

公式の被免許業者が提供する商品と競合する特注商品の受注を求める業者は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスでの広告を通じてこれらの商品の販売する際、RIから免許許可証を取得するための申請を行わなければならない。その代わりに、特注で販売され、公式被免許業者の商品と競合する品目を販売するためにロータリー・ワールド・マガジン・プレスに広告を掲載する業者は、その広告文において「ロータリー標章の複製非認可」、あるいは事務総長が適切と判断する但し書を使用するよう義務づけられるものとする。事務総長は、どの広告が免責条項を必要とするかを判断する権限を有する。(2004年6月理事会会合、決定236号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 65; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236

Cross References

51.010.7. *RI Cause-Related Marketing Policy* RIの目的遂行に関連した市場開発方針

▼ 34.070. Miscellaneous Licensing Matters 免許に関するその他の事項

34.070.1. Telephone Cards テレホンカード

In accordance with overall RI policy, RI does not license, or permit the Rotary Marks to be used on, telephone cards. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324*)

全般的なRI方針に準拠し、RIは、テレホンカードにロータリー標章を使用するための免許を交付せず、また許可しない(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 80; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 158; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324

34.070.2. Affinity Credit Cards 提携クレジットカード

In accordance with overall RI policy, RI does not license the use of the Rotary Marks on affinity cards.

国際ロータリーは、提携クレジットカードにロータリー標章を使用することを許可しない。

The use of the Rotary Marks in any affinity card program by RI is prohibited without the prior approval of the general secretary. Only the general secretary is authorized to solicit proposals on behalf of the Board.

事務総長の事前の承認なしに、RIによる提携クレジットカード・プログラムにロータリー標章を使用することは禁止されている。事務総長だけが、理事会に代わって提案書を要請する権限を有する。

Prior to approval by the general secretary, all RI affinity card proposals must conform to the following guidelines:

事務総長の承認を受ける前に、すべてのRI提携クレジットカードの提案書は、以下の指針に一致していなければならない。

- a. RI approval of all means of solicitation including providing Rotarians the opportunity to request that they not be solicited for an affinity credit card
提携クレジットカードの勧誘を受けないことを要望する機会を与えるを含め、すべての勧誘方法についてRIの承認を受けている。
- b. The affinity credit card interest rates must be competitive
提携クレジットカードの利率は適正でなければならない。
- c. After subtracting all expenses incurred by RI related to the affinity credit card program, all revenue received by RI from the program, except for revenue noted in point (d) below, shall be distributed to The Rotary Foundation
提携クレジットカード・プログラムに関連してRIによりかかったすべての経費を差し引いた後で、次の(d)項にある収益を除き、プログラムからRIが受領した一切の収益は、ロータリー財団へ配当されるものとする。
- d. The US\$75,000 amounts received for each 20,000 cards issued through the MasterCard sponsorship agreement shall be allocated to the RI Convention budget
マスターカードとのスポンサー契約を通じて発行されるカード20,000枚ごとに受領する米貨75,000ドルは、RI国際大会の予算に配分されるものとする。

- e. RI pre-publication review and approval of any use of the Rotary name and emblem including the card design and all promotional materials associated with the program
カードのデザインおよびプログラムに関連するすべての推進資料を含め、ロータリーの名称および徽章の使用について、RIによる出版前の審査と承認を受ける。
- f. Restrictions on use of RI's mailing list including that such a list must not be sold, rented or otherwise used by others without the permission of RI. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 416*)
RIの許可なしにRIの郵送用リストを売却したり、賃貸したり、他の組織によって使用されてはならないことを含め、かかる郵送リストの使用について制限が定められている(2003年5月理事会会合、決定416号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 240; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 400; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 416

34.070.3. Use of Rotary Name and Emblem on Vehicle License Plates

車両のナンバー・プレートへのロータリーの名称および徽章の使用

A Rotary club or district may collaborate with a government monopoly to offer a vehicle license plate bearing the Rotary name and emblem as a public relations and charitable fundraising mechanism, such project to be exempt from a licensing royalty obligation, provided the project meets the following criteria:

ロータリー・クラブまたは地区は、広報および慈善的な募金活動の方法としてロータリーの名称と徽章の入った車両のナンバー・プレートを提案すべく政府の交付機関と協力し合うことができる。このプロジェクトは、下記の基準に適合していることを前提に、免許契約の徽章使用料を免除される。

- 1) the plate must be issued by a government monopoly;
プレートは、政府の交付機関の発行するものでなければならない。
- 2) no commercial venture may be involved;
起業的営利事業の関与があってはならない。
- 3) all governors within the designated area(s) must approve of the project;
指定された地域内のガバナー全員がプロジェクトを承認しなければならない。
- 4) the plate must meet all RI specifications regarding the reproduction of its intellectual property and a prototype of the plate must be submitted to the general secretary for approval; and
事務総長の指示の下、このプロジェクトの募金活動面からの収益が指定地域内のクラブおよびロータリー財団に恩恵を与えるものとなるよう、収益の配分方式が定められるべきである。またこれは、指定地域のガバナーおよび事務総長の承認を受けなければならない(2000年11月理事会会合、決定131号)
- 5) a revenue sharing formula should be developed, under the guidance of the general secretary, to ensure that the revenue from any fundraising aspect of such project shall benefit the clubs in the designated area(s) and The Rotary Foundation, subject to the approval of the governors in the designated area(s) and the general secretary. (*November 2000 Mtg., Bd. Dec. 131*)
事務総長の指示の下、このプロジェクトの募金活動面からの収益が指定地域内のクラブおよびロータリー財団に恩恵を与えるものとなるよう、収益の配分方式が定められるべきである。またこれは、指定地域のガバナーおよび事務総長の承認を受けなければならない(2000年11月理事会会合、決

定 131 号)

Source: November 2000 Mtg., Bd. Dec. 131

34.070.4. Use of Rotary Marks on Postage Stamps, Postmarks and Related Postal Items
郵便切手、郵便消印、郵便関連品目でのロータリー標章の使用

A Rotary club or district may collaborate with a government monopoly to offer a postage stamp, postal cancellation mark (postmark), or related postal item bearing the Rotary name and emblem as a public relations effort and, where appropriate, as a charitable fundraising mechanism. Such projects shall be exempt from a licensing royalty obligation, provided the project meets the following criteria:

ロータリー・クラブおよび地区は、広報、および適切であれば慈善な募金活動の方法として、ロータリーの名称および徽章の入った郵便切手、郵便消印、あるいは郵便関連品目を提案すべく、政府の交付機関と協力し合うことができる。このプロジェクトは、下記の基準に適合していることを前提に、免許契約の徽章使用料を免除される。

- 1) the postage stamp, postmark, or related postal item must be issued by a government monopoly;
郵便切手、消印、郵便関連品目は、政府の交付機関の発行するものでなければならない。
- 2) no commercial venture may be involved;
起業的営利事業の関与があってはならない。
- 3) all governors within the designated area(s) must approve of the project;
指定された地域内のガバナー全員がプロジェクトを承認しなければならない。
- 4) the postal item must meet all RI specifications regarding the reproduction of its intellectual property and a prototype of the postal item and any promotional materials, such as the first day cover, must be submitted to the general secretary for review and approval;
郵便関連品目は、知的所有権である標章の複製に関してRIの仕様にすべて適っており、郵便関連品目および推進用資料(初回用記念版など)の見本を事務総長に提出し承認を受けなければならない。
- 5) a revenue sharing formula should be developed, under the guidance of the general secretary, to ensure that the revenue from any fundraising aspect of such project shall benefit the clubs in the designated area(s) and The Rotary Foundation, subject to the approval of the governors in the designated area(s) and the general secretary.
(November 2001 Mtg., Bd. Dec. 69)
事務総長の指示の下、このプロジェクトの募金活動面からの収益が指定地域内のクラブおよびロータリー財団に恩恵を与えるものとなるよう、収益の配分方式が定められるべきである。またこれは、指定地域のガバナーおよび事務総長の承認を受けなければならない(2001年11月理事会会合、決定69号)

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 69

34.070.5. Information Cards 情報カード

RI does not approve Information Cards for Rotary clubs, Rotary districts or other Rotary Entities or as licensed products (as defined in the RI license agreement) to be sold by RI licensees, whether or not they bear the Rotary Marks. (February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196)

RIは、ロータリーの標章が付されているかどうかにかかわらず、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、または他のロータリー組織の情報カードが被免許業者によって販売されること、あるいは(RI 免許契約の定義通り)認可商品として販売されることを承認しない(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 89. *Affirmed by* August 1999 Mtg., Bd. Dec. 60

Cross References

36.030.4. *Inner Wheel* インナー・ホイール



▼ **Article 35. Partnerships** パートナーシップ

- 35.010. General Guidelines 一般的な指針
- 35.020. Strategic Partners 戦略的パートナー
- 35.030. Funding Partners 資金パートナー
- 35.040. Service Partners 奉仕パートナー
- 35.050. Project Partners プロジェクトパートナー
- 35.060. Corporate Project 組織全体のプロジェクト
- 35.070. Representatives to Other Organizations 他の団体の代表者
- 35.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations
他の組織の会合に出席する招待
- 35.090. 16-Step Process for Formalizing Partnerships
パートナーシップ構築の16段階のプロセス

▼ **35.010. General Guidelines** 一般的な指針

Rotary International and The Rotary Foundation develop partnerships with other organizations that will increase our capacity to provide service. There are four types of partnerships: Strategic, Funding, Service, and Project. All potential partnerships must at a minimum do one or more of the following:

国際ロータリーおよびロータリー財団は、奉仕提供の能力向上のため他の団体とパートナーシップを結ぶ。パートナーシップには次の4種類がある: 戦略的、資金提供、奉仕、プロジェクト。全ての潜在的なパートナーシップは以下のうち1つ以上を行う必要がある。

- a) align with the strategic plan
戦略計画と連携する
- b) address one or more areas of focus
1つ以上の重点分野を明らかにする
- c) provide opportunities for positive public image
公共イメージを高める機会を提供する
- d) attract new members, contributions, or project volunteers
新規会員や寄付、プロジェクトボランティアの勧誘をする

Given the extreme variety among potential partners, these guidelines are not exhaustive. All potential partners shall enter into an agreement with RI/TRF, and the nature of each agreement may be different.

潜在的なパートナーは多岐にわたるため、これらのガイドラインは完全なものではない。潜在的なパートナーは国際ロータリー/ロータリー財団との間で契約を締結する。なおそれぞれの合意内容は異なる可能性がある。

While Rotary and/or The Rotary Foundation may, from time to time, partner with organizations whose mission states or implies a religious orientation, results of such partnerships must not promote any particular religious entity, activity, or viewpoint. All proposed partnerships with an organization whose mission states or implies a religious orientation will be carefully researched by staff (including financial considerations and accountability), reviewed by a Foundation committee, and approved by the Trustees and the RI Board to ensure the proposed partnership is appropriate. Any such partnership is open to review and possible termination if analysis determines the collaboration to no longer be appropriate.

ロータリーおよびロータリー財団は、時々、その使命に宗教的な性格をもつ、あるいは含む組織と協働することがあるが、当該パートナーシップの成果は、いかなる特定の宗教的団体、活動もしくは視点をも推進するも

のであってはならない。その使命に宗教的な性格をもつ、あるいは含む組織とのパートナーシップ案は全て、当案が適切であることを確認するために、スタッフにより慎重に精査され(財務的判断および説明責任を含む)、財団委員会により審査され、管理理事および RI 理事会の承認を受けるものとする。いかなるパートナーシップも、分析の結果、協働がもはや適切ではないと判断された場合、審査および終結の対象となりうる。

The Joint Committee on Partnerships, or in its absence the general secretary shall provide an annual report on all partnerships to the Board and the Trustees at their second meetings each year. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 34)

パートナーシップ合同委員会、もしくは同委員会の不在時には事務総長が、第二回目の年次会合において理事会および管理理事に全パートナーシップについての年次報告を行うものとする(2014年10月理事会会合、決定34号)。

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 34

35.010.1. Criteria for Evaluation 評価基準

Reviews of partnership proposals should consider the following:

パートナーシップ提案書の審査は次の要素を考慮する。

- a) Mission, scope, geographic presence and status of potential partner, including compatibility with RI's diverse membership structure
RI の多様な会員構成との整合性を含むパートナー候補の使命、スコープ(機会)、所在地および立場
- b) The number of countries or regions the potential partner serves
潜在的なパートナーが活動する国または地域の数
- c) Reputation of the potential partner in the Rotarian community and community at large
パートナーシップの活動および成果を通じて特定の政治的もしくは宗教的な視点を推進すること
- d) Success and financial health of the potential partner
潜在的なパートナーの成功及び財政健全性
- e) Willingness of potential partner to make full and continuing financial and operational disclosures
潜在的なパートナーが持続的に財政面、運営面で情報を開示することに意欲的であること
- f) The financial impact of the relationship on RI and TRF, including administrative costs
パートナー関係が国際ロータリーおよびロータリー財団の運営コストを含めた財務に与える影響。
- g) The potential of relationship to enhance RI's public image and recognition
潜在的な会員への魅力と会員増強、維持への手助けとなるか
- h) The effect of the relationship on club or district projects
パートナー関係が国際ロータリーの公共イメージ、認知度向上に繋がる可能性
- i) The effect of the relationship on RI/TRF programs
パートナー関係が国際ロータリー/ロータリー財団のプログラムに与える影響
- j) Level of participation offered by the potential strategic partner to clubs and districts and the number of Rotarians likely to participate
潜在的なパートナーのクラブや地区への参加率、また参加を希望することが見込まれるロータリアンの数
- k) Disclosed conflicts of interest
利益相反
- l) Planned recognition for RI/TRF from the potential partner
潜在的なパートナーによる国際ロータリー及びロータリー財団の認知度向上への貢献

RI/TRF shall not enter into partnerships with other organizations that:

国際ロータリー/ロータリー財団は以下のような団体とはパートナー関係を締結すべきではない。

- a) Conflict with Rotary's values
ロータリーの価値観と相反する
- b) Support the use of addictive or harmful products and activities
習慣性があるものや危険な製品の使用を支援する
- c) Promote a particular political or religious viewpoint through the partnership's activities and results
パートナーシップの活動と結果を通して特定の政治的あるいは宗教的観点を推進する
- d) Discriminate based on race, ethnicity, age, gender, language, religion, political opinion, sexual orientation, national or social origin, property, or birth or other status (See Rotary Code section 4.010.1. for Rotary's Statement on Diversity.)
人種、民族、性別、言語、宗教、政治やその他の意見、国や社会的な出身、所有物、出生やその他の状況に応じて不公平に差別する (ロータリー章典、4.010.1.項、ロータリーの多様性に関する声明を参照)。

(May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136) (2014年5月理事会会合、決定136号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 70; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32; Amended by May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136

35.010.2. Benefits Provided to Other Organizations

他の団体が受ける恩恵

All partners are eligible for one or more of the following services on a graduated basis, with specific benefits defined in each agreement:

全てのパートナーは次の支援のうち1つ以上を段階的に受けることができる。個々のパートナーシップ契約に特定の恩恵について明記するものとする。

- a) Promotion on the RI website and in the Rotary World Magazine Press
国際ロータリーのウェブサイト、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスにおける宣伝
- b) Information about the organization shared with Rotarians
ロータリアンへの団体についての情報共有
- c) Invitation to apply for booth space at the RI Convention, consistent with section 57.120.6. of the Rotary Code of Policies
ロータリー章典 57.120.6.に基づく、国際ロータリー大会におけるブース・スペース申請のための招待
- d) Invitation to attend or participate in the RI Convention, based on established registration fees and guidelines
登録料およびガイドラインに沿った国際大会への出席、参加への招待
- e) A license to use one or more of the Rotary Marks, consistent with section 33.030.14. of the Rotary Code of Policies and/or the terms of partner's license agreement with RI/TRF
ロータリー章典 33.030.14.と/または国際ロータリー/ロータリー財団とのパートナー免許契約の条件に基づく、1つ以上のロータリー標章の使用免許付与

RI/TRF will not provide partners with any of the following:

国際ロータリー/ロータリー財団は次のうちいかなるものも提供しない

- a) Membership or donor data
メンバーシップまたはドナーのデータ
- b) Support for fundraising initiatives of other organizations
他の団体の資金調達イニシアティブのサポート

- c) An endorsement of the other organization or its programs
他の団体またはそのプログラムの宣伝、推薦
- d) Guarantees or commitments on behalf of Rotary clubs or districts to participate or support the other organization or its programs. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)
ロータリークラブまたは地区を代表した、他の団体またはそのプログラムへの参加または支援への保証または献身(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.010.3. Contact with Other Organizations

他の団体との連絡

No officer of Rotary International or The Rotary Foundation shall enter into any agreement on behalf of the organization unless approved by the appropriate authority and any non-approved agreement shall be null and void. The general secretary may assign responsibility for officers, staff, and other individuals to open discussions with other organizations.

国際ロータリー及びロータリー財団のいかなる役員も、承認なしに団体を代表して契約を締結することはない。承認を得ていない合意契約は無効とする。事務総長は役員や職員またはその他の個人に対して他の団体と討論を行う責務を与える可能性がある。

The general secretary maintains a “no contact list” of individuals, foundations, corporations, governments and other entities with which Rotary International or its Foundation is working to develop relationships and obtain funding at an international level. No representative of any Rotary Entity other than Rotary International or its Foundation shall contact or solicit any organizations on the “no contact list” for the purpose of obtaining funds or cooperation for their projects. Written requests for exceptions to this policy must be submitted to the general secretary, who will consult with the RI president and Trustee chair as appropriate, before responding to the requestor. 事務総長は、国際ロータリーやロータリー財団が関係を構築し、国際レベルで資金を調達したいいかなる個人や財団、企業、政府や他の団体とは連絡を取らないとする立場を維持する。国際ロータリーまたはロータリー財団以外のロータリー関連団体の代表は、プロジェクトの支援または資金調達を目的として上記の団体などに連絡を取ることや援助を歎願することをしてはならない。この指針からの例外を希望する場合は事務総長に書面で申請を行う必要がある。事務総長は国際ロータリー会長および管理委員会委員長と協議を行ったうえで対応する。

This should not be construed as prohibiting clubs, districts and multidistrict groups from developing partnerships with local organizations. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

なお、この指針はクラブや地区、多地区のグループが地元の団体との関係を構築することを禁止するものと解釈されるべきではない。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.010.4. Use of RI Officers' Titles RI 役員の役職名の使用

No current or past officer of RI shall use or permit the publication of his or her title as such officer in connection with an official position or membership in any other organization, except with the consent of the RI Board. No current or past officer of TRF shall use or permit the publication of his or her title as such officer in connection with an official position or membership in any other organization, except with the consent of the Trustees. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158*)

RI の現あるいは元役員は、他団体の公式の地位または一員であることと関連させて、RI の役職名を使用、あるいはその公表を許可してはならないものとする。ただし、RI 理事会の同意がある場合を除く。ロータリー財団の現あるいは元役員は、他団体の公式の地位または一員であることと関連させて、RI の役職名を使用、あるいはその公表を許可してはならないものとする。ただし、財団管理委員会の同意がある場合を除く(2007年2月理事会会合、決定158号)。

Source: COL 80-102; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158. Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

35.010.5. Amendment of Guidelines 指針の改正

To ensure a unified approach by RI and TRF to contacts and partnerships with other organizations, this amendment and subsequent amendments to the guidelines for partnerships with other organizations as set forth in sections 35.010. through 35.050. of the Rotary Code of Policies and section 1.060. of The Rotary Foundation Code of Policies shall be effective only upon approval by both the Board of Directors of Rotary International and the Trustees of The Rotary Foundation. Such guidelines shall be included in both the Rotary Code of Policies and The Rotary Foundation Code of Policies. (September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32)

他団体との連絡やパートナーシップに向けて RI とロータリー財団の統合されたアプローチを取ることができるよう、ロータリー章典第 35.010 節から第 35.030 節、および、ロータリー財団章典第 1.060 節に定められている他団体とのパートナーシップの指針に対するこの改正とその後の改正は、国際ロータリー理事会とロータリー財団管理委員会の両方による承認を得た場合にのみ有効となる。こうした指針は、ロータリー章典とロータリー財団章典の両方に含まれるものとする(2011年9月理事会会合、決定32号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

▼ 35.020. Strategic Partners 戦略パートナー

A strategic partnership is a formal relationship between Rotary International and/or The Rotary Foundation and another organization, such as a nongovernmental organization, government agency, corporation, or university, to facilitate Rotary club or district projects. Strategic partnerships are large scale, multi year relationships, and provide financial resources, technical expertise/resources, advocacy, or a combination thereof. (September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32)

ロータリークラブまたは地区プロジェクトを実施する団体(非政府組織、政府機関、企業、大学など)と国際ロータリーおよび/またはロータリー財団との間の正式な関係を、戦略パートナーとする。戦略パートナーとのパートナー関係は大規模で複数年に渡る関係であり、財政資源の提供や技術的な専門知識およびリソース、支援を提供するものである。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.020.1. Strategic Partner Proposals 戦略的パートナーの提案書

The general secretary is authorized to solicit potential strategic partners. Proposals must relate specifically to either the areas of focus or the RI Strategic Plan. (September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32)

事務総長は、潜在的な戦略パートナーを勧誘する権限を持つ。提案書は、注力分野または国際インターナショナルの戦略計画に基づいた、特定の項目に関連していなければならない。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.020.2. Review and Approval of New Strategic Partners

新戦略パートナーの審査および承認

Proposals for new strategic partners must be approved by both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees, or by the executive committees of both Boards acting on their behalf. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

新たな戦略パートナーの提案書は RI 理事会およびロータリー財団管理委員会、またはその両方の代理として執行委員会から承認を得なければならない。(2011 年 9 月理事会会合、決定 32 号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

▼ **35.030. Funding Partners 資金提供パートナー**

A funding partnership is available as recognition to organizations (nongovernmental organization, government agency, corporation, or university) that provide funding to support Rotary club or district projects or events through either Rotary International or The Rotary Foundation. Funding partners may be recognized for donations in kind, sponsorships, or direct contributions with a minimum threshold of US\$250,000. Organizations may make contributions without seeking status as funding partners. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

資金提供パートナーシップは、ロータリークラブまたは地区プロジェクト及びイベントに、国際ロータリーまたはロータリー財団を通じて資金を提供する、団体(非政府組織、政府期間、企業、または大学)の認証として可能である。資金提供パートナーは、現物寄付や協賛または 25 万ドルの直接貢献をしたパートナーに対する認証である。団体は、資金提供パートナーとしてのステータスを得ることを望まない場合も貢献を行うことが可能である。(2011 年 9 月理事会会合、決定 32 号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.030.1. Funding Partner Proposals 資金提供パートナーの提案

The general secretary is authorized to solicit other organizations that would have the capacity and interest to be funding partners for either Rotary International or The Rotary Foundation. The general secretary will provide regular updates to the Board and Trustees on these efforts. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

事務総長は、国際ロータリーまたはロータリー財団の資金提供パートナーとなる能力を有する、または関心がある団体を勧誘する権限を持つ。事務総長は理事会および管理委員会に対して、これらの取り組みについて定期的に最新情報を提供するものとする。(2011 年 9 月理事会会合、決定 32 号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.030.2. Review and Approval of Funding Partners

資金提供パートナーの審査及び承認

Proposals for funding partners must be approved by the executive committees of both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

資金提供パートナーの提案書は RI 理事会およびロータリー財団管理委員会両方の執行委員会から承認を得なければならない。(2011 年 9 月理事会会合、決定 32 号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

▼ **35.040. Service Partners 奉仕パートナー**

A service partnership is a formal relationship between Rotary International and/or The Rotary Foundation and another organization, such as a nongovernmental organization, government agency, corporation, or university, to provide opportunities or expertise to enhance Rotary club or district projects. Service partnerships are flexible, scalable, and may range from small to large in scope, and from short to long term in duration. Service partner activities will be promoted to clubs and districts, with a focus on local implementation. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

奉仕パートナーシップは国際ロータリーと/またはロータリー財団と他の団体、例として非政府組織、政府機関、企業、大学など、との間の正式な関係を意味し、ロータリークラブまたは地区のプロジェクトに機会や専門知識を提供するものである。奉仕パートナーはフレキシブルで拡張性があり、小規模から大規模まで、期間は短期から長期までとなる。奉仕パートナーの活動は、地域での実施を中心としてクラブや地区にも宣伝される。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.040.1. Service Partner Proposals 奉仕パートナーの提案

The general secretary is authorized to solicit new service partners to support Rotary club or district projects in one or more of the avenues of service or the areas of focus. The general secretary is authorized to contact other organizations who have the potential to be service partners. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

事務総長は、1 つまたはそれ以上の奉仕方法または焦点分野を持つロータリークラブまたは地区のプロジェクトのサポートのために、新たな奉仕パートナーを勧誘する権限を持つ。事務総長は奉仕パートナーとなる潜在力がある団体に連絡を取る権限を持つ。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

**35.040.2. Review and Approval of Service Partners
奉仕パートナーの審査及び承認**

The general secretary is authorized to review and approve service partners on behalf of the RI Board and The Rotary Foundation Trustees for terms of one year or less after conferring with the members of the Joint Committee on Partnerships, or any successor committee then acting in a similar capacity. Service partnerships that will extend beyond one year are renewable, with the approval of both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees, or by the executive committees of both Boards acting on their behalf. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136*)

事務総長は、RI 理事会およびロータリー財団管理理事を代表し、パートナーシップ合同委員会メンバーもしくは後任として同等の機能を果たす委員会と協議の上、1年以下の期間にわたるサービスパートナーの審査および承認を行う権限を有する(2014年5月理事会会合、決定136号)。

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32; Amended by May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136

▼ **35.050. Project Partners** プロジェクト・パートナー

A project partnership is special status available to organizations affiliated with a Rotary entity, usually an independent nongovernmental organization started or managed by Rotary clubs, districts, or Rotarians. Project partner activities will be promoted to clubs and districts through a dedicated page on the RI website. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

プロジェクト・パートナーシップは、ロータリーと連携している団体、通常ロータリー・クラブや地区またはロータリアンが創設した独立型の非政府組織に対して与えられる特別なステータスとなっている。プロジェクト・パートナーの活動はクラブや地区に、国際ロータリーのウェブサイトを通じて推進される。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.050.1. Project Partner Proposals プロジェクト・パートナーの提案

The general secretary is authorized to solicit other organizations that would have the capacity and interest to be project partners for either Rotary International or The Rotary Foundation. Project partner proposals that seek financial contributions from Rotarians must include a significant service component. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

プロジェクト・パートナーシップは、ロータリーと連携している団体、通常ロータリー・クラブや地区またはロータリアンが創設した独立型の非政府組織に対して与えられる特別なステータスとなっている。プロジェクト・パートナーの活動はクラブや地区に、国際ロータリーのウェブサイトを通じて推進される。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.050.2. Review and Approval of Project Partners

プロジェクト・パートナーの審査及び承認

The general secretary may grant project partner status to other organizations. Project partners that will seek financial contributions from Rotarians must be approved by both the RI Board of Directors and The Rotary Foundation Trustees. Any solicitation by clubs or districts on behalf of project partners shall comply with Rotary's circularization policy. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

事務総長は、国際ロータリーまたはロータリー財団のプロジェクト・パートナーとなることに関心を持ち、その能力を有する団体を勧誘する権限を有する。ロータリアンから財務的な貢献を求めるプロジェクト・パートナーの提案書には、意義深い奉仕要素が含まれていなければならない。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.050.3. Use of the Project Partner Logo

プロジェクト・パートナーのロゴの使用

An official project partner logo has been developed by the general secretary for use by project partners under license from RI. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

プロジェクト・パートナーの公式ロゴは、国際ロータリーのライセンスの下、利用されるために事務総長により決められている。(2011年9月理事会会合、決定32号)

Source: September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32

35.060. Corporate Project 組織全体のプロジェクト

A corporate project is defined as a project undertaken by Rotary International and its Foundation, and approved by the Council on Legislation, in which all clubs worldwide are encouraged to participate. As outlined in section 40.040.1. of the Rotary Code of Policies and section 11.030. of The Rotary Foundation Code of Policies, no new corporate projects will be considered until the PolioPlus program is completed. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 32*)

組織全体のプロジェクトとは、規定審議会の承認を受け、世界中すべてのクラブの参加が奨励される、国際ロータリーとロータリー財団が着手するプロジェクトとして定義される。ロータリー章典、第 40.040.1 項とロータリー財団章典の第 11.030 節に記載されているように、ポリオ・プラス・プログラムが完了するまで、いかなる新しい組織全体のプロジェクトも検討されない(2011 年 9 月理事会会合、決定 32 号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

35.070. Representatives to Other Organizations

他団体への RI 代表

The president, in consultation with the Trustee chairman as appropriate, may appoint an experienced Rotarian to act as a representative to organizations with which RI or TRF have cooperative relationships.

会長は、適宜、財団管理委員長と相談の上、RI またはロータリー財団が協力関係を持つ団体への代表を務める経験豊富なロータリアンを任命することができる。

Representatives shall serve for the term of the relationship or a maximum of three years, renewable for a further three years.

これらの代表は、関係の締結期間中、もしくは最高 3 年間(さらに 3 年間の更新が可能)務めるものとする。

Representatives will act as liaison between the cooperative organization, the president, the Trustee chairman and the general secretary, attending meetings as requested, monitoring progress on the relationship and communicating with the cooperating organization on policy, programs and activities of RI and TRF relevant to the cooperative relationship.

代表は、協力団体、会長、財団管理委員長、事務総長の間のリエゾン(連絡担当者)としての役割を果たし、要請があれば会合に出席し、関係の進捗を随時確認し、協力関係に関連する RI とロータリー財団の方針、プログラム、活動について協力団体と連絡を図る。

Representatives shall receive initial orientation and ongoing briefings as necessary to fulfill their responsibilities.

代表は、最初のオリエンテーションと、責務を果たすために必要な場合には継続的に状況説明会を受けるものとする。

Expenses shall be reimbursed to the extent of approved budgeted amounts and in accordance with RI policy.

承認された予算内ならびに RI 方針に準拠した上で、経費の支払いを受けるものとする。

The president, in consultation with the Trustee chairman as appropriate, may remove a representative at any time. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158*)

会長は、財団管理委員長と相談の上、適切であれば、いつでも代表を解任することができる(2007 年 2 月理事会会合、決定 158 号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 158

35.080. Invitations to Attend Meetings of Other Organizations

他団体の会合出席のための招待状

The general secretary shall respond to invitations for RI or TRF to attend meetings of other organizations in the following manner:

事務総長は、他団体の会合出席のための RI またはロータリー財団への招待状に対し、以下に照らして返答するものとする。

- 1) Evaluate the meetings in terms of both potential program information and Rotary visibility
プログラム情報が得られる可能性とロータリーの可視性の両方の点から評価する。
- 2) Identify Rotarians -- such as general officers, members of RI committees, as well as other Rotary leaders -- who both live in or near the meeting city and who are knowledgeable about Rotary activities relating to the subject of the meeting and to include this information in the database being developed for the president, president-elect, president nominee, TRF chairman, and TRF chairman-elect
会合の行われる都市またはその近隣に居住し、その会合の主題に関連するロータリーの活動について豊かな知識を持つ、中央役員、RI 委員会の委員をはじめ、その他のロータリー指導者であるロータリアンを特定し、この情報を会長、会長 エレクト、会長ノミネー、ロータリー財団管理委員長、ロータリー財団管理委員長エレクトのために作成されたデータベースに含める。
- 3) Following consultation with the president and/or TRF chairman (as appropriate), invite the selected Rotarians to attend the meeting and to:
 - a. act as observers, collecting and recording information pertinent to Rotary, unless invited in a specific capacity as a speaker, panelist or to collect an award on behalf of RI or TRF as otherwise instructed
講演者かパネリストとしての具体的な役割を務めたり、RI とロータリー財団に代わって 賞を受け取るために招待されたり、その他別段に指示されたりした場合を除き、ロータリー に関係する情報を収集、記録しながら、オブザーバーとしての役目を務める。
 - b. make written reports, after the meeting, to the president or TRF chairman, who through the general secretary will relay them to relevant committee chairs
会合後に報告書を作成して会長またはロータリー財団管理委員長に提出する。会長またはロータリー財団管理委員長は事務総長を通してこれを該当する委員会委員長へ回付する。
 - c. be reimbursed for expenses, if any, in connection with their attendance at meetings as outlined in the invitation letter. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)
招待状に記されている通り、会合への出席に関連して経費が生じた場合、これが後日支払われる(2011 年 1 月理事会会合、決定 137 号)。

35.090. 16-Step Process for Formalizing Partnerships

パートナーシップ構築の 16 ステップのプロセス

- Step 1: Identify needs within each Area of Focus.**
各重点分野のニーズを明確にする。
- Step 2: Build pool of potential strategic partners within each Area of Focus.**
各重点分野内の潜在的な戦略パートナーを洗い出す。
- Step 3: Perform initial due diligence and research on organizations appearing to provide a good fit for Rotary (1–2 weeks).**
ロータリーに合うと見込まれる組織に関する初期デューデリジェンスを実施する。(1-2 週間)
- Step 4: For “Pass” organizations, initiate contact, if communication not already initiated by the other organization, Rotarians or Trustees (1–3 months).**
他の組織またはロータリアンあるいはロータリー財団管理委員会と既にコミュニケーションをとっていない場合、「合格」した組織に連絡を入れる。(1-3 週間)
- Step 5: Conduct in-depth due diligence and analysis of organization and potential for partnership (1 month).**
その組織とパートナーシップ関係の可能性に関する詳細に渡るデューデリジェンスと分析を実施する。(1 カ月)
- Step 6: Explore Partnership Opportunities (2–3 months).**
パートナーシップの機会を開拓する。(2-3 カ月)
- Step 7: Arrange Trustee Site visit to negotiate parameters of relationship and packaged grants (1–2 months).**
財団管理委員の現地視察をアレンジし、パートナーシップ関係及びパッケージグラントの設定について交渉する。(1-2 カ月)
- Step 8: Present the results of the site visit to staff review team for review (1 month).**
現地視察の結果をスタッフ審査チームに報告し審査を行う。(1 カ月)ロータリー財団章典 237、2015 年 5 月
- Step 9: Seek endorsement by Joint Committee on Partnerships for recommendations to Trustees and RI Board.**
財団管理委員会及び RI 理事会に推薦をするため、パートナーシップ合同委員会の承認を求める。
- Step 10: Secure Trustee and RI Board approval of organization and strategic partnership concept (2–3 months).**
組織と戦略パートナーシップの概念について財団管理委員会及び RI 理事会からの承認を得る。(2-3 カ月)
- Step 11: Prepare draft memorandum of understanding and finalize negotiations with partner (2– 4 months).**
了解覚書の草案を準備し、パートナーとの交渉をまとめる。(2-4 カ月)

Step 12: Concurrent with step 10, prepare web and strategic partnership application materials (1–2 months).

ステップ 10 と同時に、ウェブ上の飼料及び戦略パートナーシップの申請に向けた資料を準備する。(1-2 カ月)

Step 13: Communicate and promote relationship (1–2 months).

コミュニケーションを図り関係を深める。(1-2 カ月)

Step 14: Implement the scope of work outlined in the memorandum of understanding.

了解覚書に明記された活動内容を実行する。

Step 15: Monitor, evaluate, and adjust.

監視、審査、調整をする。

Step 16: Renew or end relationship. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

パートナーシップの更新あるいは終了(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 64



▼ **Article 36. RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation**
協賛活動と協力活動のための RI の指針

- 36.010.** Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs
RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針
- 36.020.** Cooperation with United Nations 国連との協力
- 36.030.** Cooperation with Other Organizations and Groups
他団体およびグループとの協力

▼ **36.010. Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs**
RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針

The Board, acknowledging that RI meetings, events, projects and programs are supported in part through sponsorships by business entities and governmental agencies, has adopted the following terms for acceptance of sponsorship of RI meetings, events, projects and programs:

RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムが、一部、事業法人や政府機関による協賛を通じて支援されるものであるとの認識の下、理事会は、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛の受諾のための以下の規定を採択した。

1. Sponsorships are relationships with other organizations which benefit RI, TRF, and Rotary projects(s) and Rotary program(s), in image-enhancing, promotional, monetary or other ways. Club and district events, such as conferences, PETS, etc., should be permitted to accept sponsorships; however the Council on Legislation is not an acceptable sponsorship venue. Each sponsorship relationship should terminate either within a defined period of time or with the completion of the sponsored event. It is important to maintain the appropriate level of decorum at any Rotary event.

協賛とは、イメージ向上、宣伝的、金銭的その他の方法で RI、TRF、ロータリープロジェクトおよびロータリープログラムに利益をもたらす他の組織との関係を指す。大会、PETS 等のクラブおよび地区イベントには、協賛の受け入れが認められるものとする。しかし、規定審議会は協賛の場として適切ではない。各協賛関係は、既定の期間内に、もしくは協賛対象のイベント終了をもって終了するものとする。あらゆるロータリーイベントにおいて、適切なレベルの品位を保つことが重要である。

2. RI will not accept a sponsorship that:

国際ロータリーは次のような協賛を認めない。

- a. Conflicts with Rotary's ethical and humanitarian values
ロータリーの倫理的、及び人道主義的価値観に反する
- b. Supports the use of addictive or harmful products and activities
習慣性があるものや、危険な製品の使用を支援する
- c. Promotes a particular political or religious viewpoint through the partnership's activities and results
パートナーシップの活動および成果を通じて特定の政治的もしくは宗教的な視点を推進すること
- d. Discriminates based on race, ethnicity, color age, gender, language, religion, political opinion, sexual orientation, national or social origin, property, or birth or other status (See Rotary Code section 4.010.1. for Rotary's Statement on Diversity.)
人種、民族性、肌の色、年齢、性別、言語、宗教、政治的信条、性的指向、国籍もしくは社会的起源、財産、出生もしくはその他の立場に基づき差別すること(ロータリーの多様性に関する声明についてはロータリー章典 4.010.1 項を参照。)
- e. Weakens the autonomy, independence, reputation, or financial integrity of Rotary International, The Rotary Foundation, or the specific Rotary club, district or other Rotary Entity

国際ロータリー、ロータリー財団、あるいは特定のロータリークラブ、地区、その他のロータリー組織の自治または主体性、評判、財務的健全性を損なう

3. Cultural and legal variances in business practices among nations should be identified and honored whenever possible in matters of RI meeting, event, project and program sponsorship. In realization that business practices are not universal, ethical guidelines appropriate to a given culture should be developed, published, and applied by those responsible for the solicitation and/or acceptance of RI meetings, events, projects or programs-related sponsorship.

RI 会合、行事、プロジェクトおよびプログラムの協賛においては、国家間の事業慣行における文化的および法的な差異を可能な限り識別し、また尊重すべきである。事業慣行が普遍的なものではないという認識の下、特定の文化にふさわしい倫理的指針を作成、発行し、RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムでの協力関係を模索または受諾する責任者に対してこれを適用すべきである。

4. Any sponsorship must comply with relevant laws.

いかなる協賛も関連法を遵守していなければならない。

5. Any sponsorship revenue or donations-in-kind (the value thereof, see paragraph 7, below) received will be subject to the terms of any agreement between RI and any local organizing entity.

協賛より受領する収益あるいは拠出現物(その価値に関しては以下の段落 7 を参照)は、RI および地元組織団体の間の合意の内容に従うことにする。

6. Sponsorships that would appear in revenue projections for RI meetings, events, projects or programs of necessity shall be guaranteed in writing by the intended sponsor. Moreover, such written intent shall clearly state what, if anything, the sponsor expects in return for its assistance.

協賛が、必要な RI 会合、行事、プロジェクト、またはプログラムの予測収益の部に記載される場合には、協賛を意向する者(団体)により書面での保証がなされるものとする。さらに、かかる書面による意向書には、協賛者が支援に代わって何かを期待する場合、それは何かを明記するものとする。

7. Donations-in-kind shall be considered as sponsorship to the extent of their lowest reasonable fair market financial value.

現物拠出は、最も低額の適正市場価値において、協賛とみなされるものとする。

8. Recognition for sponsorships shall occur--primarily during the actual meeting, event, project or program--in the form of published attribution and acknowledgment of thanks, verbal expression of gratitude, signage anywhere within meeting facilities, and to the extent that the planning committee for that meeting, event, project or program finds acceptable. In no instance, shall a sponsor name be included in the name, title or logo of any meeting, event, project or program. Sponsors of specific events or projects of Rotary may be identified in the following manner “[Rotary event or project name] presented by [sponsor’s name]”.

協賛の認知は、実際の会合、行事、プロジェクト、プログラムの実施期間中に主に行われるものとし、当該会合、行事、プロジェクト、プログラムの組織委員会が容認可能とみなす程度において、献辞や感謝の表明、口頭によるお礼の言葉、会場内における標識などの形で行われる。いかなる場合も、会合、行事、プロジェクト、プログラムの名称、表題、またはロゴに、協賛者の名称を含めてはならないものとする。ロータリーの特定行事またはプロジェクトの協賛者は、「(協賛者名)により提供される(ロータリー行事またはプロジェクトの名称)」というような方法で提示することができる。

9. All sponsorship proposals, whether obtained by RI or by a local organizing entity, shall require the approval of the general secretary in consultation with the president. Such approval shall include but not be limited to the following aspects of each sponsorship proposal:

RIまたは地元の組織団体のいずれが受理したかに関わりなく、すべての協賛活動の提案書は、会長と相談の上で事務総長の承認が必要とされるものとする。このような承認には、各協賛活動の提案書における以下の点が含まれる(ただし、これらに限定されるものではない)。

- a) appropriateness of the sponsor;
協賛者の適切性
- b) nature of the sponsorship plan;
協賛計画の種類
- c) extent of the sponsorship relationship;
協賛関係の程度
- d) share of the sponsorship revenue between RI and any local organizing entity;
RIと地元組織団体の間での協賛の収益の配分
- e) nature of the sponsorship recognition.
協賛の認知の種類

10. “Official Sponsorship Designations”: 「公式業者の指定」:

The general secretary will review applications and bids for companies that will be designated “official.” For example, an “official” air carrier, and where appropriate, an “official” rental car company and other services, may receive a similar designation. Competitive firms are sought for the designations, and proposals are obtained and analyzed by the general secretary. For the air carrier, the general secretary considers not only the fare proposed but also the capacity of the carrier, the complimentary tickets and freight offered to RI.

事務総長は「公式業者」としての指定を希望する企業からの申請や入札を審査する。例えば、「公式」航空会社、また適切であれば「公式」レンタカー会社やその他のサービスは、同様の指定を受けることができる。競合する複数社から指定することが求められ、提案書は事務総長が入手し、審査する。航空会社に関しては、事務総長は、提案された価格だけでなく、収容人数、優待の無料航空券、RIに提供される貨物輸送も考慮に入れる。

The selection of “official” service firms should be recommended by the general secretary’s staff assigned to convention activities and approved by the general secretary and the president who will preside over the convention. Transparency in the bid process is important.

「公式」サービス業者の選定は、国際大会関連活動に割り当てられた事務総長直属の職員により推薦され、そして事務総長と国際大会の議長を務める会長に承認されるべきとする。入札プロセスの透明性が重要である。

11. “Exclusive Sponsorship Categories”: 「独占的な協賛者の項目」

Unless permission from RI is sought and obtained in advance of any solicitation on the part of a local organizing entity, RI reserves exclusive rights to solicit and accept sponsorships with airline companies and banking/financial institutions, due to RI’s long term agreements and relationships with such entities.

事前に地元の組織団体がRIに許可を求め、許可が得られた場合を除き、RIは、長期的な同意と関係を持っているという理由で、航空会社と銀行／金融機関から協賛を求め、この協賛を受ける独占的な権利を有する。

12. First aid/medical sponsorships: 「救命救急/医療行為における協賛」

The specifics and details involved with a medical/first aid sponsor must be approved by the general secretary, in consultation with the president, at least three months before the

meeting, event, project, or program to ensure that the sponsoring organization can comply with RI's contractual requirements, including but not limited to insurance and indemnification requirements. First aid/medical sponsors sent to the general secretary later than three months before the meeting, event, project, or program will not be considered.

医療行為/救命救急出資者の詳細については、協賛対象となる組織が RI の保険および補償要求事項を含むがこれに限定されない契約要求事項の適合を果たせるよう、会長との協議の上、会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムの少なくとも 3 ヶ月前までに事務総長の承認を受けなければならない。会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムから 3 ヶ月を経過して事務総長に送付された救命救急/医療行為協賛は考慮されないものとする。

13. Internet sponsorships: 「インターネット協賛」

The specifics and details involved with an internet sponsor must be approved by the general secretary, in consultation with the president, at least three months before the meeting, event, project, or program to ensure that the sponsoring organization can provide the internet services RI requires at its events and also comply with RI's contractual requirements, including but not limited to insurance and indemnification requirements. Internet sponsors sent to the general secretary later than three months before the meeting, event, project or program will not be considered.

インターネット出資者の詳細については、協賛対象となる組織がイベントにおいて RI の要求するインターネットサービスを提供できるよう、また RI の保険および補償要求事項を含むがこれに限定されない契約要求事項への適合を果たせるよう、会長との協議の上、会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムの少なくとも 3 ヶ月前までに事務総長の承認を受けなければならない。会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラムから 3 ヶ月を経過して事務総長に送付されたインターネット協賛は考慮されないものとする。

14. Each RI sponsorship relationship should terminate either within a defined period of time or with the completion of the sponsored meeting, event, project or program.

各 RI 協賛関係は、既定の期間内に、もしくは協賛対象の会合、イベント、プロジェクトもしくはプログラム終了をもって終了するものとする。

15. Except by Board authorization, individual member data must not be used for sponsorship purposes and must stay within the control of RI. However, any determination to allow access to individual member data must respect the individual rights of Rotarians, including relevant legal restrictions. All sponsorships must follow RI's Privacy Statement (Rotary Code section 26.130.)

理事会の承認によるものを除き、個別会員データは協賛目的に使用されてはならず、RI の管理下に置かれなければならない。しかし、個別会員データへのアクセスを許可するあらゆる決定は、関連する法的制約を含むロータリアンの個人的権利を尊重するものでなくてはならない。全ての協賛は RI のプライバシー方針に従わなければならない(ロータリー章典 26.130.項)

All uses of the Rotary Marks for the sponsorship purposes contemplated herein must be governed by the "RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations" (Rotary Code Section 33.030.14.). A copy of these Guidelines must be attached to and incorporated in any contract entered into between RI or any local organizing entity and any Sponsor. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136*)

ここに規定されている協賛目的のためにロータリー標章が使用される場合はすべて、「スポンサーおよび協力組織のロータリー標章の使用に関する RI およびロータリー財団指針」(Rotary Code Section 33.030.14.)に則って使用されなければならない。これらの指針は、RI または地元組織団体と協賛者の間において結ばれる契約に添付され、また盛り込まれなければならない。(2014 年 5 月理事会会合、決定 136 号)

Mtg., Bd. Dec. 237; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 64; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 71; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 213; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 52; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 136

Cross References

11.020.6. Guidelines for Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship or Cooperative Relationship Purposes

協賛(提唱)あるいは協力関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針

33.030.14. RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations

協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針

35.010.1. Criteria for Evaluation of Partnership Proposals

協力の基準

69.060.1. Contributions to and Support For Other Organizations

他の団体への寄付と支援

▼ **36.020. Cooperation with United Nations ロータリーと国連**

Rotary International holds the highest (Category 1) consultative status with the Economic and Social Council of the United Nations.

国際ロータリーは、国連経済社会理事会の諮問機関としての最高の地位(第1部門)を保っている。

36.020.1. Rotary and The United Nations ロータリーと国連

Rotarians are encouraged to acquaint themselves with the activities of the United Nations directed to the advancement of world peace. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリアンは、世界平和の促進に向けての国連の活動に通暁するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1952 Mtg., Bd. Dec. 98; June 1982 Mtg., Bd. Dec. 393

36.020.2. Membership in UN and its Agencies

国連およびその諸機関における加盟

RI shall not take membership in any of the organizations related to the United Nations or its specialized agencies. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIは、国連に関連するいかなる機関またはその専門機関にも加盟しないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1948 Mtg., Bd. Dec. 28

36.020.3. Support For RI Principal and Alternate Representatives to UN

国連への RI 主要代表と補欠代表に対する支援

RI principal and alternate representatives to the three UN offices should have the best possible orientation and support which should include, at a minimum, basic tools such as business cards and stationery. RI shall provide annual reimbursement of their allowable expenses upon receipt of appropriate invoices. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 278*)

3つの国連事務局への RI 主要代表と補欠代表は、可能な限り最善のオリエンテーションや、名刺および便箋といった基本的な用具を含め、最低限の支援を受けるべきである。RI は、適切な請求書が受理されれば、毎年認められた経費の弁済を行うものとする(2007年6月理事会会合、決定278号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 138; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 278

36.020.4. Orientation For RI Representative to UN

国連へのRI代表のためのオリエンテーション

The official RI representative should receive extensive and continuing orientation and guidance by visits to RI world headquarters in Evanston and participation in such meetings as the International Assembly and/or convention, when invited by the president, and should work in cooperation with the staff person responsible for the UN relations (including non-government organizations) in Evanston to establish operational procedures, reporting mechanisms and identification of opportunities for RI to advance its programs and increase its visibility at the UN and its agencies as a world-class service organization which, in turn, will enhance Rotary's image with governments, world leaders, and the general public. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

公式の RI 代表は、エバンストンの RI 世界本部への訪問、および会長の招待があったときには国際協議会もしくは国際大会といった会合に参加することによって、幅広い継続的なオリエンテーションと指導を受けるべきである。また、エバンストンの国連関係(非政府組織を含む)の担当職員と協力し、運営手続および報告の仕組みを確立し、世界的な定評をもつ奉仕団体として RI がプログラムを推進し、国連およびその機関における可視性を高めるための機会を特定するとともに、各国政府、世界の指導者、および一般の人々に対するロータリーのイメージを向上させるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1992 Mtg., Bd. Dec. 350; March 1993 Mtg., Bd. Dec. 196

36.020.5. Terms of Reference for RI Representatives to UN

国連へのRI代表の職務権限

Principal representatives shall be experienced Rotarians who have interest and expertise in the organization(s) to which they are assigned and who shall live in proximity to these organizations' offices.

主要な代表は、担当を指定された組織についての関心と専門知識を有する経験豊かなロータリアンとし、その組織の事務局の近隣に居住するものとする。

At the request of the president, principal representatives shall serve for at least three years and shall receive initial and ongoing orientation and training as to their responsibilities; the operations of their assigned organization(s) or agency(ies) and the policies, programs and activities of RI and its Foundation.

会長の要請により、主要な代表は少なくとも3年間その役を務め、また、最初およびその後も継続的に、責務、指定された組織または機関の運営と方針、RIとその財団のプログラムと活動に関するオリエンテーションと研修を受けるものとする。

Principal representatives shall provide regular reports to the general secretary regarding attendance at meetings, achievement of RI program and public relations objectives, and opportunities for enhancing RI visibility through their assigned organization(s) or agency(ies) and contacts with other Non-Governmental Organizations (NGOs).

主要代表は、会合への出席、RIプログラムおよび広報目標の達成度、指定された組織または機関および非政府組織(NGO)との接触を通じてRIの可視性を高める機会に関して、事務総長に定期的に報告を行うものとする。

Representatives shall monitor their assigned organization(s) or agency(ies) and other NGOs, relaying to RI those matters which relate to RI's missions and activities.

Representatives shall not have the authority to make or change RI policy and programs, but should communicate established policy, programs and activities as reflected in official Rotary material or as developed and approved by the Board, the president or the general secretary.

代表は、指定された組織または機関およびその他の非政府組織を観察する一方、RIの使命と活動に関連する事柄をRIへ伝えるものとする。代表は、RIの方針およびプログラムを設定あるいは変更する権限はないものとするが、公式のロータリー資料に反映された通り、あるいは理事会、会長、事務総長により作成、承認されている通りに、既定の方針、プログラム、活動を伝えるべきである。

Within the framework of an approved budget, representatives shall conduct activities to further communication between RI and their assigned organization(s) or agency(ies). These activities must be authorized by the president and coordinated by the general secretary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

承認されている予算の枠内において、代表は、RIと指定された組織または機関との間の連絡(コミュニケーション)を助長するための活動を行うものとする。これらの活動は、会長により許可され、また事務総長により調整されなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 201

36.020.6. Terms of Reference for Alternate RI Representatives to UN

国連への補欠のRI代表の職務権限

Alternative representatives shall be experienced Rotarians who have interest in and expertise about the organization to which they are assigned and who live in proximity to that organization's offices.

補欠代表は、指定された組織について関心と専門知識を有する経験豊かなロータリアンとし、この組織の事務局の近隣に居住しているものとする。

At the request of the president, alternative representatives may be appointed in both New York and Geneva for terms of at least three years on a staggered basis consistent with the appointment of principal representatives, and shall receive initial and ongoing orientation and training as to their responsibilities.

会長の要請より、補欠代表は、主要代表の任命と一致し、任期をずらした少なくとも3年任期でニューヨークおよびジュネーブの両都市において任命されることができ、最初およびその後も継続的に責務に関するオリエンテーションと研修を受けるものとする。

If asked to serve, alternate representatives may receive direction from the principal representatives and should provide regular reports to them regarding attendance at meetings, achievement of RI program and public relations objectives, and opportunities for enhancing RI visibility through the UN system and contacts with other NGOs. Alternate representatives shall not have the authority to make or change RI policy and programs, but should communicate established policy, programs and activities as reflected in official Rotary material or as developed and approved by the Board, the president, or the general secretary. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

任務の要請があった場合、補欠代表は、主要代表から指示を受け、会議への出席、RIプログラムと広報の目標の達成状況、および国連システムや他の非政府組織(NGO)との連絡を通じてRIの可視性を高める機会に関し、主要代表に定期的に報告を行うものとする。補欠代表は、RIの方針やプログラムを定めたり変更したりする権限はないものとするが、公式のロータリー資料に記された、あるいは理事会や会長や事務総長により作成され、承認された通りに、所定の方針、プログラム、活動について伝えるべきである(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 201; Amended by October 1998 Mtg., Bd. Dec. 140

36.020.7. Volunteer Representatives to UN

国連へのボランティア代表

The president shall appoint suitable volunteer representatives to UN agencies in other locations. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

会長は、他の場所ある国連機関へ適任のボランティア代表を任命するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1991 Mtg., Bd. Dec. 140

36.020.8. Publicity for Cooperation With UN

国連との協力活動の広報

The general secretary shall arrange for periodic publication of articles in the Rotary World Magazine Press on the UN, its agencies, and the work of RI's UN representatives. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 145*)

事務総長は、国連とその機関、および RI の国連代表の活動について、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに定期的に記事を掲載するよう調整を行うものとする(2002年11月理事会会合、決定145号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 138

36.020.9. Club Cooperation With UN クラブと国連との協力活動

All clubs should explore every opportunity for cooperation with local units of the United Nations Associations and at local offices of the United Nations and affiliated agencies, provided that such does not contravene RI's Constitution and Bylaws. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

すべてのクラブは、国連協会の地元支部および国連や国連機関の地元事務局との協力活動の機会を探求すべきである。ただし、RI の定款と細則に違反しないことを条件とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1991 Mtg., Bd. Dec. 140

▼ 36.030. Cooperation with Other Organizations and Groups

他団体およびグループとの協力

36.030.1. RI Representatives to the United Nations and Other Organizations

国連および他団体への RI 代表

The system of RI representatives to the United Nations community and to non-governmental organizations includes the following organizations:

国連機関と非政府組織へ RI 代表を送るシステムは、以下の団体を含む。

- 1) United Nations Headquarters, New York
国連本部(米国ニューヨーク)
- 2) United Nations Office, Geneva, Switzerland
国連ジュネーブ事務所(スイス)
- 3) United Nations Office, Vienna, Austria
国連ウィーン事務所(オーストリア)
- 4) Council of Europe (COE), Strasbourg, France
欧州評議会(フランス、ストラスブール)

- 5) UN Educational, Scientific, and Cultural Organization (UNESCO), Paris, France
国連教育科学文化機関(UNESCO ユネスコ)(フランス、パリ)
- 6) UN Human Settlements Programme (UN-HABITAT), Nairobi, Kenya
国連人間居住計画(ケニア、ナイロビ)
- 7) UN Environment Programme (UNEP), Nairobi, Kenya
国連環境計画(ケニア、ナイロビ)
- 8) UN Food and Agricultural Organization (FAO), Rome, Italy
国連食糧農業機関(イタリア、ローマ)
- 9) UN World Food Program (WFP), Rome, Italy
国連世界食糧計画(イタリア、ローマ)
- 10) World Bank, Washington, D.C.
世界銀行(米国、ワシントンD.C.)
- 11) Organization of American States (OAS), Washington, D.C.
米州機構(米国、ワシントンD.C.)
- 12) Organization of African Unity (AU), Addis Ababa, Ethiopia
アフリカ連合(エチオピア、アディスアベバ)
- 13) International Organization of the Francophonie (IOF), Paris, France
フランコフォニー国際組織(フランス、パリ)
- 14) UN Economic Commission for Europe (ECE), Geneva, Switzerland
国連欧州経済委員会(スイス、ジュネーブ)
- 15) UN Economic Commission for Latin America and the Caribbean (ECLAC),
Santiago, Chile
国連ラテン・アメリカ・カリブ経済委員会(チリ、サンティアゴ)
- 16) UN Economic and Social Commission for Western Asia (ESCWA), Beirut, Lebanon
国連西アジア経済社会委員会(レバノン、ベイルート)
- 17) UN Economic and Social Commission for Asia and the Pacific (ESCAP), Bangkok,
Thailand
国連アジア太平洋経済社会委員会(タイ、バンコク)
- 18) UN Economic Commission for Africa (ECA), Addis Ababa, Ethiopia
国連アフリカ経済委員会(エチオピア、アディスアベバ)
- 19) UN International Fund for Agricultural Development, Rome, Italy
国連国際農業開発基金(イタリア、ローマ)
- 20) European Union
欧州連合
- 21) League of Arab States
アラブ連盟
- 22) Commonwealth of Nations
イギリス連邦
- 23) Organization for Economic Cooperation and Development (OECD)
経済協力開発機構(OECD)

The president should consider appointing qualified Rotarians to serve as representatives to these organizations in accordance with the guidelines established by the Board in section 35.070. of this Code.

会長は、理事会の定めた指針、この章典、第 35.070.節に従い、これらの団体への代表となる資格を有するロータリアンを任命することを検討すべきである。

RI representatives to other organizations should have the best possible orientation and support which should include, at a minimum, basic tools such as business cards and stationery. RI shall provide annual reimbursement of their allowable expenses upon receipt of appropriate invoices.

他団体への RI 代表は、可能な限り最善のオリエンテーションや、名刺および便箋といった基本的な用具を含め、最低限の支援を受けるべきである。RI は、適切な請求書が受理されれば、毎年認められた経費の弁済を行うものとする

The RI president may appoint Rotaractors to serve as youth representatives, where appropriate. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140*)

RI 会長は、適切な場合には、若者の代表者としてローターアクターを任命する。(2008 年 1 月理事会会合、決定 142 号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 243; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 278; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 118; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 142; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 124; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140

36.030.2. Dean of the RI Representative Network

国際ロータリーの代表ネットワーク長

The dean of the RI representative network is the identified leader and expert for RI's representatives to the United Nations and other organizations. The dean acts both as adviser to the representatives and advocate for the United Nations and other organizations to the greater Rotary world.

国際ロータリーの代表ネットワーク長は、認定されたリーダーであり、国連や他の団体との交渉における国際ロータリーの代表の専門家である。ネットワーク長は、代表に対するアドバイザーとして、また国連や他の機関の、ロータリーを超えた世界の活動での支持者である。

The RI president shall appoint the dean annually. Candidates for this position will be limited to existing RI representatives to the United Nations and other organizations.

国際ロータリーの会長は、毎年、ネットワークの長を指名する。候補者は、既存の国連または他の機関のロータリー代表に限られる。

The general secretary shall support the dean in conjunction with the RI representatives to the United Nations and other organizations and shall budget accordingly for related travel expenses associated with this position. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は国際ロータリーの、国連またはその他の団体の代表と連携してネットワーク長をサポートし、このポジションに関連する旅行費用の予算を適切に立てる。(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: January 2013 Mtg., Bd. Dec. 175; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

36.030.3. Council of Europe 欧州評議会

In its consultative status with the Council on Europe, Rotary International is not to be interpreted as endorsing a particular regional structure or plan, but rather as pursuing its goal of advancing international understanding, goodwill and peace.

欧州評議会の諮問的な地位にある国際ロータリーは、特定の地域組織や計画を支持していると解釈されてはならず、むしろ、国際理解、親善、および平和の目標を追求していると解釈されるものである。

As appropriate, the president shall appoint a past governor or higher ranking Rotarian to serve as RI representative to the Council of Europe, reporting through either the UN liaison advisory committee, an equivalent committee or the general secretary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

適切であれば、会長は、欧州評議会への RI 代表を務める元地区ガバナーまたはそれより高位にあるロータリアンを任命し、この代表は、国連連絡諮問委員会、同等の委員会、または事務総長のいずれかを通して報告を行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1992 Mtg., Bd. Dec. 97

36.030.4. Inner Wheel インナーホイール

Although RI and Inner Wheel share some of the same service goals, they are separate organizations and have no official affiliation.

RIとインナーホイールは、同じ奉仕目標を共有するが、両者は別個の団体であり、正式な協力関係はない。

The general secretary shall maintain an agreement with International Inner Wheel concerning its emblem, consistent with RI's obligation to protect and preserve the RI emblem. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

事務総長は、RI 徽章を保護するための RI の義務に基づき、その徽章について国際インナーホイールとの合意書を維持するものとする(2011年9月理事会会合、決定34号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 54; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 410; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

36.030.5. PROBUS Clubs プロバス・クラブ

Rotary clubs may, at no cost to RI, organize and support PROBUS clubs as a worthwhile community service activity. PROBUS is not a program of Rotary International. As appropriate, the general secretary shall share information about PROBUS clubs with Rotary clubs through existing RI publications. The general secretary shall refer clubs interested in sponsoring PROBUS clubs to the PROBUS center in their area. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

プロバスは、国際ロータリーのプログラムではない。しかし、ロータリー・クラブは、RI に費用の負担をかけることなく、有意義な社会奉仕活動としてプロバス・クラブを結成し、支援することができる。適切な場合、事務総長は、現在発行されている RI 出版物を通じてプロバス・クラブに関する情報をロータリー・クラブに提供するものとする。事務総長は、プロバス・クラブを後援することに関心のあるクラブを、その地域のプロバス・センターに紹介するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1989 Mtg., Bd. Dec. 326; March 1992 Mtg., Bd. Dec. 221; March 1994 Mtg., Bd. Dec. 171; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 103

36.030.6. Groups of Former Rotarians

元ロータリアンのグループ

Groups of former Rotarians organized to promote acquaintance and fellowship and to further their individual active interest in service to others are looked upon with favor. No objection will be offered to the establishment of any such group provided it is organized and functions as follows:

知己と親睦を推進し、人々への奉仕に対する個人的関心を深める目的で結成された元ロータリアンのグループは、好意的にみなされている。そうしたこのようなグループの設立に対しては何の異論もない。ただし、以下の通りに結成され、機能することを条件とする。

a. The organization of a group of former Rotarians shall be undertaken by the interested former Rotarians concerned.

元ロータリアンのグループの結成は、関心をもつ元ロータリアンによって行われるものとする。

b. The group shall determine the method of ascertaining the eligibility and qualifications of its members and shall not include in its membership members of clubs or those who have never been Rotarians.

グループは、その会員の資格と条件を確認する方法を決め、また会員に、クラブ会員やロータリア

ンとなったことのない人々を含めないようにするものとする。

- c. Members of the group may identify themselves as “former Rotarians” or “past Rotarians” individually and in the name of the group.
グループの会員は、個人的に、またグループの名称において、自分たちを「前ロータリアン」あるいは「元ロータリアン」と称することができる。
- d. The group shall not use the words “Rotary,” “Rotary club,” “Rotarian” (except as established above) or “Rotary International” in its name or publications, nor shall such group or its individual members use the Rotary emblem or any modification of the emblem or any other similar emblem.
グループは、その名称または出版物において、「ロータリー」、「ロータリー・クラブ」、「ロータリアン」(上記で規定を除く)、「国際ロータリー」という語を使用しないものとし、また、グループまたは個々の会員がロータリー徽章や修正された徽章、あるいはその他類似した徽章を使用してはならないものとする。
- e. There shall be no direct or indirect implication that the group is an affiliated club of RI or in any other way officially a part of or recognized by RI.
グループがRIの加盟クラブであるとか、その他の方法で正式なRIの一部であるとか、RIに正式に認証されているといったことは、直接的にも間接的にも示唆してはならない。
- f. The purposes of the group shall be to develop acquaintance and fellowship among its members and to provide opportunities for participation in service activities, and its program and activities shall be consistent with such purposes.
グループの目的は、その会員の間で知己と親睦を深めること、および奉仕活動への参加の機会を提供することであるとし、そのプログラムと活動は、この目的に沿うものとする。
- g. The group shall not take corporate action or give corporate expression of opinion on political subjects or on the organization, administration and functioning of RI or its member clubs.
グループは、政治的テーマまたはRIとその加盟クラブの組織や運営、機能に関して、いかなる団体活動または団体としての意見の表明も行わないものとする。
- h. The group may not circularize Rotary clubs or Rotarians on any matter whatsoever.
グループはいかなる事柄についても、ロータリー・クラブやロータリアンに資料を配布してはならない。
- i. Members of the group do not inherently have the right to attend Rotary club meetings or RI meetings and do not otherwise by right have access to RI or its officers or to Rotary clubs and their officers or to RI publications, including the *Official Directory*.
グループの会員は、ロータリー・クラブの会合やRIの会合に出席する権利を本来的に持つものではなく、RIとその役員、ロータリー・クラブとその役員、ならびに公式名簿を含むRIの出版物を利用する権利を持たない。
- j. RI shall not provide financial assistance to any group of former Rotarians, nor shall such group seek financial assistance from RI or its member clubs.
RIは元ロータリアンのグループに財政援助を提供せず、また、グループはRIとその加盟クラブに財政援助を求めないものとする。
- k. A meeting of the group shall not be the basis for attendance credit for Rotarians.
グループの会合は、ロータリアンの例会欠席のメイクアップとはならないものとする。

1. Former Rotarians are encouraged to organize in groups in accordance with the foregoing procedure and conditions, provided that such encouragement does not constitute sponsorship or official recognition of any such group. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

元ロータリアンは前述の手順と条件に沿ってグループを結成するよう奨励されている。ただし、このような奨励は、かかるグループの提唱や正式な認証を意味するものではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1965 Mtg., Bd. Dec. 247

36.030.7. Rotaserv and Rotatio

ロータサーブおよびロータシオ

Governors are urged to encourage clubs in their districts to allow former Rotaserv and Rotatio clubs to become Rotary clubs if appropriate. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 164*)

ガバナーは、適切な場合、元ロータサーブおよびロータシオ・クラブがロータリー・クラブになることを認めるよう、地区内クラブに奨励するよう強く勧められている(2002年2月理事会会合、決定164号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 409; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 76



▼ **Article 37. Territorial, Regional and Sectional Groupings**
区域単位、地域、およびセクション別のグループ分け

37.010. Territorial Units-RIBI 区域単位-RIBI

37.020. Limitations on Administrative Units 管理上の単位の制限

37.030. Intercountry Committees Guidelines 国際共同委員会に関する指針

▼ **37.010. Territorial Units-RIBI 区域単位-RIBI**

37.010.1. Relationship Between RI and RIBI

RIとRIBIの関係

RI fully recognizes and respects the integrity of the resolution of the 1927 Convention that authorizes RIBI to operate as the sole territorial unit form of administration within RI, and will continue to do so unless requested by the General Council of RIBI or a majority of the member clubs of Great Britain and Ireland to dissolve or modify the territorial unit of RIBI.

RI は、RIBI が RI 内の管理上の単独区域単位として運営することを許可する 1927 年大会の決議の完全性を十分に認識かつ尊重し、今後もそうし続ける。ただし、RIBI の一般審議会はグレート・ブリテンおよびアイルランド内の加盟クラブの過半数が RIBI の区域単位の解散または修正を要請する場合は、この限りではない。

Source: November 1984 Mtg., Bd. Dec. 60

37.010.2. Description of RIBI in the Official Directory

公式名簿におけるRIBIの説明

The *Official Directory* of RI shall contain an explanatory note to give a clear and adequate description of the unique territorial unit of RIBI and its status as a distinctive and historical administrative structure of Rotary International.

RI の公式名簿には、独特な区域単位としての RIBI、および国際ロータリーにおける独特かつ歴史的な管理上の組織という地位の明確かつ十分な説明が含まれるものとする。

Source: November 1984 Mtg., Bd. Dec. 60

37.010.3. RIBI Officers' Attendance at International Assembly and Convention

RIBI 役員 of 国際協議会および国際大会への出席

Officers and officers-nominee of RIBI are authorized to attend the International Assembly and Convention as official participants, at no expense to RI. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117*)

RIBI (グレートブリテンおよびアイルランド内国際ロータリー) 役員及び役員ノミニーは国際協議会への公式参加者であるが、国際ロータリーはその費用を負担しない(2011 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: November 1984 Mtg., Bd. Dec. 60; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117. Affirmed by March 1992 Mtg., Bd. Dec. 218

37.020. Limitations on Administrative Units

管理上の単位の制限

It is not in the best interest of RI to consider any future or additional form of administrative structure or specific geographic areas of the world that would be parallel to or similar to the RIBI territorial unit. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIBI 区域単位に等しい、あるいは類似した運営組織または特定の地理的地域の追加を検討することは、RIにとって得策ではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1984, Mtg. Bd. Dec. 60

▼ 37.030. Intercountry Committees Guidelines

国際共同委員会に関する指針

Intercountry committees promote contact between districts and clubs in two or more countries and increase fellowship and intercultural understanding among the people of various nations. Rotarians are encouraged to create new intercountry committees to foster stronger ties between Rotarians, clubs, and districts from different countries and establish networks across borders, continents, and oceans. Intercountry committees should be promoted at RI, district and club meetings. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国際共同委員会は、2カ国以上の地区とクラブ間の交流を推進し、さまざまな国の人々の親睦と異文化理解を深めるものである。ロータリアンは、他国のロータリアン、クラブ、地区とのより深い結びつきを育み、国境、大陸、海を越えたネットワークを築くため、新しい国際共同委員会を設置するよう奨励されている。国際共同委員会は、RI、地区、クラブの会合で推進されるべきである(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.1. Mission of Intercountry Committees

国際共同委員会の使命

The mission of an intercountry committee is to build a force that will encourage Rotarians to visit each other's countries and homes, to strengthen friendships and projects so formed by encouraging clubs and districts to connect with clubs and districts in other countries, and to contribute to world peace.

国際共同委員会の使命は、他国のクラブや地区とのつながりを築いて世界平和に貢献するようクラブと地区に奨励することによって、ロータリアンが互いの国と家庭を訪問し合い、親睦を深めるとともに、親睦の中から生み出されたプロジェクトを充実させるよう、促す推進力となることである。

Recommended activities:

推奨活動

- sponsor new Rotary clubs
新しいロータリー・クラブを提唱すること
- develop a sister or twin club network between participating countries
参加国同士で姉妹クラブまたは双子クラブのネットワークを築くこと
- conduct Friendship Exchanges between the two countries
2カ国間で友情交換を実施すること
- initiate or carry out International Service projects
国際奉仕プロジェクトを立ち上げる、または実施すること
- initiate or carry out Vocational Service projects (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)
職業奉仕プロジェクトを立ち上げる、または実施すること(2011年9月理事会会合、決定34号)

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

37.030.2. Establishing an Intercountry Committee

国際共同委員会の設置

Intercountry committees should involve districts in two or more countries and act only in an advisory capacity to the governors. Qualified Rotarians in each interested country should form a planning committee to establish an intercountry committee. The responsibilities of the planning committee include inviting district governors from each district in the country to participate, identifying potential projects, and organizing a planning meeting. After the planning committee has completed these tasks, a national section should be developed in each participating country with the approval of the national coordinator and at least one district governor. The name of an intercountry committee shall be taken from the names of the participating countries. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国際共同委員会は、2カ国以上の地区が関与し、ガバナーに対する諮問的な機関としてのみ機能する。設立に関心のある国の適格なロータリアンは、国際共同委員会を設立するための計画委員会を組織すべきである。計画委員会の責務には、参加国の各地区から地区ガバナーを招くこと、可能性のあるプロジェクトを特定すること、計画会議を開くことが含まれる。計画委員会がこれらの任務を終了した後、国別コーディネーターと少なくとも1名の地区ガバナーの承認の下、参加国内で国内担当部を設置すべきである。国際共同委員会の名称は、参加する国の国名から取られるものとする(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 1970 Mtg., Bd. Dec. 192; June 1994 Mtg., Bd. Dec. 248; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.3. National Sections 国内担当部

An intercountry committee is comprised of the national sections that represent the districts in each participating country. National sections coordinate the activities and projects of the intercountry committee within one country. National sections are autonomous and representatives from each shall meet during a general assembly to be held once a year, alternating from country to country. Leadership of the intercountry committee should rotate among the national section chairs on an annual basis. National sections must abide by the rules governing organizations in their country and should have officers including a chair, secretary, and treasurer. The chair of national sections should serve for three years. 国際共同委員会は、各参加国内で地区を代表する国内担当部によって構成される。国内担当部は、1カ国において、国際共同委員会の活動やプロジェクトを調整する。国内担当部は自治的なもので、各担当部の代表者は年に一度開かれる総会に出席するものとする。この総会は各国で順番に開催される。国際共同委員会の指導者は、国内担当部委員長が毎年交代して担う。国内担当部は、それぞれの国の組織運営規定に従わなければならない、委員長、幹事、財務を含む役員を設けるものとする。国内担当部委員長の任期は3年とする。

While only districts may form and join intercountry committees, individual Rotarians, their spouses, Rotaractors, and Rotary clubs may participate in their activities. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国際共同委員会を設置し、これに参加できるのは地区のみであるが、個人のロータリアン、その配偶者、ローターアクター、およびロータリー・クラブは同委員会の活動に参加することができる(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 1994 Mtg., Bd. Dec. 248; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.4. National Section Chair 国内担当部委員長

The national section chair must be a Rotarian, preferably a past district governor, and should be selected by the governor or group of governors representing the districts located in that country. In an advisory role to participating districts, the national section chair should assist the governor(s) in supervising and promoting the activity and projects of the committee, including the arrangement of contacts between clubs and districts in the partner countries. The national section chair appointment term should be three years to ensure continuity in the work of the intercountry committees. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国内担当部の委員長はロータリアンでなければならず、元地区ガバナーであることが望ましい。同委員長は、国内の地区を代表するガバナーまたはガバナーのグループが選出する。国内担当部委員長は、参加地区への諮問的役割として、国際共同委員会の活動およびプロジェクトを監督し、推進する。これには参加国のクラブや地区との連絡を受け持つことも含まれる。国内担当部委員長の就任期間は、国際共同委員会の活動に継続性を持たせるため、3年とする(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.5. National Coordinator 国別コーディネーター

In countries that participate in more than one intercountry committee, a national coordinator should be appointed to oversee these activities and the individual national section chairs. The national coordinator collects reports from each national section chair in the country to forward the executive council each year. The national coordinator must be a Rotarian, preferably a past district governor, and should be selected by the governor or group of governors representing the districts located in that country. The national coordinator appointment term should be three years to ensure continuity in the work of the intercountry committees. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

2つ以上の国際共同委員会に参加する国では、個々の活動と国内担当部委員長を監督するため、国別コーディネーターを任命すべきである。国別コーディネーターは各国内担当部委員長から報告を受け、これを毎年評議会に連絡する。国別コーディネーターはロータリアンでなければならず、元地区ガバナーであることが望ましい。同委員長は、国内の地区を代表するガバナーまたはガバナーのグループが選出する。国内担当部委員長の就任期間は、国際共同委員会の活動に継続性を持たせるため、3年とする(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 1994 Mtg., Bd. Dec. 248; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.6. Relationships with Districts 地区との関係

Intercountry committees shall function under the direction and with the close cooperation of the respective governors. Districts participating in intercountry committees should appoint a Rotarian to serve as the district liaison to the national section chair. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国際共同委員会は、当該地区ガバナーの指揮の下、これらのガバナーと密接に協力しながら活動する。国際共同委員会に参加する地区は、国内担当部委員長との地区連絡役を務めるロータリアンを任命すべきである(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.7. Finances 財務

Intercountry committees shall function without financial support from Rotary International. Modest fees may be collected from participating districts to cover operating costs of the intercountry committee. Participating districts should fund the costs of national sections and intercountry committee activities in their district. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

国際共同委員会は、国際ロータリーからの財政的支援を受けずに機能するものとする。国際共同委員会の運営費を賄うために、参加地区から少額の費用を集めることができる。参加する地区は、地区内の国内担当部と国際共同委員会活動の費用を賄うべきである(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: January 1938 Mtg., Bd. Dec. 105; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.8. Executive Council 評議会

An executive council is comprised of national coordinators representing each country that participates in intercountry committees. The president, two vice-presidents, secretary and treasurer of the executive council should be elected by the national coordinator members. The president of the executive councils serves a three year term. The president of the executive council serves as the liaison between intercountry committees and Rotary International and should submit an annual report to RI in July each year that provides contact information for national coordinators, a list of participating districts in each national section, and a summary of major projects and activities. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281*)

評議会は、国際共同委員会の参加各国を代表する国別コーディネーターが構成する。国別コーディネーターは、評議会の会長、副会長2名、幹事、財務長を選出すべきである。評議会の会長は、3年の任期を務める。評議会の会長は、国際共同委員会と国際ロータリーとの間の連絡役(リエゾン)を務め、毎年7月にRIへ年次報告を提出する必要がある。この報告には、国別コーディネーターの連絡先、各国内担当部に参加する地区のリスト、主なプロジェクトや活動のまとめを含めるべきである(2007年6月理事会会合、決定281号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281

37.030.9. Relationship with Rotary International 国際ロータリーとの関係

The organization and functioning of intercountry committees is the independent activity of individual districts and is not a part of the program of RI. Clubs and districts are encouraged to use established intercountry committee relationships to enhance their participation in Rotary Foundation programs, especially in the development of Matching Grants.

国際共同委員会の組織および運営は、個々の地区による独立した活動であり、RIプログラムの一部ではない。クラブと地区は、ロータリー財団プログラムへの参加、特にマッチング・グラントの開発を推し進めるために、確立された国際共同委員会の関係を活用することが奨励されている。

Activities of and information about intercountry committees will be published on the RI website and in the Rotary World Magazine Press. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 90*)

国際共同委員会の活動や情報は、RIのウェブサイトおよびロータリー・ワールド・プレスに掲載される(2011年9月理事会会合、決定90号)。

Source: January 1938 Mtg., Bd. Dec. 105; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 281; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 90



CHAPTER V
第 5 章
PROGRAMS
プログラム

▼ **Articles**

- 40. **General Provisions** 一般規定
- 41. **Structured Programs of RI** RI 常設プログラム
- 42. **Global Networking Groups** 世界ネットワーク活動グループ
- 43. **RI Awards** RI 表彰

▼ **Article 40. General Provisions** 一般規定

- 40.010. Program Terminology プログラム用語
- 40.020. Program Evaluations プログラムの評価
- 40.030. New RI Structured Programs 新しい RI 常設プログラム
- 40.040. RI Projects RI プロジェクト
- 40.050. Development of Service Projects 奉仕プロジェクトの開発
- 40.060. Service in Youth Service Programs 青少年サービスプログラムでの奉仕
- 40.070. Family and Community 家族と地域社会
- 40.080. World Understanding and Peace Day 世界理解と平和の日
- 40.090. Rotary Alumni ロータリー学友
- 40.100. Rotary Alumni Relations Activities ロータリー学友会関連の活動
- 40.110. Rotary Alumni Network ロータリー学友ネットワーク

▼ **40.010. Program Terminology** プログラム用語

The following terminology and definitions shall be used for RI Programs:
RI プログラムにおいて、以下の用語と定義を使用するものとする。

Special Program of RI RI の特別プログラム

- PolioPlus is a special program of Rotary International and has highest priority over all other programs until the certification of eradication is achieved.
– ポリオ・プラスは、国際ロータリーの特別プログラムであり、撲滅の証明が達成されるまで、他のすべてのプログラムに優先される。

Structured Programs 常設プログラム

- organized activities recommended by the RI Board for clubs and districts that include a recommended framework and guidelines;
– RI 事会がクラブと地区のために推奨する組織的な活動で、枠組みと指針が含まれている。

Global Networking Groups 世界ネットワーク活動グループ

- groups of individual Rotarians organized to focus on shared topics of interest on an international basis.
– 世界的な規模で、共有する関心事項に焦点を当てて組織されたロータリアンのグループ。

The following are recognized as *Structured Programs*:
以下は、常設プログラムとして認定されたものである。

Interact インターアクト
Rotaract ローターアクト
Rotary Community Corps ローターリー地域社会共同隊
Rotary Friendship Exchange ローターリー友情交換
Rotary Youth Leadership Awards ローターリー青少年指導者養成プログラム
Youth Exchange 青少年交換
(September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34) (2011年9月理事会会合、決定34号)

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 61; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 406; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 394; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

▼ **40.020. Program Evaluations** プログラムの評価

All Rotary structured programs should be evaluated on a regular basis by the general secretary.
(November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58)

すべてのロータリー常設プログラムは、定期的に、事務総長によって評価が行われるべきである(2008年11月理事会会合、決定58号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 187; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 61; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58. Affirmed by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 404

40.020.1. Plan for Evaluation of RI Structured Programs
RI常設プログラムの評価計画

Evaluation Cycle: Continuous 評価周期: 随時

Evaluation Criteria: Surveys drafted for the evaluation of RI structured programs can draw from the following as appropriate:

評価基準: RI常設プログラムを評価するための調査書は、適宜、以下の項目を基に作成することができる。

- a) number of clubs and districts (and individual Rotarians, if appropriate) participating in the program on a country, regional and worldwide basis;
国、地域、世界規模でプログラムに参加しているクラブと地区の数(適当であれば、ロータリアンの数も含む)
- b) involvement of cooperating non-Rotary organizations;
ロータリー以外の協力団体の関与
- c) amount of funds expended at the club and district levels to participate in a program, to include restricted Rotary Foundation contributions, District Designated Fund (DDF) allocations
ロータリー財団への使途指定寄付や地区財団活動資金(DDF)の配分を含め、クラブと地区レベルでプログラムへ参加するために使用された資金額
- d) the cost to Rotary International to support the program (including staff)
プログラムを支援するために(職員を含め)国際ロータリーにかかる費用

- e) the appropriateness and effectiveness of RI policies and procedures to support clubs and districts participating in the program
プログラムに参加するクラブや地区を支援するための、RIの方針および手続きの妥当性と効率性
- f) the value and effectiveness of promotional and informational materials produced by RI for the program
プログラムのためにRIが作成した推進用資料と情報資料の有用性と効果
- g) identification of the RI programs and/or Rotary Foundation programs that are most important to clubs and districts and are achieving the highest participation levels
クラブや地区にとって最も重要、または高い参加率を得ているRIプログラムやロータリー財団プログラムを特定すること
- h) Rotarians' perception of the program's relevance to their communities' needs
地元地域のニーズに対するプログラムの重要性に関するロータリアンの認識
- i) reporting of public relations opportunities - how and if news of Rotary club and district projects was shared with the public through the media
広報の機会についての報告:ロータリー・クラブと地区についてのニュースが報道機関を通じて一般の人々に伝えられたことがあるか、またどのように伝えられたか
- j) membership development opportunities: Were new members recruited as a result of non-Rotarian participation in a program?
会員増強の機会:ロータリアン以外の人々がプログラムに参加した結果、新しい会員を集めることができたか
- k) identification of local challenges to the successful implementation of a program
(November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58)
プログラムの実施を成功させる上で、地元が抱えている懸念は何かを特定すること(2008年11月理事会会合、決定58号)

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 404; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58

▼ **40.030. New RI Structured Programs**
新しいRI常設プログラム

As a general guideline, the Board shall adopt a new RI structured program only when:
一般規定として、理事会は次の場合に限り新しいRI常設プログラムを採択するものとする。

- a) an existing program of similar cost has been eliminated or reduced;
同様の費用の現行プログラムが廃止または縮小された場合。
- b) the president and president-elect have been able, as desired and appropriate, to consult one or more RI committees to evaluate and develop program proposals;
プログラムの提案を評価し、作成するため、要望の通りに適宜、会長と会長エレクトが1つまたは複数のRI委員会と相談することができた場合。
- c) the president and president-elect agree on its need and commit themselves to fully supporting it;
会長と会長エレクトがその必要性を認め、全面的に支援することに同意した場合。

- d) the general secretary has submitted a complete program prospectus which specifies the new program's purpose and effect and indicates what is required to launch it successfully;
事務総長が、新しいプログラムの目的と効果を具体的に説明し、プログラムを成功裏に立ち上げるために必要な事項を記した完全なプログラム趣意書を提出した場合。
- e) there is sufficient time for adequate planning and preparation before the new program's implementation;
新しいプログラムの導入前に適当な計画と準備を行う十分な時間がある場合。
- f) there is sufficient staff and financial support for the first few years of the program;
プログラムの初めの数年間に、十分な職員と経済的な支援がある場合。
- g) it is adopted initially as a three-year pilot program, after which the general secretary shall submit a detailed evaluation of the program to the Board, which shall then decide whether to make it a regular RI program. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
まずは3年間の試験的プログラムとして採択し、その後事務総長がプログラムの詳細な評価書を理事会に提出した上で、通常のRIプログラムとして採用するか否かが決定される場合(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1992 Mtg., Bd. Dec. 337; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 61

40.030.1. Feasibility Study for New Structured Programs

新しい常設プログラムの実現性の調査

Before any new structured program is adopted by the Board, the needs and desires of the Rotary world and the financial and staff feasibility for that proposed program should first be assessed by the Board. Other considerations should be the contribution of the program to fulfilling the objective of Rotary, the duties added by the program to the job of the governor, its relationship to established RI programs, possibilities for adaptation of the program in various parts of the Rotary world, the degree to which it involves personal participation by club members and plans for its future expansion, consolidation, or termination. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会によって新しい常設プログラムが採択される前に、まず提案されたプログラムについてロータリー世界での必要性と要望、および財政的、人事的な実現性を理事会にて評価すべきである。ロータリーの目的達成のためのプログラムの寄与、プログラムによってガバナーの仕事に追加される任務、既存のRIプログラムとの関係、ロータリー世界のさまざまな地域でプログラムが採用される可能性、クラブ会員による直接的な参加の程度、将来における拡大、統合、終結の計画などがある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1969 Mtg., Bd. Dec. 142; March 1993 Mtg., Bd. Dec. 187; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 61

▼ **40.040. RI Projects RIプロジェクト**

The purpose of Rotary is most effectively expressed through the activities of individual clubs and Rotarians covering the various avenues of Rotary service, determined by each club in consideration of its own abilities and resources and the interests of its members and particular needs and opportunities for service. However, from time to time, it is appropriate for RI, as an association of clubs, to promulgate programs or projects which help to advance the Object of Rotary and which would benefit from the collective effort of those clubs and individual Rotarians who wish to participate. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリーの目的は、個々のクラブやロータリアンの活動を通じて最も効果的に表現される。その活動は、ロータリーの各種奉仕部門にわたるもので、各クラブが、自己の能力とリソース、会員の関心、奉仕の個別ニーズ

や機会を検討した上で決定される。しかし、時には、クラブの連合体としての RI が、ロータリーの綱領の推進に役立つプログラムやプロジェクトで、しかもそれに参加することを望むクラブと個々のロータリアンとの協同活動によって有益な結果が得られると思われるものを推奨することは適当である(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 345

40.040.1. New RI Projects 新しい RI プロジェクト

Until the PolioPlus program has been successfully completed, no other International program will be considered. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ポリオ・プラス・プログラムが成功裏に完了するまで、その他の国際プログラムは検討されない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 36

40.050. Development of Service Projects

奉仕プロジェクトの開発

Rotary clubs and districts should consider the following when developing service projects:

奉仕プロジェクトを開発する際、クラブと地区は以下を考慮に入れるよう奨励されている。

- a) The five Avenues of Service
五大奉仕部門
- b) The presidential citation program and emphases
会長賞プログラムと強調事項
- c) The RI Strategic Plan and specific service areas identified by the Board
RI 戦略計画および RI が特定した具体的な奉仕分野
- d) The mission of The Rotary Foundation, and its associated areas of focus
ロータリー財団の使命とそれに関連する重点分野
- e) Community needs assessments (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223*)
地域社会のニーズ調査(2010年6月理事会会合、決定223号)

Source: November 2008 Mtg., Bd. Dec. 58; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223

40.060. Service in Youth Service Programs

青少年奉仕プログラムでの奉仕

The Object of Rotary is based on the ideal of service and should be incorporated into youth service activities. Clubs and districts are encouraged to include a service dimension in all youth programs where appropriate in the development of leadership skills, team-building skills, tolerance, and commitment to social responsibility, and to instill a lifelong dedication to service in young people. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

ロータリーの目的(綱領)は、奉仕の理想に基づき、若者の奉仕活動に組み入れられるべきものである。それぞれのクラブと地区は、リーダーシップスキル、チーム作りのスキル、寛容、および社会的責任へのコミットメントの育成にふさわしい、すべての青少年プログラムに奉仕の側面を与え、青少年に生涯にわたる奉仕への献身を教えこむことが奨励される(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 186; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

40.070. Family and Community **家族と地域社会**

Rotarians, clubs and districts worldwide are encouraged to demonstrate their commitment to family and community through projects, activities and events. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 81*)
世界のロータリアン、クラブおよび地区には、プロジェクト、活動およびイベントを通じ、家族および社会へのコミットメントを示すことが奨励される(2014年10月理事会会合、決定81号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 94. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 172; July 2003 Mtg., Bd. Dec. 20; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 81

40.080. World Understanding and Peace Day **世界理解と平和の日**

The anniversary of the first Rotary club meeting, 23 February, is observed as World Understanding and Peace Day. On that day, each club should give special recognition and emphasis to Rotary's commitment to international understanding, friendship and peace. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

2月23日は、最初のロータリー・クラブ会合が開かれた記念日であり、世界理解と平和の日として順守されている。各クラブは、この日、国際理解と友情と平和へのロータリーの献身を特に認め、強調しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1983 Mtg., Bd. Dec. 47; July 1985 Mtg., Bd. Dec. 31

▼ **40.090. Rotary Alumni** ロータリー学友

40.090.1. Definition of Rotary Alumni ロータリー学友の定義

Rotary alumni are valued members of the Rotary family. They are distinguished by their shared Rotary values and past participation in Rotary programs. Rotary alumni are individuals who have experienced Rotary through various programs, including, but not limited to:

ロータリー学友は、ロータリー家族の価値ある一員である。彼らは、ロータリー価値の共有とロータリープログラムへの参加経験により識別される。ロータリー学友とは、以下を含むがこれに限定されない各種のプログラムを通じてロータリーを経験した個人を指す:

- Interact インターアクト
- Rotaract ローターアクト
- Rotary Youth Exchange ロータリー青少年交換
- Rotary Youth Leadership Awards (RYLA)
ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)
- Rotary Peace Fellowships ロータリー平和フェローシップ
- Global Grant Scholarships ロータリーの奨学金(グローバル補助金)
- Vocational training teams (members and leaders)
職業研修チーム(VTT)のメンバーまたはリーダー
- District Grant Scholarships ロータリーの奨学金(地区補助金)
- New Generations Service Exchange 新世代奉仕交換
- Rotary Foundation awards to individuals in former TRF programs, such as:
以前のTRFプログラムでロータリー財団に個々に与えられた次のような、:
 - Ambassadorial Scholarships 国際親善奨学生
 - Grants for University Teachers 大学教員のための補助金
 - Group Study Exchange 研究グループ交換(GSE)
 - Rotary Volunteers ロータリーボランティア

(October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38) (2014年10月理事会会合、決定38号)

Source: January 2014 Mtg., Bd. Dec. 89

▼ **40.100. Rotary Alumni Relations Activities**

ロータリー学友会関連の活動

40.100.1. Sponsoring District Alumni Relations Activities

地区学友会関連活動のスポンサーをする

Sponsoring districts are encouraged to consider the following actions to enhance relationships with Rotary Alumni in their districts and to help achieve the intended objectives of the programs in which they participated:

スポンサーとなる地区は地区のロータリー学友会との関係を強化し、参加プログラムの目的を達成するために行動をとることが奨励される。:

- a) formally greet all Rotary Alumni upon their return home;
帰宅前にロータリー学友全員に正式に挨拶をする。
- b) ensure that Rotary Alumni complete required presentations primarily in the sponsoring district, as required by their program's guidelines;
ロータリー学友はスポンサー地区で、プログラムのガイドラインに明記されている通り、必要であるプレゼンテーションを確実に行う。
- c) encourage Rotary Alumni to join a Rotary Alumni Association, or establish one if one does not already exist in their geographic area;
ロータリー学友に、ロータリー学友会への加入を奨励する、あるいはその地域にない場合は設立することを薦める。
- d) encourage Rotary Alumni to participate in Rotary projects;
ロータリー学友にロータリーのプロジェクトへの参加を奨励する。
- e) arrange for articles on Rotary Alumni activities in appropriate publications;
適切な出版物へのロータリー学友の活動に関する記事掲載を取り計らう。
- f) invite Rotary Alumni to the district conference;
ロータリー学友を地区大会に招待する。
- g) invite Rotary Alumni to annual dinners or other functions;
ロータリー学友をアニュアルディナー(周年晩餐会)やその他催し物に招待する。
- h) organize regular reunions of Rotary Alumni;
定期的にロータリー学友会を開催する。
- i) keep Rotary Alumni records current;
ロータリー学友に関する記録を常に更新しておく。
- j) consider Rotary Alumni as potential Rotary members;
ロータリー学友を潜在的なロータリー会員と考える。
- k) invite Rotary Alumni to contribute to the Foundation as appropriate;
必要に応じてロータリー学友に財団への貢献を打診する。

- l) invite Rotary Alumni to participate in the recruitment and selection processes for outbound program participants;
アウトバウンドプログラム参加者の募集及び選考にロータリー学友を招待する;ロータリー財団章典 255、2015年5月。
- m) ask Rotary Alumni to participate in orientation programs for outbound program participants in the district;
ロータリー学友に、地区のアウトバウンドプログラムのオリエンテーションに参加するよう依頼する。
- n) encourage invitations to Rotary Alumni to attend or participate as speakers at special district and club functions. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
地区やクラブの催し物におけるスピーカーとしての参加をロータリー学友に招待することを奨励する(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.100.2. Report on Rotary Alumni Relations Activities

ロータリー学友関連活動についての報告

The general secretary is requested to provide an annual report on alumni relations activities to the RI Board and the Rotary Foundation Trustees. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
事務総長は学友会関連の活動に関する年次報告をRI理事会及びロータリー財団管理委員会に提出する必要がある(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.100.3. Alumni Involvement in the Family of Rotary International

国際ロータリー家族への学友の関与

Rotary Alumni should be included in the definition of the Family of Rotary at all levels, in order to keep them connected to the organization. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
ロータリー学友は、彼らを組織に繋ぎとめるためにもあらゆるレベルでロータリー家族の定義に含まれるべきである(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

▼ 40.110. Rotary Alumni Network

ロータリー学友ネットワーク

Mission: 使命:

To engage and energize involvement in Rotary programs and activities by Rotary program participants, Rotary Alumni, and volunteers, ensuring a mutually beneficial and enduring relationship with Rotary International and The Rotary Foundation.

国際ロータリーとロータリー財団相互に利益をもたらし、持続的な関係を築くことを確実にし、ロータリー財団のプログラムや活動に参加した経験のある人々やロータリー学友、ボランティアの絆を育み、強化させる。

Goals: 目標:

- 1) To assist Rotary International and The Rotary Foundation by encouraging support for their programs and by promoting interest and involvement in Rotary activities by Rotary Alumni, volunteers, and friends.

プログラムへのサポートや利益の推進、ロータリー学友やボランティア、友人によるロータリーの活動への関与を通じて国際ロータリーとロータリー財団を支援する。

- 2) To promote opportunities for program participants, Rotary Alumni, and volunteers to participate in Rotary activities and to offer opportunities for them to be involved in the Family of Rotary and to connect with each other through this participation.
プログラム参加者やロータリー学友、ボランティアがロータリーの活動に参加する機会を促進し、彼らがロータリー家族と関わりを持ち、参加を通じて相互に繋がりを持つ機会を提供する。
- 3) To help Rotary International and The Rotary Foundation to stay connected with Rotary Alumni and volunteers and to reconnect with any Rotary Alumni or volunteers who are not currently active in the Family of Rotary.
国際ロータリーやロータリー財団がロータリー学友あるいはボランティアと繋がりを保ち、またはロータリー家族でアクティブに活動していないロータリー学友やボランティアとの絆を取り戻すことを手助けする。
- 4) To provide leadership for annual meetings of program participants, Rotary Alumni, volunteers, and friends in conjunction with the international conventions for several purposes:
以下の、国際大会の複数の目的に関連して、プログラム参加者やロータリー学友、ボランティア、友人の年次会合において先導的役割を果たす。
 - a. To meet Rotary leaders
ロータリー指導者に会う
 - b. To keep up to date about Rotary
ロータリーについて最新の情報を伝える
 - c. To facilitate networking
ネットワーク構築を円滑にする
 - d. To engage and energize program participants, Rotary Alumni and volunteers, particularly those who live in the vicinity of the conventions
大会の開催地付近に住む人をはじめ、プログラム参加者やロータリー学友、ボランティアとの絆を育み、強化する
 - e. To encourage Rotary Alumni to revisit their host areas in the vicinity of the conventions
ロータリー学友が大会の開催地付近のホストエリアを再度訪問することを奨励する
 - f. To promote the formation of district and other Rotary Alumni associations
地区やその他のロータリー学友会の結成を推進する
 - g. To celebrate the success of Rotary programs.
ロータリープログラムの成功を祝う
- 5) To assist in the assembling and streamlining of directory information for Rotary Alumni and volunteers at both the international and district levels.
地区、国際レベル両方のロータリー学友やボランティアの名簿情報の収集、合理化を支援する。
- 6) To assist Rotary International and The Rotary Foundation in gathering quantitative and qualitative outcomes from Rotary Alumni that can be used to promote Rotary programs both internally and externally. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
国内外でのロータリープログラムの推進に役立てるため、国際ロータリーやロータリー財団がロータリー学友から量的・質的な成果を集めることを支援する(2015年1月理事会会合、決定117号)。

40.110.1. Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会

A Rotary Alumni Association is a group united to pursue service and fellowship. The primary purpose of an alumni association shall be to further friendship, fellowship, and service for those who share a common tie to Rotary International and The Rotary Foundation. Rotary Alumni associations must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise.

学友会の第一目的は国際ロータリーとロータリー財団への繋がりを共有する人々の友情、親睦活動、奉仕を促進することである。ロータリー学友会は財政面、運営面などの面で自立していなければならない。

The following are endorsed purposes to be served by Rotary Alumni associations:

ロータリー学友会の目的として以下が承認された：

- a) To be a potential source of members for Rotary clubs
ロータリークラブの会員の潜在的な供給源となる。
- b) To provide support for Rotary programs, such as to orient and counsel outbound or returning program participants, to help with community service projects or initiate such projects as appropriate
アウトバウンドプログラムあるいは帰国プログラムの参加者への指導提供、助言などロータリープログラムへのサポートを提供することでコミュニティ奉仕プロジェクトを手助けし、必要に応じてこうしたプロジェクトを立案する。
- c) To provide presentations and programs for Rotary clubs and districts, as well as relevant non-Rotary groups within their communities
ロータリークラブや地区、また地域にあるロータリー以外の団体にはプレゼンテーションやプログラムを提供する。
- d) To assist in creating and sustaining international good will
国際親善を図り、その維持を支援する。
- e) To be a potential source of financial support for Rotary programs
ロータリープログラムへの財政支援の潜在源となる。
- f) To engender a sense of pride in and identification with an outstanding group of men and women. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
卓越した男性と女性による団体としての誇りや帰属意識を生む(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.2. Criteria for Charter of a Rotary Alumni Association and Terms of Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会の発足承認のための要件とロータリー学友会の条件

The general secretary has authority to recognize Rotary Alumni associations. Rotary Alumni association activities must be conducted independently of RI/TRF, but must be in harmony with RI/TRF policy, including those concerning the use of the Rotary Marks as set forth in the Rotary Code of Policies Article 33. Rotary Alumni Associations may not be formed or used to promote or participate in religious or political beliefs or activities, subjects that negatively affect health or safety, or subjects that are not in accord with the Object of Rotary or the overall policy and program of RI/TRF.

事務総長はロータリー財団管理委員会理事会の代理としてロータリー学友会を承認する権限を持つ。ロータリー学友会の活動はRI/TRFから独立して実施されなければならないが、ロータリー財団章典第33条に明記されている、ロータリー標章の使用に関する方針など、RI/TRFの方針に従わなければならない。ロータリー学友会は宗教あるいは政治的な信仰や活動、健康や安全にマイナス

影響を与える事柄、またはロータリーの目的や RI/TRF の全体的な方針やプログラムに従わない事柄を広める、またはそうした活動に参加するために発足することはできない。

Applications for new Rotary Alumni associations shall be reviewed by the general secretary.

新たなロータリー学友会設立の申請は事務総長により審査が行われることとする。

To be recognized as a chartered Rotary Alumni association under the Rotary Alumni network, an alumni association must:

発足を承認されたロータリー学友会として認識されるため、ロータリー学友ネットワーク、学友会は以下を守らなければならない。

- 1) **Be a group of program participants, Rotary Alumni, and volunteers**
プログラムの参加者やロータリー学友、ボランティアの団体である。
- 2) **Be organized in accordance with RI/TRF policy**
RI/TRF の方針に沿って組織を結成する。
- 3) **Complete a Rotary Alumni association charter application form, with appropriate signatures as found on the application form, for review by the general secretary**
ロータリー学友会設立に向けた申請用紙に記入し、申請用紙に必要な署名を記入する。申請用紙は事務総長が審査を行う。
- 4) **Comply with RI policies concerning use of the Rotary Marks by Rotary Alumni associations in Rotary Code section 40.110.4.**
ロータリー財団章典の 40.110.4. に明記されている通り、ロータリー学友会によるロータリー標章の使用に関する RI の方針を順守する。

After review and approval of the charter application form by the general secretary, RI will issue a charter certificate to the Rotary Alumni association certifying the alumni association has been recognized under the Rotary Alumni network.

事務総長が学友会の設立申請書を審査し承認した後、RI はロータリー学友会に対して発足を承認する証明書を発行し、学友会の発足がロータリー学友会ネットワークのもと、承認されたことを証明する。

Recognition of a Rotary Alumni association by RI/TRF in no way implies legal, financial or other obligation or responsibility on the part of RI/TRF, or any district or club. A Rotary Alumni association may not act on behalf of RI/TRF, or represent or imply that it has authority to act on behalf of RI/TRF. A Rotary Alumni association is not an agency of RI/TRF. Rotary Alumni associations must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise. Rotary Alumni associations may not exist or function in any country in violation of the laws of such country. Individual Rotary Alumni associations are not covered by RI insurance and are encouraged to assess their own risk and secure coverage as appropriate. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117)

RI/TRF によるロータリー学友会としての承認は、RI/TRF または地区、クラブが法的、財政的、その他の義務あるいは責任を負うことを意味するものではない。ロータリー学友会は RI/TRF の代理として行動することはなく、RI/TRF の代理として行動する権限を持つことを提示、あるいは暗示してはならない。ロータリー学友会は RI/TRF の傘下機関ではない。ロータリー学友会は財政面、運営面やその他の面で自立していなければならない。ロータリー学友会は、その国の法律に違反している国において存在、あるいは活動を行ってはならない。ロータリー学友個人は RI 保険の対象外であり、必要に応じて自身のリスクを評価して補償を確保することが奨励される(2015年1月理事会会合、決定117号)。

40.110.3. Rotary Alumni Association Organization and Membership

ロータリー学友会の組織と会員資格

A Rotary Alumni association shall have a governing document (charter, constitution, bylaws, or similar document) which must be consistent with RI/TRF policy. All governing documents, and amendments thereto, must be reviewed and approved by the general secretary. A Rotary Alumni association shall be organized with at least two officers, one of whom shall be the chair (president or other administrative head). A Rotary Alumni association's membership shall be open to all who meet the membership criteria set out in the association's governing documents. Rotary Alumni associations may charge membership dues. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

ロータリー学友会は RI/TRF 方針と一致した、統治文書(創立認証状、定款、細則、またその他同様の文書)を持つこととする。全ての統治文書やその修正事項は事務総長による審査、承認を受けなければならない。ロータリー学友会は最低 2 人の役員(内 1 人は会長またはその他の運営上の長であることとする)を含めて組織されることとする。ロータリー学友会の会員資格は学友会の統治文書に明記された会員の条件を満たす全ての人に与えられる。ロータリー学友会は会費を課すことができる(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.4. Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会によるロータリー標章の使用

When used by itself, the word "Rotary" refers to the entire organization, Rotary International. It also means the ideals and principles of the organization. Rotary Alumni associations that are chartered by the general secretary are permitted to use the name "Rotary" in their organizational name but only together with identifiers of the Rotary district or Rotary zone. Such identifier must immediately precede "Rotary." (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

単独で使用される際「ロータリー」は国際ロータリーの組織全体を指す。また、国際ロータリーの理想や理念を意味する。事務総長から設立を認められたロータリー学友会は、組織名に「ロータリー」を使用することを許可される。ただし、ロータリー地区またはゾーンを識別する用語と共に使用されなければならない。また、識別する用語は「ロータリー」の前に来なければならない(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.5. Rotary Alumni Association Information in the Official Directory

公式名簿におけるロータリー学友会の情報

The name and address of each chartered Rotary Alumni association, and the name and contact information of the chair (president or other administrative head) of each alumni association, shall be listed in the Official Directory each year, provided that such information is submitted by the date set by the general secretary. No further descriptive information shall be included. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

設立を認められた各ロータリー学友会の名称や住所、学友会の会長またはその他の運営上の長の氏名や連絡先は事務総長が設定した期日までに提出されることを条件として毎年、公式名簿に記載される。それ以上の記述的情報は名簿には掲載されない(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.6. Promotion of Rotary Alumni Associations

ロータリー学友会の広報活動

Districts are encouraged to promote chartered Rotary Alumni associations. Governors are encouraged to promote Rotary Alumni association activities in monthly letters and to report at the district training assembly or district conference on progress in alumni association activities for the year. Rotary Alumni associations are encouraged to establish communications vehicles that garner the Rotary Alumni association's recognition in order to increase interest in their activities and in Rotary in general, and to maintain websites that promote their activities and inform their members. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

地区は設立を認められたロータリー学友会の広報活動を行うことを推奨される。ガバナーはロータリー学友会の活動をマンスリーレターを通じて広報し、地区の研修会や地区会議において、その年度のロータリー学友会活動の進捗について報告することが推奨される。ロータリー学友会は、ロータリー学友会の認知度を高め、ロータリーにおける一般的な学友会の活動への関心を高め、会員に対して活動に関する広報を行うためのウェブサイトを持続することが推奨される(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.7. Rotary Alumni Association Statement in Publications

出版物におけるロータリー学友会の声明

Rotary Alumni association newsletters, publications, brochures, and websites must prominently display the statement “ROTARY” and “THE ROTARY FOUNDATION” are the intellectual property of Rotary International and are used herein by this Rotary Alumni association with permission in accordance with certain guidelines. This Rotary Alumni association operates in accordance with the policies of Rotary International and The Rotary Foundation, but is not an agency of or endorsed by, Rotary International or The Rotary Foundation. Neither Rotary International nor The Rotary Foundation of Rotary International endorse the content hereof or the activities of this Rotary Alumni Association and accept no liability therefore.” Following is an example of how such language may be incorporated into a statement describing the Rotary Alumni association.

ロータリー学友会のニュースレターや印刷物、パンフレット、ウェブサイトでは目につきやすい場所に「ロータリー」及び「ロータリー財団」が国際ロータリーの知的財産であり、当該のロータリー学友会が使用する場合は指針に基づき、許可を得ているとする声明を掲載しなければならない。このロータリー学友会は、国際ロータリー及びロータリー財団の方針に沿って運営されているが、国際ロータリーまたはロータリー財団の傘下機関ではなく、承認を受けているわけではない。国際ロータリーまたは国際ロータリーのロータリー財団のいずれも、このロータリー学友会の活動内容を承認することはなく、損害に対して賠償責任を負うことはない。以下は、ロータリー学友会に関する声明の表現例である。

“District XXXX Rotary Alumni Association is a group of Rotary program participants, Rotary Alumni, and volunteers who are affiliated with Rotary District XXXX. “ROTARY” and “THE ROTARY FOUNDATION” are the intellectual property of Rotary International and are used herein by this Rotary Alumni association with permission in accordance with certain guidelines. This Rotary Alumni association operates in accordance with the policies of Rotary International and The Rotary Foundation, but is not an agency of or endorsed by, Rotary International or The Rotary Foundation. Neither Rotary International nor The Rotary Foundation of Rotary International endorse the content hereof or the activities of this Rotary Alumni association and accept no liability therefor.” (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

「XXXX 地区ロータリー学友会はロータリー財団プログラムの参加者及びロータリー学友、ロータリー地区 XXXX と関連のあるボランティアの団体である。「ロータリー」及び「ロータリー財団」は国際ロータリーの知的財産であり、当該のロータリー学友会使用する場合は指針に基づき、許可を得ている。このロータリー学友会は、国際ロータリー及びロータリー財団の方針に沿って運営されているが、国際ロータリーまたはロータリー財団の傘下機関ではなく、承認を受けているわけではない。国際ロータリーまたは国際ロータリーのロータリー財団のいずれも、このロータリー学友会の活動内容を承認することはなく、損害に対して賠償責任を負うことはない。」(2015年1月理事会会合、決定117号)

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.8. Rotary Alumni Association Services and Suspension

ロータリー学友会によるサービスとその停止

The general secretary may suspend services provided to a Rotary Alumni association, with or without the consent of the Rotary Alumni association's officers or members, for failure to function in accordance with RI/TRF policies. These services include staff support and listing in the Official Directory, in other RI/TRF publications, and on the RI website. (January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117)

事務総長はロータリー学友会に提供されているサービスを、学友会が RI/TRF の方針に違反した場合、ロータリー学友会の役員や会員の同意なし、または同意を得た上で停止させることができる。サービスには職員サポートや公式名簿、その他の RI/TRF 出版物、RI ウェブサイトへの掲載が含まれる(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.9. Rotary Alumni Association Termination of Recognition

ロータリー学友会の認証解除

The general secretary may withdraw a Rotary Alumni association's recognition, with or without the consent of the Rotary Alumni association's officers or members, for failure to function in accordance with RI/TRF policy. Failure to respond to communications from the general secretary for a two-year period may result in withdrawal of recognition of the Rotary Alumni association.

学友会が RI/TRF の方針に違反した場合、事務総長はロータリー学友会の役員や会員の同意なし、または同意を得た上で学友会の TRF による認証を解除することができる。TRF によるロータリー学友会の認証を解除することができる。事務総長による連絡に2年間対応しなかった場合も、結果的にロータリー学友会としての認証が解除されることがある。

Any Rotary Alumni association that is terminated by RI shall cease to receive services including staff support and listing in the Official Directory, in other RI or TRF publications, and on the RI website. Any rights to use the Rotary Marks shall terminate upon termination of the alumni association including any right to use the ROTARY name in the name of the association.

RI または TRF により認証が解除されたロータリー学友会は、職員サポートや公式名簿、その他の RI/TRF 出版物、RI ウェブサイトへの情報掲載を含めたサービスを受けることができなくなる。認証が解除された段階で、ロータリー標章の使用権、学友会の名称への「ロータリー」の使用権も剥奪されることになる。

To maintain its status as an alumni association, a Rotary Alumni association must:

学友会としてのステータスを維持するために、ロータリー学友会は以下のことをしなければならない:

- 1) Function in accordance with its recognized purpose and in accordance with RI/TRF policy
RI/TRF の方針に沿い、認識された目的に従って機能する。
- 2) Respond to inquiries from members, potential members, and the general secretary
会員や潜在的な会員、事務総長からの質問に対応する。
- 3) Submit a list of members and a report of activities to its members with a copy to the general secretary by 1 May of each year
毎年 5 月 1 日までにメンバーのリストと活動内容の報告書をメンバーに提出し、複製 1 部を事務総長に提出する。
- 4) Comply with policies for Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations in Rotary Code of Policies section 40.110.4. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)
ロータリー章典 40.110.4 に明記されている、ロータリー学友会によるロータリー標章の使用に関する方針を順守する(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.10. Rotary Alumni Associations and Other Organizations

ロータリー学友会とその他の団体

In order to ensure coordination and cooperation with Rotary Entities and other Rotary related groups that may be involved in similar activities and avoid conflicts of interest, Rotary Alumni associations approaching other organizations for funds in excess of US\$25,000 or other cooperative relationships shall notify the general secretary in advance of any applications. This provision also applies to funds that will be disbursed to a third party organization working with the Rotary Alumni association. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

ロータリーおよび同様の活動に関与する他のロータリー関連団体との調整及び協力を確実にし、利益相反を回避するため、他の団体に 2 万 5,000 米ドル以上の資金提供または協力関係を要請するロータリー学友会は、申請を行う前に事務総長に事前通知をすることとする。この規定はロータリー学友会と協力している第三者組織に割り当てられる資金にも適用される(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

40.110.11. Rotary Alumni Association Circularization Policy

ロータリー学友会の回覧に関する方針

In concert with general RI/TRF policy prohibiting circularization, a Rotary Alumni association desiring to request the cooperation of districts, clubs or Rotarians in connection with any matter whatsoever, by any means, shall first submit its purpose and plans to the district governor or governors of the involved area and secure his, her, or their approval.

RI/TRF の回覧禁止に関する一般方針に基づき、地区やクラブ、ロータリアンの支援を要請するロータリー学友会は、如何なる場合も地区ガバナーまたは関連する地区のガバナーに先ず提案及び計画を提出し、承認を得る必要がある。

No Rotary Alumni association shall solicit financial assistance or participation in commercial ventures from any Rotary district or club or from individual Rotarians other than its own members. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

いかなるロータリー学友会も、ロータリー地区またはクラブ、または学友会メンバー以外の個人のロータリアンからの財政的な支援や商業的活動への参加を勧誘してはならない(2015 年 1 月理事会会合、決定 117 号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117



▼ **Article 41. Structured Programs of RI** RI 常設プログラム

41.010. Interact インターアクト

41.020. Rotaract ローターアクト

41.030. Rotary Community Corps (RCC) ローターリー地域社会共同隊 (RCC)

41.040. Rotary Friendship Exchange ローターリー友情交換

41.050. Rotary Youth Leadership Awards ローターリー青少年指導者養成プログラム (RYLA)

41.060. Youth Exchange 青少年交換

▼ **41.010. Interact** インターアクト

This is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in June 1962.

これは、1962年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである

Note: The Board regularly reviews and, as necessary, amends the Interact “Statement of Policy,” “Standard Interact Club Constitution” and “Standard Interact Club Bylaws.”

注:理事会は、インターアクトの「方針声明」、「標準インターアクト・クラブ定款」、「標準インターアクト・クラブ細則」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

The "Interact Statement of Policy" is as follows:

「インターアクト方針声明」は以下の通りである。

1. The Interact program was developed and created by and is an activity of Rotary International, and the authority for the establishment and enforcement of constitutional provisions, organizational requirements and standards of procedure, and for the protection and preservation of the Interact name and emblem is retained by Rotary International.
インターアクト・プログラムは、国際ロータリーの活動から発展して創設されたものであると同時に、それ自体が国際ロータリーの活動である。組織規定、組織の要件、標準手続を定め、執行する権利、およびインターアクトの名称および記章の保護と保存の権利は国際ロータリーが有する。
2. An Interact club is a Rotary club sponsored organization of young people, ages 12 to 18, whose purpose is to provide opportunity for them to work together in a world fellowship dedicated to service and international understanding and leadership development skills.
インターアクト・クラブは、ロータリー・クラブの提唱の下に青少年、12才から18才、により構成される組織体である。その目的は、奉仕、国際理解、指導力育成に寄与する世界的な友好の精神の中で、相共に活動する機会を提供することである。
3. An Interact club is organized, sponsored and supervised by a Rotary club or clubs and is established following the endorsement of the governor and upon certification and recognition by Rotary International; it can be created and sustained in no other way, and its continued existence depends upon the continued sponsorship of its sponsor Rotary club and continued recognition by Rotary International.
インターアクト・クラブは、一つまたは複数のロータリー・クラブによって結成、提唱、監督され、ガバナーによって承認された後、国際ロータリーの認定と認証を経て設立される。その他の方法では、創立することも、維持することもできない。クラブの存続は、提唱ロータリー・クラブの不断の後援と国際ロータリーによる継続した認証にかかっている。

4. Each Interact club shall be strongly encouraged to mention after its own name “sponsored by the Rotary club of (name).”

それぞれのインターアクト・クラブは、その名称の後に「(名称)ロータリー・クラブ提唱」という文言を付すよう強く勧められている。

5. Within the framework established by Rotary International, the sponsor Rotary club is responsible for organizing the Interact club and for providing it with guidance and counsel thereafter and has complete control and supervision over all activities, policies, and programs of the Interact club; sponsor Rotary clubs shall determine the meeting format of the Interact club and approve any changes in meeting format.

提唱ロータリー・クラブは、国際ロータリーが定めた枠組みの中で、インターアクト・クラブを結成し、その後指導と助言を与える責任を有するとともに、インターアクト・クラブのすべての活動、方針、プログラムを完全に管理、監督する。スポンサーのロータリークラブがインターアクトクラブの会合方式を決定し、変更の際もロータリークラブの承認を要するものとする。

6. Where the Interact club is school-connected, control and supervision by the sponsor Rotary club shall be exercised in full cooperation with the school authorities, with the understanding that such clubs are subject to the same regulations and policies established by the school authorities for all student organizations and extracurricular activities of the school.

インターアクト・クラブが学校を基盤とする場合、このようなクラブは学校当局が全学生団体ならびに課外活動に関して定めたのと同じ規則と方針に従わなければならないことを了解した上で、提唱ロータリー・クラブは、学校当局の完全な協力の下に当該インターアクト・クラブを管理、監督するものとする。

7. All Interact club activities, projects, and programs shall at all times be conducted in harmony with the policies of Rotary International; continued sponsorship of an Interact club by a Rotary club and recognition of it by RI are contingent thereon.

インターアクト・クラブのすべての活動、プロジェクト、プログラムは常に国際ロータリーの方針に沿って実施されなければならない。ロータリー・クラブがインターアクト・クラブを継続して後援し、RIからの認定を受けることが条件となる。

8. All on-line activities, such as the club website and social media pages, shall be operated in accordance with applicable law and regulations; sponsor Rotary clubs shall obtain written consent of Interactors’ parents or legal guardians in advance of Interact participation as necessary.

ウェブサイトやソーシャルメディアを含む全てのオンライン活動は適切な方針に準拠したものでなければならない。スポンサーのロータリークラブは必要に応じ、インターアクト参加前にインターアクターの親または親権者からの同意書を得るものとする。

9. Rotary clubs and Interact clubs should meet jointly at least annually for the purpose of discussing plans and objectives for the upcoming year.

ロータリー・クラブとインターアクト・クラブは、次年度の計画や目標を話し合う目的で、少なくとも年に1回は合同で会合を開くべきである。

10. There shall be a “Standard Interact Club Constitution” prescribed by Rotary International and subject to amendment only by the Board of Directors of Rotary International. As a prerequisite of its organization and certification, each Interact club shall adopt the “Standard Interact Club Constitution” and shall automatically adopt all amendments thereto subsequently made by the Board of Directors of Rotary International.

国際ロータリーによって「標準インターアクト・クラブ定款」が定められ、国際ロータリー理事会によってのみ改正を行うことができるものとする。クラブの結成と認定の前提条件として、各インターアクト・クラブは、

「標準インターアクト・クラブ定款」を採択し、その後国際ロータリー理事会により採択されるあらゆる改正を自動的に採用するものとする。

11. Each Interact club shall adopt by-laws not inconsistent with the “Standard Interact Club Constitution” and with policy established by Rotary International. Such by-laws shall be subject to the approval of the sponsor Rotary club.

各インターアクト・クラブは「標準インターアクト・クラブ定款」および国際ロータリーが定めた方針に矛盾しない細則を採択するものとする。この細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を得なければならない。

12. Interact clubs shall be sponsored only by Rotary clubs within the boundaries of the district in which they are located.

インターアクトクラブのスポンサーは各々地区内のロータリークラブのみとする。

13. An Interact club may be organized and sponsored jointly by more than one Rotary club under the following conditions:

インターアクト・クラブは、次の条件の下に、二つ以上のロータリー・クラブが共同して結成し、かつ提唱することができる。

- a) The governor must approve in writing that, in the governor’s considered judgment, the best interests of the district, the Rotary clubs concerned and the Interact program would be served by the proposed joint sponsorship.

ガバナーが、慎重に検討した結果、地区、各関係ロータリー・クラブ、インターアクト・プログラムにとって共同提唱が得策であることを文書により、承認すること。

- b) A substantial percentage of the members of the proposed Interact club must be drawn from the local community.

提案されているインターアクト・クラブの会員の大半は、地域社会の人々であること。

- c) The circumstances must be such that the organization of separate Interact clubs, each sponsored by a single Rotary club, would create or result in an artificial division of what is essentially a single body of students within the school or community.

それぞれ単一のロータリー・クラブの提唱によって、別個にインターアクト・クラブを結成すると、地域社会内または学校内における本来なら単体の学生集団を、人為的に分断するような結果を招く恐れがあるような状況であること。

- d) A joint Interact committee must be created with effective representation from each of the sponsor Rotary clubs.

各提唱ロータリー・クラブから効果的に代表者を集めて合同インターアクト委員会を設立すること。

14. Each member of an Interact club, by his acceptance of membership, agrees to accept and to adhere to the provisions of the constitution and by-laws of his Interact club.

インターアクト・クラブの各会員は、入会を認められると同時に、当該インターアクト・クラブの定款細則の規定を受諾し、順守することに同意するものとする。

15. On 30 June of the Rotary year in which a member becomes 18 years old, his or her Interact membership will end.

会員が18歳になるロータリー年度の6月30日に、インターアクトの会員身分は終結する。

16. Membership in an Interact club shall be evidenced by Interact membership identification cards that include the name of the sponsor Rotary club supplied to Interact clubs through sponsor Rotary clubs by Rotary International.

インターアクト・クラブの会員身分は、国際ロータリーから提唱ロータリー・クラブを通じてインターアクト・クラブへ提供されるスポンサーロータリークラブの名前を含んだインターアクト・クラブ会員証により証明されるものとする。

17. The Interact name and emblem, as used in or applied to the Interact program, are the property of Rotary International and shall be preserved for the exclusive use of those involved in the Interact program, including duly established Interact clubs and their members in good standing.

インターアクト・プログラムに使用または適用されるインターアクトの名称および記章は、国際ロータリーの所有物であり、正式に設立されたインターアクト・クラブならびにその適正な会員を含むインターアクト・プログラム関係者のみが使用できるものとする。

18. An Interact club member shall be entitled to use and display the Interact name and emblem in an appropriate and dignified manner during the period of his membership in an Interact club and he shall relinquish such entitlement upon termination of his membership in his Interact club or upon the termination of his Interact club.

インターアクト・クラブ会員は、インターアクト・クラブ会員である期間中、適性かつ品位ある方法で、インターアクトの名称および記章を使用、表示する権利を有するものとする。インターアクト・クラブを退会した場合、または、インターアクト・クラブが解散した場合には、直ちにこの権利を失うものとする。

19. An Interact club may be terminated (a) by Rotary International, with or without the consent, approval or concurrence of the sponsor Rotary club, for failure to function in accordance with its constitution or for other cause, (b) by its sponsor Rotary club, or (c) by the Interact club itself upon its own determination.

インターアクト・クラブは、(a) (定款に従って運営されない場合、あるいはその他の理由がある場合) 提唱ロータリー・クラブの承諾、承認、同意の有無にかかわらず、国際ロータリーにより、または (b) 提唱ロータリー・クラブにより、または (c) インターアクト・クラブ自身の決定により、解散することができる。

20. Upon termination of an Interact club, all rights and privileges relating to the name and emblem shall be relinquished by the club and by its members individually and collectively.

インターアクト・クラブの解散により、クラブならびに会員は、団体としても個人としても名称と徽章に関する一切の権利と特典を喪失するものとする。

21. As a matter of policy, the Board does not recognize the right of any individual or organization except RI to circularize Interact clubs for any commercial or other purpose.

方針として、理事会は、RI 以外のいかなる個人または団体も、営利やその他の目的でインターアクト・クラブに対して回状を送達する権利を認めない。

22. Governors are requested to appoint district Interact committees, composed of Rotarians and Interactors to assist the governor in publicizing the Interact program, promoting the organization of new Interact clubs, and administering the program of Interact within the district. Where feasible and practicable in the appointment of district Interact committees, there should be provision for continuity of membership by appointing one or more members for a second term. Rotary district Interact committees in carrying out their duties should regularly consult with members of Interact clubs.

ガバナーは、地区内でインターアクト・プログラムについて広報し、新しいインターアクト・クラブの結成を推進し、インターアクト・プログラムを運営するに際し、地区内のロータリアンとインターアクターから構成される地区インターアクト委員会を設置するよう要請されている。地区インターアクト委員会を設置することが可能であり、かつ実行できる場合は、1名ないし数名の委員を再任することにより、委員の継続性を保つよう規定すべきである。ロータリーの地区インターアクト委員会がその任務を遂行する場合に、インターアクト・クラブ会員に定期的に意見を聞くべきである。

23. Interact organization beyond the club level

クラブ・レベルを超えたインタラクットの組織

- a) A district with two or more Interact clubs may elect a district Interact representative from among its membership. The method of election shall be determined by the district Interact committee and district governor in advance of elections.

二つ以上のインタラクットクラブがある地区の場合、会員の中から代表を選出する。選挙法は選挙に先立って地区のインタラクット委員会と地区ガバナーによって決定するものとする。

- b) All election disputes shall be resolved locally by the district governor based on district policy in consultation with the district Interact chair. RI will not intervene.

選挙に関する異議申し立ては地区のインタラクット委員長との協議を行った上で地区の方針によって地区ガバナーにより地区内で解決することとする。RIは一切関与しないものとする。

- c) The district Interact representative will be guided and counseled by the district governor and the district Interact committee, or other appropriate district committee, shall give counsel to and provide encouragement and inspiration to the Interact clubs of the district, particularly with respect to broadening and deepening the program of Interact within the district, and shall help focus their attention on the potential and achievements of the program in support of international understanding.

地区インタラクット代表は、地区ガバナーおよび地区インタラクット委員会、もしくは他の適切な地区委員会によって指導と助言を受け、さらに、特に地区内インタラクット・プログラムの拡大と充実について地区内インタラクット・クラブに助言し、激励する。また、国際理解をサポートし、プログラムの功績と可能性に焦点を当てるよう援助するものとする。

24. Interact meetings beyond the club level

クラブ・レベルを超えたインタラクット会合

- a) District Interact conferences may be held, under the guidance of the district Interact committee, with one or more members of this committee present. The district Interact representative shall assist the district committee in arranging these meetings and, where possible, shall preside at such meetings.

地区インタラクット委員会の指導の下に、同委員会の委員1名ないし数名が同席の上、地区インタラクット会議を開催することも可能である。地区インタラクット代表は、会合の手配に際して地区委員会に協力し、可能な場合はこれらの会合の議長を務める。

- b) The purpose of a district Interact conference is to provide training, encouragement, enlightenment, and inspiration to the Interact clubs with respect to school and Community Service and to focus attention on the worldwide potential and achievements of Interact in behalf of international understanding.

地区規模のインタラクット会議の目的は、学校および地域社会に対する奉仕についてインタラクット・クラブを研修し、激励し、啓発し、感銘を与え、国際理解のためにインタラクットが世界的に発揮しうる能力と功績とに焦点を当てることである。

- c) No meeting of members of Interact clubs beyond the club level shall have any legislative authority nor shall be so organized or conducted as to give the appearance of having such authority. Nevertheless, such a meeting may include the opportunity for expression of ideas which might be of value as advisory observations to those who are involved at the district or other levels with the administration of Interact.

インタラクット会員によるクラブ・レベルを超えた会合はすべて、立法の権限を持たず、またそのような権限

があるかのように会合を運営、実施してはならないものとする。ただし、地区レベルあるいはその他のレベルにおけるインタラクティブの管理に携わる人々に対して有益な助言となりうる意見を表明する機会を設けることは差し支えない。

- d) No expenses of district Interact meetings or district Interact representatives shall be paid by Rotary International. The cost of such meetings shall be minimal and within the financial means of those participating.

国際ロータリーは、地区のインタラクティブ会合または地区インタラクティブ代表の経費を一切負担しないものとする。かかる会合の経費は最小限にとどめ、参加者が負担できる範囲とする。

25. Financing the cost of the Interact program

インタラクティブ・プログラムの経費のための資金調達

- a) All district Interact activities shall be financed by the Interact clubs in the district.

インタラクティブの地区活動はすべて、地区内のインタラクティブ・クラブが資金を調達するものとする。

- b) No part of the expenses of district Interact representatives, district Interact conferences, meetings of Interact clubs, or groups of Interact clubs shall be paid by Rotary International.

国際ロータリーは、インタラクティブ地区代表、地区インタラクティブ会議、インタラクティブ・クラブの会合、または複数のインタラクティブ・クラブの合同会合に要する費用を、一切負担しない。

- c) Costs involved in arranging any meetings of Interact clubs or groups of Interact clubs should be kept as low as possible consistent with effective meetings and a meaningful program.

インタラクティブ・クラブまたは複数のインタラクティブ・クラブの会合を開催するために必要な経費は、最小限にとどめるべきであり、かつ、その会合は有意義なプログラムを織り込んだ効果的なものでなければならない。

- d) It is the responsibility of the Interact club to raise the funds necessary to carry out the program of the club.

クラブのプログラム遂行に必要な資金を調達することは、インタラクティブ・クラブの責任である。

- e) Rotary clubs sponsoring Interact clubs should not contribute more than occasional or incidental financial assistance to such Interact clubs.

インタラクティブ・クラブを提唱しているロータリー・クラブは、インタラクティブ・クラブに、時折、または、臨時の援助以外に財政援助をすべきではない。

- f) Interact clubs should not make general solicitations for financial assistance from Rotary clubs or from other Interact clubs.

インタラクティブ・クラブは、地元地域社会の個人、業者、団体に、相応の価値あるものをお返しとして提供することなしに、財政援助を求めるべきではない。

- g) Interact clubs should not solicit financial assistance from individuals, businesses or organizations in their respective communities without giving something of value in return.

インタラクティブ・クラブは、地元地域社会の個人、業者、団体に、相応の価値あるものをお返しとして提供することなしに、財政援助を求めるべきではない。

- h) Any dues or assessments on the membership of any Interact club should be nominal and should be only for the purpose of covering the cost of administering the club; funds for

activities and projects undertaken by Interact clubs should be raised by such clubs apart from such dues or assessments.

インターアクト・クラブ会員の会費または分担金はごくわずかとし、クラブの管理運営費を賄うことだけをその目的とすべきである。インターアクト・クラブが実施する活動およびプロジェクトの資金は、会費または分担金とは別に、クラブが調達すべきものとする。

- i) Sponsor Rotary clubs should establish financial guidelines for Interact clubs to ensure that all funds are managed in a responsible and transparent manner, consistent with laws and banking regulations in the country. This should include providing oversight for an adult signatory on all accounts, and plans for disbursement of funds should the Interact club disband or be terminated. Additionally, these guidelines should include financial stewardship plans for all monies collected to support service projects.

提唱ロータリー・クラブは、インターアクト・クラブ用の財務指針を設け、当該国の法律および銀行規則を順守しながら、全資金が適切に管理され、財務の透明性が保たれるようにする。これには全口座に成人署名者を設けて監督を行い、インターアクト・クラブが解散または終了した場合の資金の支出計画に関する規定を含むものとする。さらに、この指針には、奉仕プロジェクトを支援するために集められた全資金の管理についても盛り込む。

26. Multidistrict Interact Meetings

多地区合同会合

Meetings of Interact club members from more than one district, particularly from districts in more than one country, are recommended wherever feasible. Such meetings are to be held under the guidance of the host governor and the district Interact committee, with one or more members of the committee present and in conjunction with the host district Interact representative and Interact club presidents. Such meetings are subject to RI youth protection policies outlined in the *Rotary Code of Policies* and the advance approval of the governors of the districts involved. Invitations to governors to hold multidistrict Interact meetings must be accompanied by

2つ以上の地区、特に2カ国以上にまたがる地区のインターアクト・クラブ会員の合同会合を開催することが、可能な限り推奨されている。このような会合は、開催地のガバナーと地区インターアクト委員会の指導の下、インターアクト委員1名または数名が出席し、開催地のインターアクト地区代表とインターアクト・クラブ会長の協力を得て開かれるものとする。このような会合は、ロータリー章典に概説されているRI青少年保護方針に準拠し、関係する地区のガバナーの事前承認を得なければならない。多地区合同インターアクト会合を開催するためのガバナーへの招請状には、以下を添付しなければならない。

- a) information including the date, location, purpose, program and participants of the proposed meeting
提案されている会合の開催日時、場所、目的、プログラム、参加者について記述した文書。
- b) a copy of the anticipated meeting budget with assurance that the sponsors are in a position to and will assume complete responsibility for contractual and financial obligations inherent in the meeting
会合予算の見積書。会合の開催に伴う契約上および金銭上の義務については主催者が一切の責任を負う旨の保証を付すること。
- c) plans for adult supervision of Interactors and details about appropriate sleeping accommodations
成人によるインターアクターの監督に関する計画および適切な宿泊先に関する詳細。

- d) assurance that the planning and implementation of the proposed meeting will be carried out under the direct supervision of Rotarians

提案されている会合の計画および実施がロータリアンの直接の監督下に行われることを保証した文書。

The host club or district must maintain liability insurance for multidistrict Interact meetings with coverage and limits appropriate for the geographic location. Evidence of such coverage must be provided to RI or the governor of any participating district upon request.

主催クラブまたは地区は、多地区合同インターアクト会合のために、開催地において適切な補償額と限度額を備えた賠償責任保険に加入しなければならない。要請があれば、この保険契約を証明する書類を RI または参加地区のガバナーに提出しなければならない

27. Travel Insurance for Interactors

インターアクターのための旅行保険

Clubs and districts inviting members of Interact clubs to participate in the programs or activities of such clubs or districts outside of their local community should, when Interactors are traveling 150 miles away from home residence or out of the home country, require the parents or legal guardians of each Interactor to provide travel insurance for the Interactor, which includes such coverages as medical (when traveling outside home country), emergency medical evacuation, repatriation of remains, and legal liability, in amounts satisfactory to the club or district organizing the event, with coverage from the time of the Interactors departure from home until the return home.

クラブと地区が、インターアクト・クラブ会員を地元地域外のプログラムや活動に参加するよう招待する場合、自宅から 150 マイル離れた場所、またはまたは母国外に旅行するインターアクターには、その両親または保護者が旅行保険を提供するよう義務づけるべきである。この保険は、医療(母国外に旅行する場合)、緊急医療移送、遺体の本国送還、法的賠償責任に適用され、行事を運営するクラブまたは地区が十分と認める額で、インターアクターが自宅を出発する時点から自宅に戻るまでを補償すべきである

28. As a matter of principle, Interact clubs are not authorized to assume membership in or merge with other organizations regardless of the purpose of such organizations.

(January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136)

原則として、インターアクト・クラブは、他の団体の趣旨の如何にかかわらず、他団体に加盟または合併してはならない(2015 年 1 月理事会会合、決定 136 号)。

Source: May 1966 Mtg., Bd. Dec. 285. Amended by May 1967 Mtg., Bd. Dec. 251; May 1967 Mtg., Bd. Dec. 252; May 1967 Mtg., Bd. Dec. 253; May 1967 Mtg., Bd. Dec. 254; May 1967 Mtg., Bd. Dec. 255; July 1967 Mtg., Bd. Dec. 58; January 1968 Mtg., Bd. Dec. 154; January 1970 Mtg., Bd. Dec. 131; January 1971 Mtg., Bd. Dec. 106; January 1971 Mtg., Bd. Dec. 107; January 1973 Mtg., Bd. Dec. 172; January 1973 Mtg., Bd. Dec. 176; January 1975 Mtg., Bd. Dec. 102; January 1976 Mtg., Bd. Dec. 171; January 1976 Mtg., Bd. Dec.173, January 1976 Mtg., Bd. Dec.174; January 1976 Mtg., Bd. Dec. 178; July 1976 Mtg., Bd. Dec. 52; February 1981 Mtg., Bd. Dec. 304; October-November 1981 Mtg., Bd. Dec. 87; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 59; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 67; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 153; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 155; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 139; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 140; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 190; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136

41.010.1. Key Messages for the Interact Program

インターアクト・プログラムのための重要なメッセージ

Rotary clubs and districts should implement the following strategies in their support of Interact:

ロータリー・クラブと地区は、インターアクトの支援にあたり、以下の方策を実施すべきである。

- a) Promote Interact to maintain the growth and continuity of the program. Use publications, video, the Internet, club presentations, and other methods. District Interact chairs and representatives should create a district Interact newsletter.
IAの成長と継続性を維持するため、その活動を奨励する。出版物、ビデオ、インターネット、クラブでのプレゼンテーション、その他の方法を活用する。地区インターアクト委員長および地区インターアクト代表が、地区インターアクトの会報を作成する。
- b) Establish strong relationships between Interact clubs and their sponsor Rotary clubs. Assign Rotary club members as mentors for Interactors. Invite Interactors to attend meetings of the sponsor Rotary club and include them in service projects, such as polio eradication efforts. Suggest that Rotary clubs appoint an Interact committee.
IACとその提唱 RC間の関係を強める。インターアクターの助言者として、提唱 RCの会員を任命する。インターアクターを提唱 RCの会合に招待し、ポリオ撲滅活動などのクラブの奉仕プロジェクトに参加してもらおう。RCがインターアクト委員会を任命することを提案する。
- c) Share information about Rotary with Interactors to develop a lifelong interest in Rotary. Distribute Rotary publications such as the Governor's Monthly Letter, *Rotary Leader*, and *THE ROTARIAN* or regional magazine to Interact clubs.
ロータリーについての情報をインターアクターに伝え、その後も生涯を通じてロータリーに関心を持ってもらうようにする。地区ガバナーの月信、「Rotary Leader」、「THE ROTARIAN」、「ロータリーの友」などのロータリー関連出版物をIACに配布する。
- d) Work with Interactors aging out of the Interact program or relocating, to find new potential Rotaract or Interact clubs.
インターアクターが、年齢制限によりインターアクト・プログラムに参加不可能となったり、移転したりする場合は、地元のRACやほかのIACを紹介する。
- e) Consult with Interact clubs to develop a district-wide service project for all Interact clubs.
地区全域のIACが参加する奉仕プロジェクトを立ち上げるため、各IACと相談する。
- f) Ask Interactors to give presentations on their club's projects at Rotary club and district meetings.
RC例会や地区の会合で、IACの活動についてプレゼンテーションをするよう、インターアクターに依頼する。
- g) Recognize Rotarians who are involved in Interact at the club and district level. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 139*)
クラブおよび地区レベルでインターアクト活動に関与しているロータリアンの貢献を称える(2010年1月理事会会合、決定139号)。

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 139

41.010.2. RI Secretariat Service to Interact Clubs

RI事務局のインターアクトクラブへの支援

The general secretary certifies organization of new Interact clubs, produces program publications, distributes annual communications all Interact clubs, sponsor Rotary clubs, district Interact representatives, and district Interact committee chairs, promotes World Interact Week, and supports youth protection initiatives. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 140*)

事務総長は新しいインターアクトクラブの設立を許可し、プログラム関連出版、インターアクトクラブやスポンサーのロータリークラブ、地区のインターアクト代表およびインターアクト委員への年間のコミュニケーション全般を管理し、世界インターアクト週間を奨励し、青少年保護活動をサポートする(2010年1月理事会会合、決定140号)。

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 140

41.010.3. RI Certification of Interact Clubs

インターアクトクラブの RI 認可証明

The general secretary processes certification of Interact clubs. The signature of the district governor is required as a prerequisite to certification. It is recommended, but not mandated, that there be a minimum of 15 members for a new Interact club to be chartered. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長はインターアクトクラブを認可する権限を有する。認可には地区ガバナーの署名が必要条件となる。インターアクトクラブ公認には最低会員数15名が奨励されるが要求されるものではない(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 91; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 140; *Amended by* June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

41.010.4. Interact Club Designations in Official Directory

公式名簿におけるインターアクト・クラブの表記

The symbol (I) for Interact shall be included in the listings of clubs in the “Rotary Districts” section of the *Official Directory* and shall designate clubs which sponsor one or more Interact clubs. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

公式名簿のロータリー地区のセクションに記載されているクラブにインターアクトを表す(I)の記号が付され、一つ以上のインターアクト・クラブを提唱しているクラブがこの記号によって示されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October-November 1982 Mtg., Bd. Dec. 153

41.010.5. World Interact Week 世界インターアクト週間

The week that includes 5 November shall be designated World Interact Week. (*June 1999 Mtg., Bd. Dec. 299*)

11月5日を含む一週間は世界インターアクト週間として指定されるものとする(1999年6月理事会会合、決定299号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 221

Cross References

33.060.4. *Interact and Rotaract Marks* インターアクトおよびローターアクト標章

▼ 41.020. Rotaract ローターアクト

This is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in 1968.

これは、1968年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

Note: The Board regularly reviews and amends, as necessary, the “Rotaract Statement of Policy,” “Standard Rotaract Club Constitution” and “Standard Rotaract Club Bylaws.”

注: 理事会は「ローターアクト方針声明」「標準ローターアクト・クラブ定款」「標準ローターアクト・クラブ細則」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

Rotaract Statement of Policy

ローターアクト方針声明

1. The Rotaract program was created by and is an activity of Rotary International, and the authority for the establishment and enforcement of constitutional provisions, organizational requirements and standards of procedure, and for the preservation of the Rotaract name and emblem is retained by Rotary International.

ローターアクト・プログラムは、国際ロータリーにより、国際ロータリーの活動として創設されたものであり、そして定款規約、組織条件、標準手続、そして保全を定め、ローターアクトの名称および記章を保護する権限は国際ロータリーが有する。

2. A Rotaract club is a Rotary club-sponsored organization of young adults ages 18 to 30, whose purpose is to provide opportunity for them to enhance the knowledge and skills that will assist them in personal development, to address the physical and social needs of their communities, and to promote better relations between all people worldwide through a framework of friendship and service, and whose goals are:

ローターアクト・クラブはロータリー・クラブ提唱の下に18歳より30歳までの青年男女により構成される組織体である。その目的は、青年男女が個々の能力の開発に当たって役立つ知識や技能を修得し、それぞれの地域社会における物質的あるいは社会的なニーズに取り組み、親睦と奉仕活動を通じて全世界の人々の間により良い信頼関係を推進するための機会を提供することにある。その目標は次の通りである。

- a) To develop professional and leadership skills;
専門技術および指導能力を開発すること。
- b) To emphasize respect for the rights of others, and to promote ethical standards and the dignity of all useful occupations;
他人の権利を尊重する観念を養い、あらゆる有用な職業の道徳的水準および品位を保持し推進すること。
- c) To provide opportunities for young people to address the needs and concerns of the community and our world;
若い人々に地域社会をはじめ世界各地のニーズと懸念事項に取り組む機会を提供すること。
- d) To provide opportunities for working in cooperation with sponsor Rotary clubs;
提唱ロータリー・クラブと協力して活動にあたる機会を提供すること。
- e) To motivate young people for eventual membership in Rotary.
ロータリーにおける将来の会員となるよう若い人々の意欲を高めること。

3. Rotaract club programming shall consist of professional development, leadership development, and service program development as outlined in the “Standard Rotaract Club Constitution.”

ローターアクト・クラブのプログラム編成は、「標準ローターアクト・クラブ定款」に概説されている通り、専門知識の開発、指導力の開発、奉仕プログラムの開発から成るものとする

4. A Rotaract club is organized, sponsored, and counseled by a Rotary club or clubs and is established following the endorsement of the governor and upon certification and recognition by Rotary International; it can be created and sustained in no other way, and its existence depends upon the active sponsorship of its sponsor Rotary club and continued recognition by Rotary International.

ローターアクト・クラブは一つまたは複数のロータリー・クラブによって結成、提唱され、その助言を受ける。さらに、所管地区ガバナーの承認後、国際ロータリーから認定されて初めて設立される。クラブは、提唱ロータリー・クラブの不断の後援と国際ロータリーの継続的な認証なくしては存続できない。

5. Rotaract clubs are strongly encouraged to mention after their own names “sponsored by the Rotary Club of (name).”
ローターアクト・クラブは、その名称の後に「(名称)ロータリー・クラブ提唱」という文言を付すよう強く勧められている。
6. Within the framework established by Rotary International, the sponsor Rotary club is responsible for organizing the Rotaract club and providing it with guidance and counsel thereafter.
国際ロータリーが定めた枠組み内で、提唱ロータリー・クラブがローターアクト・クラブを結成し、その後指導する責任を負うものとする。
7. Where the Rotaract club is university-based, control and counsel by the sponsor Rotary club shall be exercised in full cooperation with the university authorities, with the understanding that such clubs are subject to the same regulations and policies established by the university authorities for all student organizations and extracurricular activities of the university (or other institution of higher education.)
ローターアクト・クラブが大学を基盤とする場合、提唱ロータリー・クラブは、その大学当局との完全な協力の下に管理と助言を行うものとする。当然のことながら、ローターアクト・クラブは、大学当局が学内の学生団体と大学(または他の高等教育機関)の課外活動に対して定めたのと同じ規定と方針に従わなければならない。
8. All Rotaract club activities, projects and programs shall be conducted in harmony with the policies of Rotary International; continued sponsorship of a Rotaract club by a Rotary club and recognition of it by RI are contingent thereon.
ローターアクト・クラブのすべての活動、プロジェクトとプログラムは、国際ロータリーの方針に即して実施されるものとする。この点に関し、ロータリー・クラブによる後援および RI による承認を維持することが条件である。
9. There shall be a “Standard Rotaract Club Constitution” prescribed by Rotary International and subject to amendment only by the Board of Directors of Rotary International. As a prerequisite of its organization and certification, each Rotaract club shall adopt the “Standard Rotaract Club Constitution” and shall automatically adopt all amendments thereto subsequently made.
標準ローターアクト・クラブ定款は、国際ロータリーによって定められるものであり、かつ国際ロータリー理事会のみがこれを改正できる。クラブ結成ならびに認定の必要条件として、各ローターアクト・クラブは、標準ローターアクト・クラブ定款とその改正条項をすべて採択しなければならない。
10. Each Rotaract club shall adopt bylaws not inconsistent with the “Standard Rotaract Club Constitution” and with policy established by Rotary International. Such bylaws shall be subject to the approval of the sponsor Rotary club.
各ローターアクト・クラブは、標準ローターアクト・クラブ定款および国際ロータリーが定めた方針に矛盾しない細則を採択しなければならない。この細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を得なければならない。
11. Rotaract clubs shall be sponsored only by Rotary clubs within the boundaries of the district in which they are located.
ローターアクト・クラブは、クラブが所在する地区内にあるロータリー・クラブによってのみ、提唱されるものとする。

12. A Rotaract club may be organized and sponsored jointly by more than one Rotary club under the following conditions:
ローターアクト・クラブは、以下の状況下において二つ以上のロータリー・クラブが共同して結成し、提唱することができる。
- a) The governor must approve, in writing that, in the governor's considered judgment, the best interests of the district, the Rotary clubs concerned and the Rotaract program would be served by the proposed joint sponsorship.
地区ガバナーが慎重に考慮した結果、共同提唱が地区と各関係ロータリー・クラブならびにローターアクト・プログラムにとって最善策であることを文書により表明し、承認すること。
 - b) The circumstances must be such that the organization of separate Rotaract clubs, each sponsored by a single Rotary club, would create an artificial division of what is essentially a single body of young adults within the community or university.
それぞれ単一のロータリー・クラブの提唱により別個にローターアクト・クラブを結成すると、地域社会内もしくは大学内における本来なら単体の青年集団を人為的に分断するような結果を招く恐れがあるような状況であること。
 - c) A joint Rotaract committee must be created with effective representation from each of the sponsor Rotary clubs.
各提唱ロータリー・クラブから効果的に代表者が送り出されるような合同ローターアクト委員会を設置すること。
13. Each member of a Rotaract club, agrees to accept and to adhere to the provisions of the constitution and bylaws of his or her Rotaract club.
ローターアクト・クラブの各会員は、所属クラブの定款細則の規定を承諾、順守することに同意するものとする。
14. Rotaractors may make-up Rotaract club attendance at meetings of Rotary clubs at the discretion of the individual Rotary club. Rotary clubs that sponsor Rotaract clubs should invite Rotaractors to make up absences from their regularly scheduled Rotaract club meetings to their regularly scheduled Rotary club meetings.
ローターアクターは、個々のロータリー・クラブの判断により、ロータリー・クラブ例会への出席によって、ローターアクト・クラブの欠席をメイクアップすることができる。ローターアクト・クラブを提唱するロータリー・クラブは、ローターアクト・クラブの定期会合への欠席を、ロータリー・クラブの例会への出席によってメイクアップするよう、ローターアクターに勧めるべきである。
15. On 30 June of the Rotaract year in which a member becomes 30 years old, his or her Rotaract membership will end.
会員が30歳になったローターアクト年度の6月30日に、ローターアクト会員身分が終結する。
16. Membership in a Rotaract club shall be evidenced by Rotaract membership identification cards that include the name of the sponsor Rotary club.
ローターアクト・クラブの会員資格は、国際ロータリーからローターアクト・クラブへ提供されるローターアクト・クラブ会員証により証明されるものとする。
17. The Rotaract name and emblem are the property of Rotary International and shall be preserved for the exclusive use of those involved in the Rotaract program. When displayed by individual club members, the emblems may be used without further information. When the emblem is used to represent a club, the name of the club should appear with the emblem, as shown in the "Voice and Visual Identity Guidelines." Where a Rotary district exists, it may use the respective emblem but only in conjunction with reference to the district and its

number, as shown in the “Voice and Visual Identity Guidelines.”

ローターアクトの名称および記章は、国際ロータリーの所有物であり、ローターアクト・プログラム関係者のみが使用することができるものとする。「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」に見られるように、個々のクラブ会員が使用するとき、そのまま記章を使ってもよい。クラブを代表して使うときは、クラブの名称も記章と一緒に使うべきである。「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」に見られるように、ロータリー地区が存在する場合には、地区は記章を使うことができるが、地区と地区番号を表示した場合のみに限られる。

18. Rotaract club members shall be entitled to use and display the Rotaract name and emblem in an appropriate and dignified manner during their period of membership in a Rotaract club and shall relinquish such entitlement upon termination of membership in a Rotaract club or upon the termination of the Rotaract club.

ローターアクト・クラブ会員は、ローターアクト・クラブ会員である期間中、適正かつ品位ある方法で、ローターアクトの名称および記章を使用、表示する権利を有するものとする。ローターアクト・クラブを退会した場合、または、ローターアクト・クラブが解散した場合には、直ちにこの権利を失うものとする。

19. A Rotaract club may be terminated:

ローターアクト・クラブは次の場合に解散する。

- a) By Rotary International, with or without the consent, approval or concurrence of the sponsor Rotary club, for:

提唱ロータリー・クラブの同意、承認、合意の有無にかかわらず、国際ロータリーにより解散させられる場合:

- 1) failure to function in accordance with its constitution

指針に従い機能しなかった場合

- 2) initiating, or maintaining, or retaining in its membership an individual who initiates or maintains litigation against a Rotary district, Rotary International, or The Rotary Foundation, including their directors, trustees, officers, and employees, or

ロータリー地区、国際ロータリー、またはロータリー財団やその役員、理事会、役員、職員に対する訴訟を起こす、または維持する個人の会員資格の授与、維持あるいは保持

- 3) or for other cause

その他の理由

- b) By its sponsor Rotary club, after consultation with the governor and the district Rotaract representative, or

地区ガバナーおよび地区ローターアクト代表と協議した後に、提唱ロータリー・クラブにより解散させられる場合。

- c) By the Rotaract club itself upon its own determination.

ローターアクト・クラブ自身の決定により解散する場合。

20. Upon termination of a Rotaract club, all rights and privileges relating to the name and emblem shall be relinquished by the club and by its members individually and collectively. The Rotaract club shall relinquish all financial assets to the sponsor Rotary club.

ローターアクト・クラブの解散により、クラブならびに会員は、団体としても個人としても名称および記章に関する一切の権利および特典を喪失するものとする。ローターアクト・クラブは、すべての金融資産を提唱ロータリー・クラブへ譲渡するものとする。

21. As a matter of policy, the Board does not recognize the right of any individual or organization except RI to circularize Rotaract clubs for any commercial purpose, except in the case of Rotaractors who are responsible for organizing Rotaract club, district and multidistrict meetings and only within the districts directly involved.

方針として、理事会は、国際ロータリー以外のいかなる個人または団体も、営利を目的としてローターアクト・クラブに対して回状を送達する権利を認めない。ただし、ローターアクト・クラブ、地区、多地区合同の会合の計画の責任者であるローターアクターは例外とする。

22. Governors should appoint one joint district Rotaract committee composed of equal numbers of Rotarians and Rotaractors. The district Rotaract committee chair (a Rotarian) and the district Rotaract representative (a Rotaractor) should serve as co-chairs of this committee. Where feasible and practicable in the appointment of district Rotaract committees, there should be provision for continuity of membership by appointing one or more members for a second term. The district Rotaract committee should assist the governor in publicizing the Rotaract program, promoting the organization of new Rotaract clubs, and administering the program of Rotaract within the district.

ガバナーは、地区内でローターアクト・プログラムを広報し、新ローターアクト・クラブの結成を推進し、ローターアクト・プログラムを運営するに際し、その補佐役として、地区内各地のロータリアンによって構成される地区ローターアクト委員会を設置するよう要請されている。地区ローターアクト委員会の設置については、可能な限り1名ないし数名の委員を再任することにより、委員会の継続性を図る規定を設けるべきである。

23. Rotaract organization beyond the club level:

クラブ・レベルを超えたローターアクトの組織と会合

- a) A district with two or more Rotaract clubs must elect a district Rotaract representative from among their membership. The method of election shall be determined by the Rotaract membership and approved by the district Rotaract committee and district governor in advance of elections. The district Rotaract representative must have served as a Rotaract club president or as a member of the district Rotaract committee for one full term before taking office.

二つまたはそれ以上のローターアクト・クラブを有する地区は、その会員の中から地区ローターアクト代表1名を選挙しなければならない。選挙の方法は選挙に先立ってローターアクト会員が決定するものとし、そして地区ローターアクト委員会と地区ガバナーが承認する。地区ローターアクト代表として選ばれるためには、1年間ローターアクト・クラブ会長またはローターアクト地区委員会委員を務めた経験がなければならない。

- b) In a district with one Rotaract club, the district Rotaract representative shall be the most recent, available past Rotaract club president.

地区内に一つしかローターアクト・クラブがない場合、地区ローターアクト代表は、就任が可能な最も新しい元ローターアクト・クラブ会長が務めるものとする。

- c) The district Rotaract representative will be guided and counseled by the Rotary governor and should work with the district Rotaract committee and other appropriate Rotary district committees.

地区ローターアクト代表は、ロータリー地区ガバナー、ロータリー地区ローターアクト委員会、他の適切なロータリー地区委員会の指導と助言を受ける。

- d) The district Rotaract representative in conjunction with other district leaders, should:

各地区は、地区ローターアクト代表が率いる地区ローターアクト組織を作り上げ、次の責務を遂行するよう奨励されている。

- 1) Develop and distribute a district Rotaract newsletter
地区ローターアクト・ニュースレターを作成、配布すること。
 - 2) Support and implement leadership training
リーダーシップ研修をサポートし、そして実行すること
 - 3) Conduct Rotaract promotion and extension activities throughout the district
地区ローターアクト委員長と調整を図りながら、地区内いたるところでローターアクトの推進と拡大活動を実施すること。
 - 4) Plan and implement service activities (if approved by three-fourths of the Rotaract clubs in the district)
奉仕活動を計画、実施すること(地区内のローターアクト・クラブの4分の3の承認を得た場合)
 - 5) Provide advice and support to Rotaract clubs in implementing their projects
ローターアクト・クラブがプロジェクトを実施する際、助言と援助をすること。
 - 6) Help coordinate joint Rotary-Rotaract activities in the district
地区内におけるロータリーとローターアクトの活動を調整するために、地区ローターアクト委員長に協力すること。
 - 7) Coordinate public relations activities for Rotaract at the district level
地区レベルにおけるローターアクトの広報活動を調整すること。
 - 8) Plan and implement a training session for Rotaract club officers in the district
地区内のローターアクト・クラブ役員の研修会を計画、実施するために、地区ローターアクト委員長と協力すること。
- e) All election disputes shall be resolved locally by the district governor based on district policy in consultation with the district Rotaract chair. RI will not intervene.
選挙に関する異議申し立ては地区のローターアクト委員長との協議を行った上で地区ガバナーにより地区内で解決することとする。RIは一切関与しないものとする。

24. Rotaract meetings beyond the club level:

クラブレベルを超えたローターアクトの会合

- a) No meeting of members of Rotaract clubs beyond the club level shall have any legislative authority nor shall be so organized as to give the appearance of having such authority. Nevertheless, such a meeting may include ideas which might be of value as advisory observations to those involved at the district or other levels of Rotaract administration. クラブ・レベル以上のローターアクト・クラブ会員による会合はすべて、立法の権限を持たず、またそのような権限があるかのように会合を運営、実施してはならない。ただし、地区レベルあるいはその他のレベルにおけるローターアクトの管理運営に携わる人々に対して有益な助言となりうるような意見を表明することは差し支えない。
- b) At a district Rotaract meeting, a three-fourths majority of the Rotaract clubs in a district may vote to undertake a district service project and to establish a district Rotaract service fund to raise funds for this project. Contributions to such a fund must be voluntary. Such a project and service fund must be approved by the governor, and specific plans and instructions for the administration of the district project and use of the fund must also have the approval of the governor and three-fourths of the Rotaract clubs in the district. The governor must appoint a district fund committee to be responsible for collecting and administering the district fund, such committee to be composed of at least one Rotaractor and one Rotarian from the district Rotaract committee. The district service fund must be kept in a bank account which clearly indicates that the fund is the property of the district Rotaract organization and not the

personal property of any individual Rotaractor or Rotaract club.

地区レベルのローターアクトの会合で、地区内ローターアクト・クラブの4分の3が投票することにより、地区の奉仕プロジェクトを実施し、このプロジェクトのための募金用に地区ローターアクト奉仕基金を設置することができる。このような基金への寄付は任意によるものとしなければならない。このようなプロジェクトならびに奉仕用基金はガバナーの承認を得なければならない。また、地区プロジェクトの管理運営および基金の使途に関する具体的な計画および説明も、ガバナーと地区内の4分の3のローターアクト・クラブの承認を得なければならない。ガバナーは、地区基金の調達と管理を担当する地区基金委員会を任命しなければならない。この委員会は、地区内のローターアクトおよび少なくとも1名のロータリアン(地区ローターアクト委員)によって構成される。地区奉仕基金は、その基金が地区ローターアクト組織の財産であって、特定のローターアクト個人もしくはローターアクト・クラブの専有財産でない旨を明記した銀行預金口座に保管されなければならない。

- c) All district Rotaract activities shall be financed by the Rotaract clubs in the district. No expenses of district Rotaract club meetings shall be paid by Rotary International. The cost of such meetings shall be minimal and within the financial means of those participating.

すべての地区ローターアクト活動に要する資金は、その地区のローターアクト・クラブが調達するものとする。国際ロータリーは、地区レベルのローターアクト・クラブの会合の経費を負担しないものとする。かかる会合の経費は最小限にとどめ、参加者が負担できる範囲とする。

25. Rotaract activities beyond the district level

地区レベルを超えたローターアクトの会合

- a) Rotaract Multidistrict Service Projects. Rotaract-sponsored service projects involving clubs in two or more districts may be implemented provided that such projects
- ローターアクト多地区合同奉仕プロジェクト。二つまたはそれ以上の地区のクラブが参加するローターアクト提唱の奉仕プロジェクトを実施しても差し支えない。ただし、そのプロジェクトは、以下を満たしていなければならない。

- 1) are, in nature and scope, within the capability of the clubs and Rotaractors in the districts to undertake successfully without interfering with or detracting from the scope and effectiveness of club activities;

ローターアクト多地区合同奉仕プロジェクト。二つまたはそれ以上の地区のクラブが参加するローターアクト提唱の奉仕プロジェクトを実施しても差し支えない。ただし、そのプロジェクトは、以下を満たしていなければならない。

- 2) shall not be undertaken initially unless each district Rotaract representative concerned has agreed to such a joint project and then, only after approval of two-thirds of the clubs in each district;

関係地区の各地区ローターアクト代表がまずこのような合同活動に賛成した上で、それぞれの地区のクラブの3分の2の承認があつて初めて実施すること。

- 3) shall be undertaken with the approval of the governors concerned;

関係ガバナーの承認を得て実施すること。

- 4) shall be under the direct supervision of the district Rotaract representatives concerned; the custody of all funds contributed or collected for such projects shall be the responsibility of the district representatives concerned, through a committee of Rotaractors from within the districts involved, who may be appointed to assist in administering any such project and related funds;

関係地区の地区ローターアクト代表の直接監督下にあること。このようなプロジェクトのために募金もしくは徴収した全資金の保管は、プロジェクトや関連資金の管理を補佐するために任命される関係地区のローターアクトから成る委員会を通じて、関係地区の地区ローターアクト代表の責務とすること。

- 5) shall be undertaken only after the district Rotaract representatives have jointly secured in advance the authorization of the general secretary, acting on behalf of the Board, to undertake the project;

関係地区の地区ローターアクト代表が、合同で、事前に、理事会を代行する事務総長からプロジェクト実施の承認を得てから実施すること。

- 6) shall involve the participation by Rotaract clubs and/or individual Rotaractors on a voluntary basis, clearly presented as such; the cost of participation by a club or individual Rotaractor, if any, should be kept to a minimum, and not be implicitly or directly made an obligation in the form of a per capita tax, or assessment or otherwise; ローターアクト・クラブやローターアクトの参加は任意とし、任意ということを明確に打ち出すものとする。クラブまたは個々のローターアクトの参加費用は最小限にとどめ、人頭分税金または賦課金その他といった形で強制してはならないし、また、そのようにほめかしてもならない。

- b) Rotaract Multidistrict Information Organizations. Districts may develop a multidistrict organization for the purpose of disseminating information and facilitating communication between Rotaract clubs in the districts concerned, provided that

ローターアクト多地区合同情報組織。地区は、関係地区のローターアクト・クラブに情報を伝達し、ローターアクト・クラブ間のコミュニケーションを円滑にするために、多地区合同組織を設立しても差し支えない。ただし、

- 1) there is no objection by the governors of each of the districts concerned;
各関係地区のガバナーから反対のないこと。
- 2) authorization is secured from the general secretary, acting on behalf of the RI Board of Directors, to develop and maintain such an organization;
このような組織を設立するに当たっては、RI 理事会の代わりに務める事務総長の承認を得ること。
- 3) the organization complies with RI policy or is subject to termination of its status by the general secretary on behalf of the RI Board of Directors;
この組織は RI の方針に従うこと、さもなければ、RI 理事会を代行する事務総長によりその身分が終結される場合があること。
- 4) each member district is represented by its district Rotaract representative. Each district Rotaract representative may appoint a proxy, as needed, to carry out the activities of the multidistrict organization;
各メンバー地区はその地区のローターアクトの代表により代表されることとする。各地区のローターアクト代表は必要に応じて多地区合同組織の活動を行う代理人を指名することができる。
- 5) funds needed to implement the organization's activities (i.e. production and distribution of regional club directories and newsletters, dissemination of Rotaract program information, general correspondence) shall be obtained on a voluntary basis only;
組織の活動を実施するための資金(例えば、地域内クラブの名簿やニュースレターの作成および郵送費、ローターアクト・プログラム資料の配布、一般通信費など)は、任意を基本にして調達しなければならない。
- 6) the organization has no decision making or legislative powers, except for decisions concerning the activities of the organization
この組織は、組織の活動に関する決定を除きいかなる意思決定や立法の権限も持たない。
- 7) the organization shall establish a voting mechanism to be reviewed by the district governors.
組織は投票メカニズムを作ることができ、これは地区ガバナーにより審査を受けるべきである。

c) Multidistrict Rotaract Meetings
ローターアクト多地区合同会合

- 1) Meetings of Rotaract club members from more than one district, particularly from districts in more than one country, are to be held under the guidance of the host governor and the district Rotaract committee, and in conjunction with the host district Rotaract representative. Such meetings are subject to the advance approval of the governors of the districts involved. Invitations to governors to hold multidistrict Rotaract meetings must be accompanied by:

二つ以上の地区、特に二つ以上の国にわたる地区のローターアクト・クラブ会員による会議は、開催地にあるホスト地区のガバナーと地区ローターアクト委員会の指導の下に、開催地の地区ローターアクト代表と協力して行われるものとする。このような会議は、関係地区のガバナーによる事前の承認がなければならない。多地区合同ローターアクト会議の開催をガバナーに提案する際には、以下の資料を添付しなければならない。

- a) information including the date, location, purpose, facilities, program and participants of the proposed meeting;

提案する会議の開催日、開催地、目的、設備、プログラム、参加者に関する情報。

- b) a copy of the anticipated meeting budget with assurance that the sponsors are in a position to and will assume complete responsibility for contractual and financial obligations inherent in the meeting;

予想される会議の予算に関する資料。これには、後援者を確保済みであり、これら後援者が会議に伴う契約上・財務上の義務をすべて引き受ける旨を明記しなければならない。

- c) assurance that the planning and implementation of the proposed meeting will be carried out under the direct supervision of Rotaractors and Rotarians;

提案する会議の企画と実施が、ローターアクターとロータリアンの直接的な監督の下に行われる旨を明記した文書。

- 2) The host club or district must maintain liability insurance for multidistrict Rotaract meetings with coverage and limits appropriate for the geographic location. Evidence of such coverage must be provided to RI or the governor of any participating district upon request.

開催地にあるホスト・クラブとホスト地区は、多地区合同ローターアクト会議のために、地元において適切な補償額と補償範囲を満たす損害賠償保険に加入しなければならない。要請された場合には、補償額と補償範囲の証拠書類を、RI または関係地区のガバナーに提供しなければならない。

- 3) The district Rotaract representative shall inform the RI director(s) for the zone(s).

地区ローターアクト代表は、当該ゾーンの RI 理事に知らせるものとする。

26. Leadership Training

リーダーシップ研修

- a) An effective Rotaract club depends on the guidance, support, and active participation of the sponsor Rotary club(s). Rotarians should be involved in the training of Rotaractors, Rotaract club officers, directors, and committee chairs. Sponsor Rotary clubs

効果的なローターアクトクラブは、提唱ロータリークラブの指導、サポート、および積極的な参加に支えられている。ロータリアンは、ローターアクトクラブの役員、理事、および委員会委員長、ローターアクター、のトレーニングに関与すべきである。提唱ロータリークラブは、

- Should pay for and strongly encourage the attendance of club officers, directors, and committee chairs at all relevant and necessary district-level training meetings
クラブの役員、理事、および委員会委員長を、関連する、また、必要なすべての地区レベルの研修会に招待し、出席を強く奨励すべきである。
- Should appoint Rotarian mentors to Rotaractors in their sponsored Rotaract clubs
提唱ローターアクトクラブのローターアクターにロータリアン指導者を任命すべきである。
- Should promote multidistrict and international training opportunities for Rotaractors, including the Rotaract Preconvention Meeting
ローターアクターのための多地区での、および国際的な研修の機会を促進すべきである。これには、ローターアクト大会前会議も含まれる。

- b) An effective Rotaract club also depends on the support of the Rotary district. The district Rotaract representative, in conjunction with the district Rotaract committee chair, the district trainer, the district governor-elect, and the district governor, shall promote Rotaract training needs during planning for district leadership seminars, Rotaract training seminars, and other district events. The district should conduct training of Rotaract leadership in conjunction with presidents-elect training seminars (PETS) and club officer training. The district Rotaract representative should organize a Rotaract district conference to promote service, increase international understanding, enhance professional development, and build friendship and connection. Where possible, the Rotaract district conference should occur in conjunction with the Rotary district conference and include at least one joint session.

効率的なローターアクトクラブの運営はロータリー地区のサポートによる。地区のローターアクト代表は地区のローターアクト委員会委員長、地区の研修リーダー、地区のガバナーエレクト、地区ガバナーと共同で、地区リーダー研修、ローターアクト研修セミナー、あるいはその他の地区のイベントの計画の段階でローターアクト研修の必要性を訴える。地区は会長エレクト研修セミナー(PETS)やクラブの役員研修に合わせてローターアクトのリーダーシップの研修を実施すべきである。地区のローターアクト代表はサービスを推進し、国際理解を深め、専門的な発展を拡大させ、友情と絆を構築するためにローターアクト地区大会を開催すべきである。可能な場合、ローターアクト地区大会はロータリー地区大会に合わせて開催し、少なくとも1つのセッションを合同で行うべきである。

The chair of the district Rotaract committee and the district Rotaract representative shall facilitate a one to two-day leadership training seminar for all incoming Rotaract club officers, directors, and committee chairs.

地区ローターアクト委員会委員長および地区ローターアクト代表は、すべての後任のローターアクトクラブ役員、理事、および委員会委員長のための1~2日間のリーダーシップ研修セミナーを開催するものとする。

- c) The Rotaract Preconvention Meeting brings Rotaractors together to inspire and inform them to develop strong clubs and districts, build international friendships, and enhance the connections between Rotaract and Rotary at an international level. Through a variety of sessions, the preconvention meeting:

ローターアクト大会前会議はローターアクターを鼓舞し、強力なクラブ、地区の育成、国を超えた友情の構築、国際レベルでのローターアクトとロータリーの間関係強化を奨励するためのものである。大会前会議のセッションは、

- Provides training, encouragement, and motivation to incoming district Rotaract representatives to advance Rotaract in their districts
地区のローターアクトを向上するために、次期地区ローターアクト代表者に研修、激励、モチベーションを提供する

- Facilitates sharing between Rotarians and Rotaractors, including past club presidents, district Rotaract representatives, and multidistrict leaders as well as those new to Rotaract
ロータリアンとローターアクター間での情報共有を促進する。これには新たなローターアクトメンバーのみならず、過去のクラブ会長や地区ローターアクト代表、多地区指導者が含まれる。
- Invites all Rotaractors to grow as leaders and to strengthen their connection to Rotary
全てのローターアクターに、リーダーとして成長し、ロータリーとの結びつき強めることを促す。

Rotary districts shall pay for the attendance of district Rotaract representatives at district, multidistrict, or international leadership training meetings. District governors are encouraged to defray all or part of the costs associated with the attendance of district Rotaract representatives-elect at the Rotaract Preconvention Meeting.

地区ローターアクト代表が、地区、多地区、または国際規模のリーダーシップ研修会に参加するための費用は、ロータリー地区が負担するものとする。地区ガバナーは、ローターアクト大会前会議への地区ローターアクト次期代表の出席に伴う費用の全額または一部を負担することが奨励される。

27. Financing the cost of the Rotaract program:

ローターアクト・プログラムの費用の資金調達

- a) All sponsor Rotary clubs must pay a certification fee of US\$50 for new Rotaract clubs.
すべての提唱ロータリー・クラブは、新しいローターアクト・クラブの認定料、50米ドルを支払わなければならない。
- b) Individual Rotaractors shall pay annual membership fees to their Rotaract club to cover the cost of club administration.
各ローターアクターは、クラブの管理運営費を賄うために、所属ローターアクト・クラブに年会費を支払うものとする。
- c) Any fees, dues or assessments on the membership of any Rotaract club shall be nominal and shall be only for the purpose of covering the cost of administering the club; funds for activities and projects undertaken by Rotaract clubs shall be raised by such clubs apart from such fees, dues or assessments and shall be placed into a separate account. A thorough audit by a qualified person shall be made once each year of all the club's financial transactions.
ローターアクト・クラブ会員の入会費、会費、または分担金はごくわずかとし、クラブの管理運営費を賄うことのみを目的とするものとする。ローターアクト・クラブが企てる活動およびプロジェクトの資金は、入会金や会費や分担金とは別に、クラブが調達するものとし、別個の銀行口座に預けられるものとする。クラブの全金銭取引について、年に1度、有資格者による徹底的な監査が行われるものとする。
- d) It is the responsibility of the Rotaract club to raise the funds necessary to carry out the program of the club.
ローターアクト・クラブのプログラム遂行に必要な資金を集めるのは、ローターアクト・クラブ自身の責務である。
- e) Rotaract clubs should not make general solicitations for financial assistance from Rotary clubs or from other Rotaract clubs. Sponsor clubs may provide financial support when mutually agreed upon.
ローターアクト・クラブは、ロータリー・クラブまたはほかのローターアクト・クラブに諸々の資金援助を求めてはならない。提唱ロータリー・クラブは、ローターアクト・クラブとの同意の下、資金援助を行うこ

とができる。

- f) Contributions to fund district Rotaract service projects must be voluntary and cannot be made enforceable upon the individual Rotaractor or Rotaract club.

地区のローターアクトの奉仕プロジェクトへの寄付は任意であり、個々のローターアクターまたはローターアクト・クラブに強制することはできない。

- g) No part of the expenses of meetings of Rotaract clubs or groups of Rotaract clubs shall be paid by Rotary International, with the exception of the annual Rotaract Preconvention Meeting.

国際ロータリーは、国際大会直前に毎年開かれるローターアクト大会前会議を除き、ローターアクト・クラブの会合または複数のローターアクト・クラブの会合に要する費用を一切負担しない。

- h) Rotary clubs and Rotary district conferences inviting members or Rotaract clubs to participate in the programs of such clubs and conferences should subscribe to sufficient trip, accident and liability insurance to protect the Rotary club or district conference against any possible legal or moral obligation and liability.

ローターアクト・クラブ会員をロータリー・クラブや地区大会に招待するロータリー・クラブと地区大会は、起こりうる法律上または道義上の義務と責任からクラブまたは地区大会を保護するために、十分な旅行傷害保険および損害賠償保険に加入すべきである。

- i) The district should make provisions to fund the administrative activities of the district Rotaract committee.

地区は、地区ローターアクト委員会の運営活動の資金を賄う規定を定めるべきである。

28. As a matter of principle, Rotaract clubs are not authorized to assume membership in or merge with other organizations regardless of the purpose of such organizations.

原則として、ローターアクトクラブは、組織の目的の如何にかかわらず、他の組織に加盟または合併してはならない。

29. Rotaract club presidents shall submit updated membership lists to RI each year no later than 30 September and 31 March through Member Access. These lists shall include the names, e-mail addresses, and gender of each Rotaractor in the club. Rotaract clubs that do not submit updated contact lists to RI in a two-year period will be terminated. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136*)

ローターアクト・クラブ会長は、各年度の9月30日と3月31日までに、「会員アクセス」を通じて、最新の会員リストをRIに提出するものとする。このリストには、各ローターアクターの氏名、Eメールアドレス、性別を含めるものとする。クラブが最新の連絡先リストの提出を2年間にわたって怠った場合、そのクラブは解散される(2015年1月理事会会合、決定136号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 150; Amended by January 1969 Mtg., Bd. Dec. 155; January 1971 Mtg., Bd. Dec. 106; January 1971 Mtg., Bd. Dec.164; January 1973 Mtg., Bd. Dec. 172; January 1973 Mtg., Bd. Dec.176; January 1976 Mtg., Bd. Dec. 171; January 1976 Mtg., Bd. Dec. 174; February 1981 Mtg., Bd. Dec. 304; February 1981 Mtg., Bd. Dec. 307; May 1988 Mtg., Bd. Dec. 387; May 1988 Mtg., Bd. Dec. 388; May 1988 Mtg., Bd. Dec. 392; May 1988 Mtg., Bd. Dec. 393; May 1988 Mtg., Bd. Dec. 402; June 1990 Mtg., Bd. Dec. 295; May 1991 Mtg., Bd. Dec. 375; March 1992 Mtg., Bd. Dec. 229; March 1992 Mtg., Bd. Dec. 236; October 1998 Mtg., Bd. Dec. 92; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 72; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 182; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 74; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 65; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 132; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 91; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 187; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 92; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136

41.020.1. Key Messages for the Rotaract Program

ローターアクト・プログラムのための重要なメッセージ

- a) Promote Rotaract to maintain the continuity and growth of the program by using publications, video, the Internet, club presentations, district meetings, and other methods.
RAの成長と継続性を維持するため、その活動を奨励する。出版物、ビデオ、インターネット、クラブでのプレゼンテーション、その他の方法を活用する。
- b) Establish strong relationships between Rotaract clubs and their sponsor Rotary clubs. Involve Rotaractors in the life of the district, including regular meetings with sponsor Rotary clubs, attendance at district events, and working together on service projects. Welcome requests from Rotaractors for Rotarians to be involved in Rotaract activities. RACとその提唱 RC 間の関係を強める。提唱RCとの定例会合、地区行事への参加、奉仕活動への協力など、地区の活動にRAを参加させるロータリアンは、ローターアクターによる活動への参加以来を快く受け入れる。
- c) Create and help maintain strong, motivated Rotaract club membership with a diversity of ages between 18 and 30.
18歳から30歳までの多様な会員から成る、活発で意欲に満ちた RAC を作り、維持するよう支援する。
- d) Increase the capacity of Rotaract clubs to provide service through cooperation with the family of Rotary. Work together with Rotary, Interact, other Rotaract clubs, and groups such as RYLA participants and Rotary Foundation scholars on projects and activities.
ロータリー家族との協力を通じて奉仕を提供する RAC の能力を向上させる。ロータリー、IA、ほかの RAC をはじめ、RYLA の参加者やロータリー財団の奨学生と協力して、プロジェクトや活動を実施する。
- e) Provide training opportunities to Rotaract club officers and district Rotaract representatives.
RAC 役員と地区RA代表に研修の機会を与える。
- f) Develop future leaders through Rotaract. Mentor Rotaractors to increase their professional and leadership skills and encourage high ethical standards.
RAを通じて未来の指導者を育成するローターアクターの専門的技能と指導力を向上させるために個人指導を行い、高い倫理基準を奨励する。
- g) Recognize clubs and individuals at the district level that have made outstanding service contributions through Rotaract or have strengthened the Rotary-Rotaract relationship.
RAを通じて奉仕活動で優れた貢献をしたクラブや個人、また、ロータリーとRAの関係を強めたクラブや個人を、地区レベルで表彰する。
- h) Welcome former Rotaractors into Rotary clubs. Create and maintain a district Rotaract alumni program in support of this effort. (June 2010 Mtg., Bd. Dec. 213)
元ローターアクターをRCに歓迎する。これを支援するために、地区のRA学友プログラムを設置、維持する。(2010年6月理事会会合、決定213号)。

41.020.2. Secretariat Service to Rotaract Clubs

ローターアクトクラブに対する事務局サービス

The general secretary certifies organization of Rotaract clubs, produces program publications, distributes annual communications to all Rotaract clubs, sponsor Rotary clubs, district Rotaract representatives, and district Rotaract committee chairs, and promotes World Rotaract Week. The general secretary shall provide the following services to the Rotaract program:

事務総長は、ローターアクトクラブの結成に対する認証、プログラム刊行物の作成、すべてのローターアクトクラブへの年度誌の配布、ロータリークラブ、地区ローターアクト代表、地区ローターアクト委員会委員長の後援、世界ローターアクト週間を推進する。事務総長は、ローターアクト プログラムに以下の支援を提供するものとする。

- 1) Provide each district Rotaract representative with a free subscription to a Rotary World Magazine Press magazine.

各地区のローターアクト代表者にロータリー・ワールド・マガジン・プレスの無料購読を提供。

- 2) Provide the "Worldwide Rotaract Directory," that includes an accurate list of the names and contact information of all district Rotaract representatives, on an annual basis to all Rotaract clubs, district Rotaract representatives, and district Rotaract committee chairs. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214*)

すべてのローターアクトクラブ、地区ローターアクト代表、地区ローターアクト委員会委員長に、全地区のローターアクト代表の氏名と連絡先の正確なリストが記載された「世界ローターアクトディレクトリ」を年度ごとに提供(2010年6月理事会会合、決定214号)。

Source: June 1988 Mtg., Bd. Dec. 389; October 1998 Mtg., Bd. Dec. 93; *Amended by* June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

41.020.3. RI Certification of Rotaract Clubs

ローターアクトクラブの RI 認定

The general secretary processes certification of Rotaract clubs. The signature of the district governor is required as a prerequisite to certification. It is recommended, but not mandated, that new Rotaract clubs have a minimum of 15 charter members. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214*)

事務総長は、ローターアクトクラブの認証を行う。地区ガバナーの署名が認定の前提条件として必要になる。正式な規定ではないが、新規ローターアクトクラブは最低15名の創立委員を有することが推奨される(2010年6月理事会会合、決定214号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 92; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

41.020.4. Rotaract Club Designations in Official Directory

「公式名簿」におけるインターアクト・クラブの表示

The symbol (R) for Rotaract shall be included in the listings of clubs in the "Rotary Districts" section of the *Official Directory* and shall designate Rotary clubs which sponsor one or more Rotaract clubs. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

公式名簿のロータリー地区別のクラブ一覧に掲載されているクラブにローターアクトを表す(R)の記号が付され、一つ以上のローターアクト・クラブを提唱しているクラブがこの記号によって示されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1982 Mtg., Bd. Dec. 153

41.020.5. World Rotaract Week

世界ローターアクト週間

The week including 13 March shall be designated World Rotaract Week. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214*)

3月13日を含む週は世界ローターアクト週間に指定するものとする(2010年6月理事会会合、決定214号)。

Source: May 1991 Mtg., Bd. Dec. 375; March 1992 Mtg., Bd. Dec. 233; November 1992 Mtg., Bd. Dec. 92; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

41.020.6. Rotaract Motto

ローターアクトの標語

“Fellowship Through Service” shall be the motto for appropriate use by Rotaract clubs and their members. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「奉仕を通じての親睦」(Fellowship Through Service)を、ローターアクト・クラブならびにその会員が使用するのにふさわしい標語とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1977 Mtg., Bd. Dec. 155

41.020.7. Foundation Scholars as Guest Rotaract Club Members

ローターアクト・クラブのゲスト会員としての財団奨学生

All Rotary Foundation Scholars who are within the age guidelines adopted by the Board for the Rotaract program shall be eligible for guest Rotaract club membership during the period of their study in another country. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会がローターアクト・プログラムに対して採択している年齢枠内のロータリー財団奨学生はすべて、外国へ留学中、ローターアクト・クラブのゲスト会員となる資格を有するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 235

41.020.8. Rotaractors at Conventions

国際大会におけるローターアクター

There shall be provision for participation by registered Rotaractors at the international conventions, including opportunities for attendance at all plenary, ticketed and discussion group sessions.

国際大会に登録したローターアクターには、すべての本会議、チケット制行事、討論グループ・セッションに出席する機会を含め、全面的な参加を提供するものとする。

As a part of the official program of the convention, there should be a Rotaract preconvention meeting prior to the commencement of the convention, to be arranged and implemented by RI and to include discussion of issues identified by the RI Rotaract Committee as important to Rotaractors. The preconvention meeting shall be conducted in accordance with RI policy regarding convention operations and procedures. The general secretary should ensure that Rotaractors have opportunities to participate in the development of the Rotaract preconvention meeting program. The preconvention meeting shall include a separate district Rotaract representative training session. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 92*)

国際大会の公式プログラムの一環として、国際大会開会前に、RIによってローターアクト大会前会議が手配、実施されるものとし、これには、RIローターアクト委員会の選んだローターアクターにとって重要な問題の討論が盛り込まれる。大会前会議は、国際大会の運営と手続きに関する RIの方針に従って行われるものとする。事務総長は、ローターアクターがローターアクト大会前会議プログラムの計画に参加する機会を得られるよう計らうべきである。大会前会議には、地区ローターアクト代表の研修セッションが別個に盛り込まれるべきである。(2012年10月理事会会合、決定92号)。

Source: May 1988 Mtg., Bd. Dec. 391; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 238; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 136; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 112; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 214; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 92

41.020.9. RI Representation at Regional Meetings

地域会合におけるRI代表

When appointed by the president, a current or past officer and a staff person should attend regional Rotaract meetings on a periodic basis, at a cost not to exceed US\$15,000 annually. (June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214)

会長から任命された場合、現役員または元役員および職員は、年間米貨15,000ドルを超えない費用で、定期的に行われるローターアクトの地域会合に出席すべきである(2010年6月理事会会合、決定214号)。

Source: July 1996 Mtg., Bd. Dec. 25; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

41.020.10. INTEROTA インターロータ

INTEROTA is not an official meeting of Rotary International, but RI provides support to INTEROTA through approval of its program content and by supplying representation of RI leadership at this event.

インターロータは公式なRIの会合ではないが、RIはそのプログラムの内容を承認し、会合にRIの指導者代表を派遣することによって、インターロータを支援する。

Rotaractors, prior to making a bid to host an INTEROTA meeting, shall obtain approval from the host district governor(s), district governor(s)-elect, and district governor(s)-nominee. The winning INTEROTA bid shall be submitted by the host district Rotaract representative to the general secretary for approval on behalf of the Board no later than one year prior to the event. Complete proposals shall include:

ローターアクターは、インターロータ会議の開催を提案する前に、ホスト地区ガバナー、ガバナー・エレクト、ガバナーノミニーの承認を得なければならない。インターロータの開催地として選ばれるためには、遅くともイベント開催の1年前までに、ホスト地区ローターアクト代表が事務総長に提出し、理事会の承認を得るものとする。提案には以下が必要となる

- a) written approval of the host governor(s) and the RI director for the region
ホストガバナーおよび地域のRI理事の書面による承認。
- b) information including the date, location, facilities, program, bidding process, and participants
日付、場所、施設、プログラム、入札過程そして参加者を含む情報。
- c) a copy of the anticipated meeting budget with assurance that the sponsors are in a position to and will assume complete responsibility for contractual and financial obligations inherent in the meeting
開催予定会議の予算コピーおよびスポンサーが会議に固有の契約上および財務上の義務に完全な責任を負うことの保証。

- d) assurance that the planning and implementation of the proposed meeting will be carried out under the direct supervision of Rotaractors or Rotarians

提案された会議の計画と実施がローターアクターまたはロータリアンの直接の監督下で行われることを保証すること。

The host district(s) must maintain liability insurance for INTEROTA with coverage and limits appropriate for the geographic location. Evidence of such coverage must be provided to RI or the governor of any participating district upon request. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136*)

ホスト地区はインターロータのために、現地において適切な補償額と補償範囲を満たす損害賠償保険に加入しなければならない。また、要請のあった場合には、かかる補償の証拠書類を RI または参加地区のガバナーに提供しなければならない(2015 年 1 月理事会会合、決定 136 号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 238; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 136. Affirmed by February 2000 Mtg., Bd. Dec. 306

41.020.11. Composition of RI Rotaract Committee

RI ローターアクト委員会の構成

The RI Rotaract Committee is a standing committee of RI, with six Rotarians and a minimum of three Rotaract members. Ideally, membership should be composed of the same number of Rotaractors and Rotarians with representation from the following countries and geographic areas based on the prevalence of Rotaract membership in these areas:

RI ローターアクト委員会は、RI の常任委員会で、6 名のロータリアンと少なくとも 3 名のローターアクトで構成される。理想的には、以下の地域のローターアクトの数を基準に、国別そして各地域を代表する同数のローターアクターとロータリアンが委員会を構成すべきである。

South Asia (Zones 4, 5, and 6) 南アジア(第 4、5、第 6 ゾーン)

Europe (Zones 11-19, and 20B) ヨーロッパ(第 11-19、第 20B ゾーン)

Latin America (Zones 21A, and 22-23) 中南米(第 21A、第 22～23 ゾーン)

East Asia and Pacific (Zones 1-3, 7-9, and 10)

東アジアおよび太平洋地域(第 1～3、第 7～9 そして 10 ゾーン)

US/Canada/Caribbean (Zones 21B, 24-34)

米国、カナダ、カリブ海地域(第 21B、24～34 ゾーン)

Africa (Zone 20A) アフリカ(第 20A ゾーン)

If there are not enough members to allow for one member from each area, committee members should represent the first four regions as there are a higher number of Rotaract clubs in these regions.

各地域から 1 名ずつの委員を集めるに十分な委員がいない場合は、ローターアクト・クラブ数が多いはじめの 4 地域を代表する委員で委員会を構成すべきである。

Recommendations for potential committee members should be sought from the current RI Rotaract Committee and the chairs of each Rotaract Multidistrict Information Organization. RI presidents are requested to consider the Rotaract experience for potential members of the committee. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214*)

委員候補者の推薦は、現職の RI ローターアクト委員およびローターアクト多地区合同情報組織の各委員長に求めるべきである。RI 会長は、委員候補者のローターアクトでの経験を考慮するよう要請されている(2010 年 6 月理事会会合、決定 214 号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 65; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 214

Cross References

33.060.4. *Interact and Rotaract Marks* インターアクトおよびローターアクト標章

▼ 41.030. Rotary Community Corps (RCC)

ロータリー地域社会共同隊(RCC)

This is a structured program of Rotary International, formerly known as the Rotary Village Corps, adopted by the Board in 1986.

これは、国際ロータリーの常設プログラムであり、ロータリー村落共同隊(Rotary Village Corps)を前身として、1986年に理事会によって採択されたものである。

Note: The Board regularly reviews and amends, as necessary, the “Rotary Community Corps Statement of Policy” and “Standard Rotary Community Corps.”

注意:理事会は、「ロータリー地域社会共同隊方針書」と「標準ロータリー地域社会共同隊」を定期的に見直し、必要に応じて修正する。

The Rotary Community Corps (RCC) “Statement of Policy” is as follows:

ロータリー地域社会共同隊(RCC)「方針書」は以下の通りである。

1. The Rotary Community Corps program was developed and created by and is an activity of Rotary International, and the authority for the establishment and enforcement of the organizational requirements and standards of procedure, and for the protection and preservation of the Rotary Community Corps name and emblem is retained by Rotary International.

ロータリー地域社会共同隊プログラムは、国際ロータリーによって発案、作成された、当組織の活動であり、プログラムの策定権限、組織要件および手続きの基準の強制権、ロータリー地域社会共同隊の名称と記章の保護および維持の権限は国際ロータリーが保持する。

2. The purpose of the Rotary Community Corps Program is to empower communities to address their needs by developing and participating in sustainable service initiatives.

ロータリー地域社会共同隊プログラムの目的は、持続的な奉仕への取り組みに参加し、これを推進することによって、地域社会のニーズに対応し、活力を与えることである。

3. The goals of the Rotary Community Corps (RCC) Program are:

ロータリー地域社会共同隊(RCC)プログラムの目標は以下の通りである

- a) To develop partnerships between Rotarians and non-Rotarians in a joint effort to enhance their community

地域社会の強化へ向けた共同の努力において、ロータリアンと非ロータリアン間のパートナーシップを向上させる

- b) To support community members who proactively address community needs, recognizing their unique ability to identify the most pressing concerns and suitable methods of implementation

地域社会のニーズに積極的に取り組むコミュニティメンバーを支援し、最も差し迫った懸念や適切な実施方法を特定できるように、それらのメンバー独自の能力を見出す

- c) To promote sustainable solutions to community needs by engaging a broader segment of

the community in developing and implementing focused service projects

地域社会のより広い領域を、中心的な奉仕プロジェクトの開発と実施に結びつけることによって、地域社会のニーズに対する持続可能な解決策を推進する

4. Rotary Community Corps Activities and Projects

ロータリー地域社会共同隊の活動とプロジェクト

- a) Rotary Community Corps are strongly encouraged to engage in activities and projects that are chosen based on thorough assessment of the community's specific needs, ensuring that they are carried out in accordance with all applicable local and national rules and regulations.

ロータリー地域社会共同隊には、地域社会の特定のニーズの徹底的な評価に基づいて選択された活動とプロジェクトに従事することが強く奨励される。これらの活動とプロジェクトは必ず、地域および国で適用されるすべての規則と規制に従って行われなければならない。

- b) Each corps shall undertake among its activities at least two major projects annually.

各共同隊は、その活動の中で、毎年少なくとも二つの主要なプロジェクトに着手しなければならない。

- c) Each corps shall be responsible for planning, organizing, financing and conducting its own activities. The corps shall not solicit or accept more than occasional or incidental financial assistance from its sponsoring Rotary club(s), nor shall it make general solicitations from other Rotary clubs or other Rotary Community Corps. It shall not solicit financial assistance from individuals, businesses, or organizations in the community without prior approval from the sponsoring Rotary club(s). Any net proceeds from the corps' projects or activities shall be expended for the service projects used to pay project expenses of the corps.

各共同隊は、計画、組織、資金調達、および自らの活動運営に責任を負うものとする。共同隊は勧誘をしてはならず、また、その提唱ロータリークラブから、時折の、または偶発的な財政支援以上のものを収受してはならない。また、他のロータリークラブまたは他のロータリー地域社会共同隊からの一般的な勧誘をしなければならないものとする。また、提唱ロータリークラブの事前の承認なしに、個人、企業、またはコミュニティの団体から資金援助を要請してはならない。共同隊のプロジェクトや活動からの純収入は、奉仕プロジェクトのために費やし、同共同隊のプロジェクト費用を支払うために使用しなければならない。

5. Rotary Community Corps (RCC) Sponsorship

ロータリー地域社会共同隊 (RCC) スポンサーシップ

- a) The sponsorship of each Rotary Community Corps shall be one or more local Rotary clubs which, through a committee of Rotarians, shall provide regular counsel on activities, programs, and policies of the corps.

各ロータリー地域社会共同隊は、1 つ以上の地元のロータリークラブが提唱するものとする。提唱ロータリークラブは、ロータリアンの委員会を通じて、活動、プログラム、共同隊のポリシーに関する定期的な助言を提供するものとする。

- b) Rotary Community Corps shall not be sponsored by Rotary clubs outside the boundaries of the district in which they are located.

ロータリー地域社会共同隊のすべてのメンバーは、加盟および継続の受諾を以って、本文書に明記されたプログラムのポリシーとガイドラインを受諾、遵守し、これらのポリシーに拘束されることに同意するものとする。

6. Membership in Rotary Community Corps (RCC)

ロータリー地域社会共同隊(RCC)への加盟

- a) The membership of each corps should consist of adults with good character and the desire and capacity to contribute toward enhancement of the community, with conderation given to those with leadership potential. Membership shall be open to any person living, working, or studying in or near the Corps' community.

各共同隊のメンバーは、リーダーとしての素養を考慮し、地域社会の向上に貢献する上で必要となる人格、熱意、能力を備えた成人で構成するものとする。メンバーへの加盟は、共同隊コミュニティ内、またはその付近に居住、勤務、通学するすべての者にその資格があるものとする。

- b) All members of the Rotary Community Corps, by their acceptance of membership and continuation thereof, accept the policies and guidelines of the program as explained herein, and agree to comply with and be bound by these policies.

ロータリー地域社会共同隊のすべてのメンバーは、加盟および継続の受諾を以って、本文書に明記されたプログラムのポリシーとガイドラインを受諾、遵守し、これらのポリシーに拘束されることに同意するものとする。

- c) Selection of members of each corps shall be determined by the corps in consultation with the sponsoring Rotary club(s).

各共同隊のメンバーの選任は、共同隊と提唱ロータリークラブの協議によって決定するものとする。

- d) Membership may be terminated upon failure to continue to meet qualifications of membership, or for cause, as determined by the corps by vote of no less than two-thirds of all members in good standing.

共同隊の会員資格を引き続き満たすことができない場合、または、正当な理由によって、会費を納付しているすべてのメンバーの3分の2以上の投票によって共同隊が決定した場合、共同隊の会員資格は失効される場合がある。

- e) Any fees, dues or assessments to be paid by the membership of the corps shall be nominal and for the sole purpose of meeting administrative costs. Corps should enlist a qualified person to conduct an audit of all financial transactions once a year, the results of which should be reported to members of the corps and to the sponsoring Rotary club(s).

共同隊のメンバーによって支払われるべきあらゆる手数料、会費、負担額は管理費を満たすことを唯一の目的とした名目上の費用とする。共同隊は年に一度、有資格者の協力の下ですべての金融取引の監査を実施し、結果を共同隊のメンバーおよび提唱ロータリークラブに報告する。

7. Rotary Community Corps (RCC) Leadership Group

ロータリー地域社会共同隊(RCC)リーダーシップグループ

- a) Rotary Community Corps are encouraged to establish a leadership group, in consultation with the sponsoring Rotary club(s), comprised of members in good standing and elected by a simple majority of the corps. The term of office shall be one year unless otherwise determined by the corps and sponsoring club(s).

ロータリー地域社会共同隊は、提唱ロータリークラブと協議の上で、会費を納める会員で構成され、共同隊の単純過半数によって選出された、リーダーシップグループを設立することが奨励される。共同隊と提唱クラブによって決定された場合を除き、リーダーシップグループの任期は1年とする。

- b) The leadership group shall elect from amongst themselves one individual to represent the corps in any business with the sponsoring Rotary club(s) or the public. This

representative may appoint such committees as deemed necessary to carry out tasks, which shall exist until completion of duties, discharge by the representative, or upon the end of the representative's term. Committees for administration, vocational service, community service, and finance are recommended for each corps.

リーダーシップグループは、グループ内から代表者を1名選出するものとする。この人物は提唱ロータリークラブまたは公衆と協働するすべての事業に代表者として参加する。代表者は、職務の実行に必要な委員会を任命することができる。委員会は、職務が終了、代表者の解任、または代表の任期終了まで存続するものとする。各共同隊は、行政、職業奉仕、社会奉仕、財務のための委員会を任命することが奨励される。

8. The role of district governors with regards to Rotary Community Corps

ロータリー地域社会共同隊に関連した、地区ガバナーの役割

a) Governors and governors-elect should communicate the value of the RCC Program at club and district meetings and encourage RCC projects within their communities.

ガバナーおよびガバナーに選出された人物は、クラブおよび地区の会合において、RCCプログラムの価値を伝え、所属コミュニティ内でのRCCのプロジェクトを奨励すべきである。

b) All governors are encouraged to appoint a district Rotary Community Corps committee.

すべてのガバナーは、地区ロータリー地域社会共同隊の委員会を任命することが奨励される

The role and responsibilities of this committee are to:

この委員会の役割と責務は次の通りである。:

i. Promote understanding of and participation in the RCC program through regular contact with clubs in the district and through district meetings

地区内のクラブとの定期的な接触および地区の会合を通じたRCCプログラムへの理解と参加の促進

ii. Assist clubs establishing RCCs

RCCを設立するクラブの支援

iii. Encourage clubs to register their RCC projects on ProjectLINK

クラブによるProjectLINKへのRCCプロジェクトの登録の奨励

iv. Identify successful RCC projects for promotion via the district website, governor's monthly newsletter, and RI publications

地区のウェブサイト、ガバナーの毎月のニュースレター、およびRI出版物を通じたプロモーションのための効果的なRCCプロジェクトの策定

v. Maintain records of RCC status and activities in the district, and report periodically to the governor and Secretariat

地区のRCCの状況や活動を記録し、ガバナーおよび事務局に定期的に報告すること

c) Governors are requested to hold leadership camps or meetings for Rotary Community Corps leaders at no expense to RI, to train them in leadership techniques, public speaking, communication, planning and implementing RCC projects, and other needs to foster the goals of the Rotary Community Corps Program.

ガバナーは、RIに費用を負担させることなく、ロータリー地域社会共同隊の指導者のためのリーダーシップキャンプや会議を開催し、リーダーシップの技術、人前で話す技術、コミュニケーション、RCCプロジェクトの計画と実施、ロータリー地域社会共同隊プログラムの目標を達成するために必要となる事柄に関してトレーニングを行うが求められる。

d) Governors are requested to include in the District Governor Report to RI, a list of all active Rotary Community Corps in the district as part of this report; this should include

major projects of active Rotary Community Corps, as well as Rotary club sponsors. (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 205)

ガバナーは、RI への地区ガバナー報告書に、地区内で活動中のすべてのロータリー地域社会共同隊のリストを報告書の一部として添付することが求められる。このリストには活動中の主要なロータリー地域社会共同隊のプロジェクトと同様に、ロータリークラブの後援者を記載する(2011年5月理事会会合、決定205号)。

Source: January 1986 Mtg., Bd. Dec. 180; October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. E-21; October-November 1986 Mtg., Bd. Dec., E-24; October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. E-25; October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. E-26; May 1989 Mtg., Bd. Dec. 327; April 1991 Mtg., Bd. Dec. 279; April 1991 Mtg., Bd. Dec. 281; April 1991 Mtg., Bd. Dec. 285; November 1991 Mtg., Bd. Dec. 124; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 205

41.030.1. Key Messages for the Rotary Community Corps Program

ロータリー地域社会共同隊のための重要なメッセージ

Rotary clubs and districts should implement the following strategies in support of Rotary Community Corps:

RCと地区は、ロータリー地域社会共同隊の支援にあたり、次の方策を実施すべきである。

- 1) Promote Rotary Community Corps as a viable service program that can positively impact communities. Use publications, video, the Internet, club presentations, and other methods.
地域に貢献するための実行可能な奉仕プログラムとして、ロータリー地域社会共同隊について広く知らせる。出版物、ビデオ、インターネット、クラブでのプレゼンテーション、そのほかの方法を活用する。
- 2) Suggest and encourage the formation of Rotary Community Corps in underrepresented areas to expand the scope of the Rotary Community Corps program.
会員が少ない地域でのロータリー地域社会共同隊の設立を奨励することによって、共同隊プログラムの範囲を拡大する。
- 3) Establish strong relationships between Rotary Community Corps and their sponsor Rotary clubs. Suggest that Rotary clubs appoint a Rotary Community Corps committee.
ロータリー地域社会共同隊とそのRCとの間の関係を強める。ロータリー地域社会共同隊委員会の設置を、各RCに勧める。
- 4) Advise Rotary Community Corps to select sustainable activities and projects that are based on thorough assessment of the community's specific needs and utilize the skills of the corps members.
地域の具体的なニーズ調査の結果を基にし、かつ共同隊員のスキルを生かした、持続性のある活動とプロジェクトを選択するよう、ロータリー地域社会共同隊に奨励する。
- 5) Encourage Rotary Community Corps to practice good project management to ensure long-term project success.
プロジェクトの長期的な成果をもたらすため、健全なプロジェクト管理を実践するよう、ロータリー地域社会共同隊に奨励する。
- 6) Encourage Rotary Community Corps to develop relationships with NGOs, community organizations, and local government for collaboration and support on community development initiatives when appropriate. (June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222)
地域開発活動での協力と支援が必要に応じて得られるよう、非政府団体、地域団体、地元政府との関係を築くことをロータリー地域社会共同隊に支援する(2010年6月理事会会合、決定222号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222

41.030.2. RI Secretariat Service to Rotary Community Corps

ロータリー地域社会共同隊に対する RI の事務局の業務

The general secretary charters new Rotary Community Corps, produces program publications, and distributes annual communications to all sponsor Rotary clubs and district Rotary Community Corps chairs. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222*)

事務総長は、新規ロータリー地域社会共同隊の認可、プログラム出版物の作成、すべてのロータリークラブおよび地区ロータリー地域社会共同隊への年度通信の配布を行う(2010年6月理事会会合、決定222号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222

41.030.3. RI Certification of Rotary Community Corps

ロータリー地域社会共同隊の RI 認定

The general secretary processes certification of Rotary Community Corps. The signature of the district governor is required as a prerequisite to certification. It is recommended, but not mandated, that new Rotary Community Corps have a minimum of 10 charter members. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222*)

事務総長は、ロータリー地域社会共同隊の認証を行う。地区ガバナーの署名が認定の前提条件として必要となる。正式な規定ではないが、新規ロータリー地域社会共同隊は最低10名の創立委員を有することが推奨される(2010年6月理事会会合、決定222号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 222

▼ **41.040. Rotary Friendship Exchange**

ロータリー友情交換

This is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in 1988.

これは、1988年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

Note: The Board regularly reviews and, as necessary, amends the “Rotary Friendship Exchange Guidelines,” which are as follows:

注:理事会は以下の「ロータリー友情交換の指針」を定期的に見直し、必要に応じてこれを改正するものとする。

Rotary Friendship Exchanges give participating Rotarians and their families the opportunity to host and visit one another internationally. The goal of an exchange is for participants to make new connections and friendships, and, when possible, to build a foundation for collaborative service projects.

ロータリー友情交換は、参加するロータリアンとその家族に国際的に訪問しあう機会を付与するものである。交換の目標は、参加者たちが新しい人脈と友情を形成し、可能であれば、共同奉仕プロジェクトのための基礎を築くことにある。

Rotary Friendship Exchanges have the following characteristics:

ロータリー友情交換は以下の特色をもつ

They are reciprocal 相互的である

They are funded entirely by the participants 費用は全額参加者負担である

They may include individual Rotarians, couples, families, or groups, depending on the preferences of the participants

参加者の選好により、個々のロータリアン、夫婦、家族もしくはグループが参加可能である

District governors from participating districts appoint a district Friendship Exchange chair, who is responsible for helping interested participants coordinate exchanges through an email contact list of chairs from around the world. This list is posted on the RI website for Rotarians to use. *(May 2014 Mtg., Bd. Dec. 144)*

参加地区の地区ガバナーは、世界中の議長の電子メール連絡先リストを通じて参加希望者が交換を調整する手助けを行う地区友情交換議長を指名する。当該リストはロータリアンの利用のために RI ウェブサイトに掲示される(2014年5月理事会会合、決定144号)。

Source: June 1983 Mtg., Bd. Dec. 357; October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. 162; July 1988 Mtg., Bd. Dec. 48; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 144

▼ **41.050. Rotary Youth Leadership Awards**
ロータリー青少年指導者養成プログラム

This is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in 1971.

The RYLA program is a tool for the leadership development of Interactors, Rotaractors, and Rotarians, as well as for youth in general. *(June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310)*

これは、1971年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)は、インターアクター、ローターアクター、ロータリアン、および一般の青少年の指導力を開発するためのものである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 227

41.050.1. Purpose 目的

The Board has adopted a Rotary Youth Leadership Awards program to offer Rotarians a special opportunity to personally participate in developing qualities of leadership, good citizenship, and personal development in the young people of their communities. RYLA programs are conducted at the club, district, or multidistrict level. *(June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310)*

理事会は、地域社会の若い人々の指導力および善良な市民としての資質や個人の能力を伸ばすことにロータリアンが直接関与できる特別な機会を設けるため、ロータリー青少年指導者養成プログラム(RYLA)を採択した。RYLAはクラブ、地区、または多地区合同の規模で実施するものとする(2001年6月理事会会合、決定310号)。

Source: April 1971 Mtg., Bd. Dec. 256; May-June 1982 Mtg., Bd. Dec. 395; Amended by November 1995 Mtg., Bd. Dec. 95; July 1998 Mtg., Bd. Dec. 37

41.050.2. Objectives 目標

The objectives of a Rotary Youth Leadership Awards program have been identified as follows:

ロータリー青少年指導者養成プログラムの目標は次の通りである。

- 1) to demonstrate further Rotary respect and concern for youth;
ロータリーが青少年を尊重し、かつ、青少年に関心を抱いていることを一層明らかにすること。
- 2) to encourage and assist selected youth leaders and potential leaders in responsible and effective voluntary youth leadership by providing them with a training experience;
選ばれた青少年指導者およびその素質のある人に実地訓練を体験させ、責任ある有能なボランティア青少年指導者となるよう激励、援助すること。
- 3) to encourage continued and stronger leadership of youth by youth;
青少年による青少年への絶えざる、力強い指導を奨励すること。

- 4) to publicly recognize the high qualities of many young people who are rendering service to their communities as youth leaders.

青少年指導者として地域社会に尽くしている多数の青少年の優れた資質を公に表彰すること。

Consideration should be given to the extent to which this purpose can be achieved by the district through whatever type of program is developed. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)
どの種々のプログラムを開発するにしても、そのプログラムを通じて上記の目的をどの程度達成することができるかを、考慮すべきである(2001年6月理事会会合、決定310号)。

Source: May-June 1982 Mtg., Bd. Dec. 395

41.050.3. Core Curriculum 活動カリキュラムの中心

All RYLA programs should include a core curriculum which includes the following topics:

すべてのRYLAプログラムは、その活動カリキュラムの中心として、次の主題を含むべきである。

- 1) The fundamentals of leadership
指導力の基礎
- 2) The ethics of positive leadership
良き指導者の倫理
- 3) The importance of communication skills in effective leadership
効果的指導力における伝達力の重要性
- 4) Problem solving and conflict management
問題解決と紛争管理
- 5) What is Rotary and what does it do for the local community
ロータリーとは何か、ロータリーは地域社会で何をしているか
- 6) Building self confidence and self esteem
自信と自尊心を培うこと
- 7) The elements of community and global citizenship
地域社会の市民であり、世界市民であるという要素

while reflecting issues of local relevance and be carried out in a manner appropriate to local customs. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)

併せて地元に関連があり、地元の慣習にふさわしい方法で取り組まれている問題を考察すること(2001年6月理事会会合、決定310号)

Source: February 1996 Mtg., Bd. Dec. 218

41.050.4. Publicizing RYLA Programs

RYLAプログラムの広報

The general secretary shall make Rotarians aware, through RI's RYLA publications, that RYLA programs can be targeted to limited age groups such as 14-18 year olds and 19-30 year olds in order to address varying needs and maturity levels. The general secretary shall also emphasize the different types of RYLA events, through RI's RYLA publications, highlighting the strength in the diversity of RYLA events at the international, multidistrict, district, multi-club and club levels. Clubs and districts are encouraged to consider inviting economically and socially disadvantaged youth with leadership potential to participate in their RYLA programs. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

事務総長は、RYLAプログラムが、異なるニーズと成熟度のレベルに合うよう、例えば年齢 14 歳から 18 歳までと 19 歳から 30 歳までなど、異なる年齢層のグループを対象とすることができることを、RI の RYLA 関連出版物を通じてロータリアンに知らせるものとする。事務総長はまた、国際的、多地区合同、地区、多クラブ合同、クラブの各レベルにおいて多種多様な RYLA 行事が行われることの利点に触れながら、さまざまな種類の RYLA 行事があることを RYLA 出版物を通じて強調するものとする。クラブと地区は、社会的、経済的に恵まれないが、指導者としての資質を備えた青少年を RYLA プログラムに参加させることを検討するよう奨励されている(1999 年 2 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: July 1998 Mtg., Bd. Dec. 37

41.050.5. Activities for Rotarians Involved in RYLA
RYLA に関与するロータリアンの活動

Rotarians involved in RYLA are encouraged to:

RYLA プログラムに関わりのあるロータリアンは、次のことを行うよう奨励されている。

- a. make contact with each other, share information, and visit each others' RYLA events;
連絡を取り合い、情報を分かち合い、互いの RYLA プログラムに出席する。
- b. organize RYLA events at the multidistrict and/or international levels;
多地区合同レベルや国際的レベルで、RYLA プログラムを組織する。
- c. place information about their RYLA events on the internet, including key training materials;
RYLA 行事についての情報をインターネットに掲載する。その際、主な研修資料を含める。
- d. invite RYLA participants who may not have easy access to leadership development opportunities, including candidates from other organizations;
他団体からの候補者も含め、指導者養成の機会になかなか恵まれない RYLA プログラムの参加者を招待する。
- e. provide continuity to the participants of their RYLA events by including them in the development of future RYLA events and encouraging them to become involved in mentoring. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)
RYLA プログラムの参加者がこれからの活動に引き続き関わるよう、参加者に今後の RYLA 活動の企画や指導に参加してもらう(2001 年 6 月理事会会合、決定 310 号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 227

41.050.6. RYLA Seminars and Programs
RYLA セミナーおよびプログラム

RYLA seminars should be established to facilitate the exchange of information between Rotarians involved in RYLA, possibly at the zone level. In addition, governors and Directors are encouraged to include RYLA in the programs of the district training assembly, the district conference, and Rotary institutes. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310*)
RYLA 研修会は、可能であればゾーン・レベルで RYLA プログラムに関与しているロータリアン同士の情報交換を促進できるよう組織されるべきである。さらに、ガバナーと理事は、地区協議会、地区大会、およびロータリー研究会のプログラムに RYLA を組み入れるよう奨励されている(2001 年 6 月理事会会合、決定 310 号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 227

41.050.7. RYLA Planning Workshops

RYLA 計画ワークショップ

The Board encourages development of multidistrict, regional, or zone-level RYLA planning workshops to share information about successful RYLA programming among district RYLA chairs, district RYLA committee members, and other Rotarians interested in RYLA. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 324*)

理事会は、効果的な RYLA プログラムについて、地区 RYLA 委員長、地区 RYLA 委員、および RYLA に関心のあるロータリアン同士で情報交換をするため、多地区合同、地域、またはゾーン・レベルでの RYLA 計画ワークショップを開発するよう奨励している(2003年5月理事会会合、決定324号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 238

▼ 41.060. Youth Exchange

青少年交換

Youth Exchange is a structured program of Rotary International, adopted by the Board in 1974.

Note: The Board regularly reviews and amends, where necessary, these policies.

青少年交換は、1974年に理事会で採択された国際ロータリーの常設プログラムである。

The Rotary Youth Exchange program provides young people with the opportunity to meet individuals from other countries, experience new cultures and to learn first hand about all aspects of life in another country. Host clubs, host families, and entire communities are enriched by extended, friendly contact with someone from a different culture. The program instills in young people the concept of international understanding and goodwill.

ロータリー青少年交換プログラムは、海外の人々と交流し、異文化を体験し、外国の生活のあらゆる側面を直接学ぶ機会を青少年に提供している。異文化出身の学生との幅 広く親密な交流を通じて、受入クラブ、ホストファミリー、そして地域社会全体も豊かになる。このプログラムは、青少年の国際理解と親善の精神を育むものである。

The Board of Directors of Rotary International has established policies to assist clubs and districts in implementing Youth Exchange activities effectively and responsibly. These policies pertain to all types of exchanges, including Long-term, and Short-term exchanges unless otherwise indicated.

国際ロータリーの理事会は、クラブと地区が青少年交換活動を責任をもって効果的に実施できるよう支援する目的で、方針を定めた。これらの方針は、特に記載がない限り、長期、短期、すべての交換に関するものである。

Any other provisions consistent with these policies and which are deemed necessary or convenient for the operation of an exchange program may be adopted by the clubs or districts concerned.

クラブまたは地区は、これらの方針と相反せず、交換プログラムの運営に必要な、あるいは都合が良いとみなされるならば、このほかの規定も採用することができる。

By mutual consent of the parties concerned, any of the volunteer responsibilities indicated below may be assigned to someone other than the party specified. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

以下に記載されたロータリアンの責務は、相互の同意があれば、特記された人物以外の人に割り当てることができる(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.1. District Governor Authority 地区ガバナーの権限

Each governor has the responsibility for the supervision and control of the Youth Exchange program within the district. The district Youth Exchange officers, or committees, are under the supervision of their respective governors and should report to them.

各ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。青少年交換地区役員または委員会は、それぞれのガバナーの監督下に置かれ、ガバナーに報告を行うべきである。

Governors are encouraged to use the period between their nomination and assuming office to learn as much as possible about the Youth Exchange program in the district and the qualifications and skills of those who administer it. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

ガバナーは、指名された時点から就任するまでの期間中に、地区内の青少年交換プログラムやプログラムの管理者の資格と技能に関し、できる限り学ぶよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 159; Amended by May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275

41.060.2. District Certification Program

地区認定プログラム

The general secretary shall administer and maintain a district certification program. All club and district Youth Exchange programs shall comply with RI youth protection policies and other requirements set forth by the general secretary in order to be certified. In order to participate in the Youth Exchange program a district must be certified by the general secretary.

事務総長は、地区認定プログラムを管理および維持するものとする。認定を受けるためには、クラブと地区の全青少年交換プログラムは、RIの青少年保護に関する方針、および事務総長によって定められたその他の要件を順守するものとする。青少年交換プログラムに参加するには、地区は、事務総長から認定を受けなければならない。

The certification process requires all district Youth Exchange programs to provide RI with evidence that they have adopted the certification requirements in their Long-term and Short-term exchange programs (including any tours or camps).

認定手続きは、全地区の青少年交換プログラムが、長期、短期の交換プログラム(ツアーやキャンプを含む)において、認定要件を満たしているという証拠を国際ロータリーに提出することを義務づけている。

The general secretary may grant waivers to districts that have implemented alternative policy and alternative procedures that meet the intent of RI policy in instances when RI policy or certification requirements are contrary to local law and customs. If local circumstances are such that a district cannot meet any of the requirements, districts must provide the general secretary evidence of the specific circumstances that prohibit compliance and a written explanation of alternative procedures that maintain the intent of the policy or requirements. The general secretary will evaluate and determine whether the alternatives posited by districts meet the intent of the policy, and may bring matters to the Board should circumstances warrant.

RIの方針や認定要件が地元の法律や慣習に反する場合、事務総長は、RIの方針の意図に合う代替方針と代替手続きを導入した地区に対し、免除を許可することができる。地元の事情によって、要件を満たすことができない場合、地区は、順守を不可能とする特定の状況が存在することの証拠と、方

針または要件の意図を満たす代替手続きを説明した文書を、事務総長に提出しなければならない。事務総長は、地区が設定した代替案が(RIの)方針の意図に合うかどうかを、評価、判断し、必要とあらば理事会にこれを付託することができる。

Other certification policies include:

認定に関するその他の方針には以下が含まれる。

A. Certification of Districts for Sending Students Only

学生の派遣のみを行う地区の認定

In circumstances where districts may only wish to send Youth Exchange students without serving as hosts for inbound students, the general secretary may waive certification requirements related to hosting inbound students in these districts.

青少年交換学生を受け入れることなく、学生の派遣のみを希望する地区に対し、事務総長は、学生の受け入れに関する認定要件を免除することができる。

B. Certification of Multi-country Districts

複数の国が含まれる地区の認定

In circumstances in multi-country districts where not all countries within the district wish to participate in the Youth Exchange program, the general secretary may waive certification requirements for non-participating countries in these districts.

複数の国が含まれる地区で、一部の国のみが青少年交換プログラムへの参加を希望する場合、事務総長は、同地区でプログラムに参加しない国について認定要件を免除することができる。

C. Certification and Multidistrict Youth Exchange Activities

多地区合同青少年交換活動と認定

The general secretary may remove a district from a multidistrict Youth Exchange activity upon notice that they have failed to comply with the district certification program with or without the consent of the district governor. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

事務総長は、地区ガバナーの同意のあるなしにかかわらず、地区が地区認定プログラムの要件を順守していないことに気づいた場合、その地区を多地区合同青少年交換活動から外すことができる(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 72; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 274; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.3. Incorporation 法人化

Districts must establish a corporation or similar formal legal entity that includes the district Youth Exchange program. This requirement may be met by incorporating the district Youth Exchange program, a group of programs that includes Youth Exchange, or the district as a whole in accordance with *Rotary Code of Policies* 17.020.

地区は、地区青少年交換プログラムを含む法人組織または同様の正式な法的組織を設立しなければならない。この要件は、地区青少年交換プログラム、青少年交換を含む複数のプログラムのグループ、またはロータリー章典第17.020節に従い地区全体を法人化することによって満たすことができる。

Districts may also meet this requirement by affiliation with an incorporated multidistrict Youth Exchange program for the districts' activities that are conducted within the scope of the multidistrict program. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

地区はまた、多地区合同プログラムの範囲内で実施される地区活動のために法人化された多地区合同青少年交換プログラムに加入することによって、この要件を満たすこともできる(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163

41.060.4. General Liability Insurance

損害賠償保険

Districts must secure general liability insurance for the district Youth Exchange program with coverage and limits appropriate for their geographic location. Clubs and districts are strongly encouraged to consult legal counsel regarding liability issues before undertaking Youth Exchange activities.

地区は、地区青少年交換プログラムのために、その地域にふさわしい補償額と限度額を備えた賠償責任保険に加入しなければならない。青少年活動を実施する前に、法的責任に関する問題について法律顧問に相談することが、クラブと地区に強く奨励されている。

Youth Exchange programs in districts located entirely within the United States meet this requirement through participation in the U.S. Rotary Club and District General Liability Insurance Program.

地区全体が米国内にある地区の青少年交換プログラムは、米国のロータリー・クラブ用および地区用の損害賠償保険プログラムに参加することでこの要件を満たすこととなる。

The general secretary is authorized to grant an exception to the general liability insurance requirement for a period of not longer than five years to districts where it has been demonstrated that such insurance is not available. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

事務総長は、そのような保険が存在しないと実証された地区に対して、最高5年間、損害賠償保険の要件に例外を認める権限を有する(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 253; *Amended by* January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.5. District Youth Exchange Finances

地区青少年交換に関する財政管理

It is essential to maintain a separate bank account for district Rotary Youth Exchange activities and to have the chair of the district Youth Exchange committee and a member of the district finance committee, or their proxies, as signatories. The district Youth Exchange committee shall prepare and submit a budget to the governor and the district finance committee for approval. The district Youth Exchange Committee and district treasurer shall prepare and distribute a financial report on Youth Exchange to the district governor on a semi-annual basis. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118*)

ロータリー地区青少年交換活動のため別の銀行口座を維持する必要がある。口座の署名者は地区の青少年交換活動委員会委員長及び地区の財務委員会の委員、あるいはその代理人としなければならない。地区青少年交換委員会は予算を作成し、ガバナー及び地区の財務委員会の承認を得るために提出する。地区青少年交換委員会と地区の会計担当者は青少年交換に関する財務報告を作成、年二回地区ガバナーに報告書を提出する(2015年1月理事会会合、決定118号)。

Source: June 1992 Mtg., Bd. Dec. 328, Appendix G; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325 November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 118

41.060.6. Reporting to Rotary International

国際ロータリーへの報告

Districts must provide to RI a copy of the Guarantee Form of the standard Youth Exchange applications for each inbound student hosted by the district prior to the beginning of an exchange.

地区は、交換が始まる前に、それぞれの受入学生について、青少年交換標準書式の保証書式を RI に提出しなければならない。

All serious incidents, including but not limited to, accidents, death, early returns, and crimes, and any allegations of abuse or harassment shall be reported by the district to RI within 72 hours of the time a district officer learns of the incident. Districts must identify a person within the district who will be responsible for reporting to RI. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

事故、死亡、早期帰国、犯罪、虐待やハラスメント(嫌がらせ)の申し立てなど(ただしこれに限るものではない)、すべての深刻な事態は、地区役員がこの事態の報告を受けてから 72 時間以内に、地区から RI に報告するものとする。地区は、RI への報告を担当する人物 1 名を地区内で指定しなければならない(2009 年 1 月理事会会合、決定 152 号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163

41.060.7. Types of Exchanges

交換の種類

The Youth Exchange program includes two distinct program types:

青少年交換プログラムには 2 つの異なる種類のプログラムがある。

A. Long-term Exchange Program

長期交換プログラム

These exchanges are open to students aged 15 to 19 years old, though may extend beyond 19 years of age with the agreement of partner districts and clubs, in accordance with local laws. Long-term exchanges should be for one academic year but may be extended to include part or all of the holiday periods immediately preceding and immediately following the academic year. During this time the student lives with more than one family in the host country and is required to attend school in the host country.

この交換には、年齢 15～19 歳の学生が参加できる。19 才以上でも地域細則に基づき、提携地区やクラブの同意書の提示によって許可される場合もある。長期交換学生は、1 学年度とするが、学年度の直前あるいは直後の休暇期間の一部またはすべてを含め、延長することができる。この期間中、学生は、受入国で 2 つ以上のホストファミリーと生活を共にし、学校に通学することが義務付けられる。

Students must have more than one host family; three successive host families is preferable.

学生は 2 つ以上の家庭でホームステイをしなければならず、連続して 3 つの家庭に滞在することが望ましい。

Parents of outbound students shall not be required to host inbound students. However, parents of outbound students may volunteer to host or may be asked to assist in finding suitable host families.

派遣学生の両親は、受入学生のホストファミリーとなる義務はないものとする。ただし、派遣学生の両親は、ホストファミリーとなることを申し出ることができるほか、適切なホストファミリーを探す際に援助を求められることがある。

The sending and host club must select an individual Rotarian counselor for each student to be in regular contact with the student and to serve as a liaison between the student and the club, the student's parents or guardians, host family and community at large. The club counselor must not be a member of the student's host family and must be trained in responding to any problems or concerns which may arise during the exchange, including the prevention of physical, sexual and emotional abuse.

派遣クラブと受入クラブは、学生1人につきロータリアンのカウンセラーを1名ずつ選ばなければならない。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の両親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーの一員から選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けなくてはならない。

The host club should provide for all educational expenses, arrange an appropriate academic program, and provide a program of orientation and continued contacts to familiarize the student with the host community.

受入クラブは一切の教育費を支給し、適切な学業プログラムを手配し、オリエンテーション・プログラムを提供し、学生を受入先地域に溶け込ませるために連絡を絶やさないようにすべきである。

The host club or district should provide a modest monthly allowance for the student in an amount to be jointly determined by the parties concerned. Where meals eaten at school are not otherwise provided for, the monthly allowance should be sufficient to include the cost of such meals.

受入クラブまたは地区は、関係者が合意の下に定めた少額の小遣いを学生に提供すべきである。学校で食事が提供されない場合は、毎月の小遣いはそのような食費を賄うのに十分な額とするべきである。

The sending and host club or district should require, at a minimum, quarterly reports from the students. This report should include information on their current hosts, feelings, concerns, ideas and suggestions regarding their exchange experience thus far. The designated Youth Exchange officer should review the reports carefully and, when necessary, take action to respond to any irregularities reported by the students.

派遣および受け入れをするクラブあるいは地区は、学生が少なくとも四半期ごとに報告書を提出するよう義務付けるべきである。報告書には、これまでの交換について、受入状況、精神面、懸念、意見、提案などの情報を含めるべきである。指名を受けた青少年交換役員は、報告書を慎重に読み、必要であれば交換学生から報告された不正行為に適切に対処すべきである。

B. Short-term Exchange Program

短期交換プログラム

These exchanges are open to students aged 15 to 19 years old, though may extend beyond 19 years of age with the agreement of partner districts and clubs, in accordance with local laws. The length of the exchange varies from several days to several weeks. They often take place when school is not in session and usually do not include an academic program. Short-term exchanges generally involve a homestay experience with a family in the host country, but may be organized as international youth camps or tours that bring together students from many countries.

この交換には、年齢15～19歳の学生が参加できるが、19歳以上でも地域細則に基づき、提携地区やクラブの同意書の提示によって許可される場合もある。期間は数日間から数週間までとさまざまである。学校の休校中に行われることが多く、通常、学業プログラムは含まない。短期交換は、受入国の1つの家庭にホームステイをするのが一般的だが、多くの国の学生が集まる国際青少年キャンプまたはツアーとして実施することもできる。

It is recognized that many successful exchanges are made for less than a full academic year and that in the interest of international understanding and goodwill, not all programs need be reciprocal.

成功を収めている交換プログラムの多くは期間が1学年度未満であり、また、国際理解と親善を育むという点では、必ずしも、すべてのプログラムが相互交換である必要はないということが認められている。

For Short-term exchange homestay programs, one family is usually sufficient.

短期交換プログラム参加者のホームステイは、通常、1家族で十分である。

The sending and host club must select an individual Rotarian counselor for each student to be in regular contact with the student and to serve as a liaison between the student and the club, the student's parents or guardians, host family and community at large. The club counselor must not be a member of the student's host family and must be trained in responding to any problems or concerns which may arise during the exchange, including the prevention of physical, sexual and emotional abuse.

派遣クラブと受入クラブは、学生1人につきロータリアンのカウンセラーを1名ずつ選ばなければならない。このカウンセラーは学生と定期的に連絡を取り、学生とクラブ、学生の両親または保護者、ホストファミリー、地域社会全体との連絡役を果たす。カウンセラーは、交換学生を受け入れるホストファミリーの一員から選ばれてはならず、肉体的、性的、精神的虐待を含め、交換中に生じる可能性のあるいかなる問題、あるいは懸念事項にも対処できるよう研修を受けなくてはならない。

The host club should also provide a program of orientation and continued contact to familiarize the student with the host community. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

受入クラブは、オリエンテーション・プログラムを提供し、学生を受入先地域に溶け込ませるために連絡を絶やさないようにすべきである(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 235; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 248; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 241; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.8. Eligibility

資格

Participants in the Long-term and Short-term programs should be between the ages of 15 and 19 at the beginning of the exchange unless the laws and regulations of a specific country deem otherwise, or an older age range is mutually agreed upon by the participating clubs and districts.

長期交換プログラムと短期交換プログラムの参加者は、交換の開始時に年齢15～19歳、ただし、特定の国における法律および規制がこれを認めない場合、あるいは参加クラブまたは地区がこれ以外の年齢層で相互に合意した場合は、この限りではない。

Youth Exchange welcomes any young people, including sons and daughters of Rotarians, who meet the requirements of the program and who are recommended and sponsored by a Rotarian, a club, or a district. They should be above average in their schoolwork, preferably in the upper third of their school class. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

青少年交換は、プログラムの資格要件を満たし、ロータリアンかクラブあるいは地区により推薦された青少年であれば、ロータリアンの子女を含め、誰でも参加することができる。参加者は、学業成績が平均以上で、学年においてできれば上位3分の1に入っていることが望ましい(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.9. Application

申請

Candidates of ages acceptable to both sending and host districts and according to the laws and regulations of both countries must submit a written application and must undergo a selection process including personal interviews with the applicant and the applicant's parents or legal guardians at the club level and at the district level.

派遣側と受入側の両地区の国の法律および法規に従い、双方が適切とする年齢の候補者は、記入した申請書式を提出し、クラブレベルと地区レベルで両親あるいは法的保護者を交えた個人面接を含む選考手続を踏まなければならない。

Clubs and districts are encouraged to use the standard Youth Exchange applications which can be obtained from the Secretariat. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

クラブと地区は、事務局から入手できる青少年交換標準書式を使用するよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.10. Selection and Placement

選考と交換先の決定

Selection procedures should occur in a similarly thorough manner for all exchange types.

選考手続は、すべての交換タイプにおいて同様に慎重に行うべきである。

The sending district is responsible for ensuring that each student is accepted and hosted by a club in a partner district. Districts are urged to utilize agreements with their exchange partners to establish exchange activities to ensure that all expectations of the exchange relationship are met, such as certification of exchange partners, logistics, and student selection and orientation.

派遣地区は、各学生が、相手地区のクラブに受け入れられ、世話を受けられるよう確認する責務を負う。地区は交換活動を行う際に、交換先と同意書を交わすよう要請されている。これは、交換先の認定、諸準備、学生の選考とオリエンテーションなど、交換におけるすべての期待事項が確実に満たされるようにするためである。

All individuals involved in the exchange, including students and their parents or legal guardians, host family members and Rotarian counselors, must agree in writing to all the requirements of the program as determined by the sending and host clubs or districts.

Student travel itineraries must be agreed upon by the students' parents or legal guardians and the host club or district. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

学生、その両親または法的保護者、ホストファミリー、およびそのカウンセラーを含め、交換に関わるすべての個人は、派遣および受入クラブまたは地区が定めたプログラムの全条件に同意しなければならない。学生の旅行日程には、学生の両親または法的保護者と受入クラブまたは地区が同意しなければならない(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.11. Travel Insurance for Rotary Youth Exchange Students

ロータリー青少年交換学生のための旅行保険

Evidence of student travel insurance coverage shall be submitted to, received by, and accepted by the host district prior to the student's departure from home. As the host Rotary district must be in a position to arrange immediate and emergency medical attention when it is needed, the host district must be satisfied that the insurance coverage carried by the student is with a responsible insurance company which will ensure that any service providers receive complete and prompt payment.

交換学生の旅行保険加入の証明は、出発前にホスト地区に送信し承認されるものとする。ホストのロータリー地区は救急治療など不測の事態に備えてきちんとした補償制度が確立した旅行保険会社のものと確認する必要があるためである。

The parent or legal guardian of the Youth Exchange student is responsible for the payment of all medical and accident costs. The parent or legal guardian of each student shall provide travel insurance, including, but not limited to, medical and dental coverage for accidental injury and illness, accidental death, dismemberment, and disability benefits (also known as capital benefits), repatriation of remains, emergency evacuation, 24-hour emergency assistance services, and personal legal liability. Such amounts shall not be less than the following minimum limits and benefits per student:

青少年交換学生の親または親権者はその学生の全ての医療および事故の費用の責任を担うものとする。学生の親または親権者は学生に医療および歯科医療、事故による怪我や病気、事故死、四肢切断、障害補償給付（資本福祉）、遺体の本国送還、緊急避難、24時間緊急サポートサービス、個人の法的責任に対する補償を提供するものとする。それらの補償額は、各学生につき下記以下のものであってはならない。

- a) Provide coverage on a 24-hour basis from the time the student leaves their home until they return home inclusive of any personal travel before and/or after the agreed exchange period
24時間体制で学生が家を出てから戻るまで交換期間の個人旅行を含めた補償提供
- b) Be valid in all countries in which travel will take place with the exception of student's home country
学生の自国以外の全ての国で有効な補償
- c) 24-hour emergency assistance services
24時間緊急サポートサービス
- d) US\$1,000,000 for expenses related to injury or illness such as hospital, doctors/physicians, dentist, ambulance or other usual and customary medical services
怪我や病気による入院費や治療費、救急車などの医療補償 USドル額\$1,000,000
- e) US\$100,000 for accidental death, dismemberment, or disability
事故死、四肢切断、障害補償給付の補償 USドル額\$100,000
- f) US\$50,000 for necessary emergency transport or evacuation of student in the event of severe illness or bodily injury
重い病気や怪我による緊急移送や避難費補償 USドル額\$50,000
- g) US\$50,000 for repatriation of student's remains or cremation expenses in the event of

the death of the student

学生が死亡した場合の遺体または遺灰の本国送還費補償 USドル額\$50,000

- h) US\$50,000 for necessary emergency transport or evacuation of student in the event of a non-medical emergency, including due to a political crisis or a natural disaster
政治的危機や自然災害による非医学的緊急移送や避難費補償 USドル額\$50,000
- i) US\$500,000 for personal legal liability for liability arising from the student's actions or omissions that cause bodily injury to a third party or damage to a third party's property.
個人の行動から起こりえる第三者への怪我や所有物傷害による法的責任補償 USドル額\$500,000

The parent or legal guardian should also consider obtaining the following additional travel insurance coverage options:

上記に加えて下記の追加保険保障の加入も奨励される

- a) **Emergency Visitation.** Provides reimbursement for emergency visitation expenses for the cost of reasonable transport and accommodation incurred by any one close relative or friend to travel to, travel with, remain with, or escort the student as a result of serious injury, illness, or death of the student
学生が重い怪我、病気あるいは死亡の際、家族や親族、または友人が旅行し滞在する際の妥当な旅費と滞在費を払い戻しするものである。
- b) **Trip Cancellation or Curtailment.** Provides reimbursement for trip cancellation or curtailment expenses provides coverage for travel expenses incurred because of an unexpected cancellation due to injury or illness
怪我または病気により旅行をキャンセルまたは短縮した場合の費用を払い戻しするものである。
- c) **Property Coverage.** Provides reimbursement for personal property losses, including student's loss of money or for theft or total loss of property such as baggage
学生の金銭や荷物の紛失または盗難を含む個人の所有物損害額を払い戻しするものである。
- d) **Kidnap & Extortion coverage.** Provides access to trained specialists that respond to incidents of kidnap or threats to kill, injure, or kidnap a student where ransom is demanded and pays for costs of ransom.
誘拐および脅迫の際訓練されたスペシャリストの要請と身代金要求の際の金額補償

Where it is a statutory or legal requirement for travel insurance to be purchased in the host country, such insurance shall be in accordance with these limits and benefits. In all other cases dual insurance should be avoided unless agreed to by all parties.

ホスト国での旅行保険加入が法令で定められている場合はこれらの補償内容に合ったものにする。それ以外の場合は関係者全てが同意した場合を除いて、保険の重複は避けるべきである。

Clubs and districts are strongly encouraged to consult insurance counsel for advice on obtaining liability insurance and other coverage and should be fully informed about government's policies and regulations regarding foreign students, including insurance coverage requirements.

クラブや地区は対物賠償保険や他の保険に関して相談を受け、外国人留学生に対する保険補償の必要条件を含めた政府の方針や規則の確認をすることが望ましい。

Participation in extreme sports, such as hang gliding, rock climbing, and bungee jumping, is discouraged. If students are allowed to participate in extreme sports, these activities should be undertaken with the host districts' and parent or legal guardian's written permission, and additional adequate insurance should be obtained. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 189*)

ハンググライダーやロッククライミング、バンジージャンプなど危険を伴うスポーツは避けるべきである。それらのような危険なスポーツへの参加は、ホスト地区と親または親権者の許可書と適切な保険加入を要する(2012年1月理事会会合、決定189号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by June 2004 Mtg., Bd. Dec. 260; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 218; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 189

41.060.12. Travel by Youth Exchange Students

青少年交換学生による旅行

Youth Exchange students may undertake approved travel with host parents or for Rotary club or district events. The host district shall obtain written permission from the parents or guardians of students for travel outside their local community as defined by the host district in advance.

青少年交換学生は許可を受けたホスト親同行の旅行やロータリークラブ関連や地区行事への参加旅行が許可される。その際は前もって学生の親または親権者からの地元地域以外への旅行に対する許可書を要するものとする。

For all other travel, host districts must ensure that parents or legal guardians are provided with specific details about the program, location, travel itineraries, sleeping accommodations, and contact information. Tours and travel operated by or on behalf of host districts are subject to the Rotary Code of Policies section 2.090.4. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210*)

それ以外の旅行に関してはホスト地区は学生の親または親権者へのプログラムや場所、日程表、宿泊先と連絡先の詳細の提示が義務づけられている。ホスト地区が開催またはホスト地区代行ツアーや旅行はロータリー章典条 2.090.4.に基づくものとする。
(2010年6月理事会会合、決定210号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 210

41.060.13. Preparation

準備

The parents or legal guardians of the student are responsible for providing appropriate clothing and round-trip transportation to and from the host district.

学生の両親または法的保護者は、適切な衣類と、母国と受入地区間の往復航空券を提供する責務がある。

Parents or guardians of outbound students shall be provided itemized invoices outlining how funds paid to participate in Youth Exchange are used. Copies of these invoices should also be provided to the sending Rotary club.

他国へ向かう学生の親または親権者には青少年交換補助金がどのように使われているかを明記した明細書が送られる。そのコピーは送り出したロータリークラブにも送付される。

The student and the prospective host family should communicate with each other before the student leaves home.

学生およびホストファミリー候補は、学生が母国を出発する前に連絡し合い、意思の疎通を図っておくべきである。

The host and sending club or districts must provide students with a list of individuals to contact in the case of a problem or emergency. This list must include the name and contact information for the student's Rotarian counselor, host club president, host district chair, host governor, sending district chair, sending governor, sending club president and two non-Rotarian resource persons (one male and one female). This list must also include local resources for medical, dental and mental health care and law enforcement professionals. Where available, this list should also include local resources, suicide prevention hotlines, rape crisis hotlines, and local child protection agencies. (*November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56*)

受入および派遣クラブまたは地区は、問題が生じた場合や緊急の場合に連絡できる人々のリストを学生に提供しなければならない。このリストには、ロータリアンのカウンセラー、受入クラブ会長、受入地区委員長、受入地区ガバナー、派遣地区委員長、派遣地区ガバナー、派遣クラブ会長、ロータリアンではない2名の支援提供者(男性、女性各1名)の氏名と連絡先を含めなければならない。また、このリストには、医者、歯医者、精神科医、警察といった地元の支援提供者の情報も含めなければならない。入手できる場合には、このリストに、自殺防止ホットライン、レイプ被害者ホットライン、地元の児童保護施設などの情報も掲載すべきである(2009年11月理事会会合、決定56号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 56

41.060.14. Orientation

オリエンテーション

The sending club or district must organize a mandatory orientation for students and their parents or legal guardians prior to departure. This orientation must inform the participants about the rules, procedures and expectations associated with the Youth Exchange program and should include a briefing about the local Rotary club and its activities.

派遣クラブまたは地区は、出発の前に、学生ならびにその両親または法的保護者を対象とした必須のオリエンテーションを実施しなければならない。オリエンテーションでは、青少年交換プログラムの規則、手続き、期待事項について参加者に知らせなければならない。地元のロータリー・クラブとその活動についての簡単な説明も行うべきである。

The sending club or district must provide abuse prevention and awareness training for both students and parents or legal guardians.

派遣クラブまたは地区は、学生と両親または法的保護者の両者に対して、虐待の防止や認識に関する研修を行わなければならない。

The host club or district must also provide an orientation program for inbound students. This must include guidance for students should they encounter any aspects of neglect, physical, sexual, or emotional abuse, and contact information for local resources and their appointed counselors. Because local laws and customs in one country may differ greatly from those in others, orientation for students must include information on local laws and customs, which may apply to young people. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

受入クラブまたは地区も、来訪する学生のためにオリエンテーション・プログラムを提供しなければならない。これには、放任による虐待、身体的虐待、性的または精神的虐待といった問題に遭遇した場合の学生向けの指針と、地元の支援者や任命されたカウンセラーの連絡先を含めなければならない。国によっては法律および慣習が他の国のそれと大きく異なる場合があるため、学生のためのオリエンテーション

には、青少年に適用される地元の法律および慣習に関する情報を盛り込まなくてはならない(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 271; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.15. Student Responsibilities

学生の責務

Students should display comportment at all times reflecting credit on self, the home country, and Rotary and should respect each other and act responsibly, befitting their role in the program.

学生は、いついかなる場合においても、自己、母国、そしてロータリーに恥じない態度を取るべきであり、相手を尊重し、責任を持って行動し、プログラムにおける自分の役割に相応しくあるべきである。

Students should strive to adapt to the way of life, including language acquisition, of the host country and host family members should assist students to ease that transition.

学生は、言語の習得を含め、受入国の生活様式に順応するよう努めるべきである。また、ホストファミリーは、学生が上手く順応できるよう助けるべきである。

Students should not under any circumstances be permitted to operate or drive a motorized vehicle of any kind during the exchange, nor to own a motorized vehicle in the host country.

学生は、事情のいかに問わず、交換期間中いかなる種類の自動車その他の動力付き車輛も運転すべきではない。また受入国内で動力付き車輛を所有すべきではない。

Students should undertake no travel outside the immediate area of the community in which the host club is located without the consent of the students' parents or legal guardians and of the participating clubs or districts.

学生は、両親または法的保護者と、参加クラブまたは地区の同意なくして、受入クラブの所在する地域外へ旅行すべきではない。

Students should accept the supervision and authority of the host family and the host club or district during the exchange. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

学生は、交換中、ホストファミリー、受入クラブまたは地区の監督と権限を受入れるべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 99; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.16. Student Debriefing

学生の交換後の報告

Due to the likely effects of reverse culture shock, following their return, students and their parents or legal guardians should be encouraged to attend a debriefing meeting for the purpose of assisting them to transition to their home, school, and community environment. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

逆カルチャーショックの影響を考慮し、交換後、学生と両親または法的保護者は、家庭、学校、地域社会環境の変化に順応することを目的とした交換後ミーティングに出席するよう奨励されるべきである(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.17. Volunteer Selection and Screening

ボランティアの選考と審査

Careful selection of all individuals involved in Youth Exchange should be of paramount concern and be done with the utmost care and consideration.

青少年交換に関与する個人全員を慎重に選考する手続きは最も重要であり、細心の注意と検討をもって行われるべきである。

All adults (Rotarian and non-Rotarians) involved in the program, including but not limited to committee members, host families, club counselors, and others, must be interviewed to determine suitability to work with youth, complete and sign a Youth Volunteer Agreement, and agree to undergo background checks, including law enforcement public record checks and a reference check.

本プログラムに関与するすべての成人（ロータリアンおよびロータリアン以外）、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人々（ただしこれらの人々に限らない）は、青少年と活動する適正を判断するための面接を受け、青少年ボランティア同意書に記入、署名し、警察が保管する犯罪歴記録の確認や経歴照会を受けることに同意しなければならない。

The host club or district must conscientiously screen and select host families on the basis of a written application, background checks for all adults in the home, including law enforcement public record checks and reference checks, personal interview, and home visits.

受入クラブまたは地区は、申請書の記載内容、警察の犯罪歴記録の確認や経歴照会などその家庭の成人全員の照会、個人面接、家庭訪問に基づき、細心の注意を払ってホストファミリーを審査、選考すべきである。

Any participant who does not comply with the requirements of the program should be removed from participation in the program. In the case of adult volunteers (both Rotarian and non-Rotarian), those who have not complied with program requirements will be permanently removed from involvement with youth in a Rotary context. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外されるべきである。成人のボランティア（ロータリアンおよびロータリアン以外）の場合、プログラムの要件を順守しない者は、ロータリーにおける青少年への関与から永久的に外されることになる（2009年1月理事会会合、決定152号）。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 64; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.18. Volunteer Training

ボランティアの研修

All adults (Rotarian and non-Rotarians) involved in the program, including but not limited to committee members, host families, club counselors, and others, must receive training that includes information on program administration and rules and abuse and harassment awareness and prevention. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

本プログラムに関与するすべての成人（ロータリアンおよびロータリアン以外）、すなわち委員、ホストファミリー、クラブのカウンセラー、その他の人々（ただしこれらの人々に限らない）は、プログラム運営、規定、および虐待とハラスメントの認識と予防に関する情報を含む研修を受けなければならない（2009年1月理事会会合、決定152号）。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 163; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.19. Host Family Rules and Expectations

ホストファミリーの規定と期待事項

The host family should provide room and board for the student and exercise appropriate supervisory and parental responsibility to ensure the student's well-being. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

ホストファミリーは学生に部屋と食事を提供し、学生が十分な生活を送ることができるように適切な監督と親代わりの責任を果たすべきである(2009年1月理事会 会合、決定 152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.20. Early Returns 早期帰国

Any participant who does not comply with the requirements of the program should be removed from participation in the program. In the case of students, the host and sending clubs and districts, host families and the student's parents or legal guardians, must be fully informed prior to the student being sent home. Such decision requires the agreement of the host and sending districts. The student should be returned home at the earliest practical time by a route agreed upon between the parents or legal guardians and the sending district. In the event of an impasse, districts may appoint an independent Rotarian to serve as a mediator. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

プログラムの要件に従わないいかなる参加者も、プログラムへの参加から外されるべきである。学生が要件に従わない場合、学生が帰国する前に、受入クラブと地区、派遣クラブと地区、ホストファミリー、学生の両親または法的保護者にその旨十分に知らされていなければならない。その決定には、受入地区と派遣地区の同意が必要となる。学生は、現実的な最も早い時期に、両親または法的保護者と派遣地区が合意した経路で帰国すべきである。行き詰った事態には、仲介役を務める独立したロータリアンを地区が任命することができる(2009年1月理事会会合、決定 152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.21. Youth Exchange Alumni

青少年交換の学友

Districts and clubs are encouraged to establish Youth Exchange alumni groups. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

地区とクラブは、青少年交換学友グループを設立するよう奨励されている(2009年1月理事会会合、決定 152号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 97

41.060.22. Multidistrict Youth Exchange Program

多地区合同青少年交換プログラム

It is recognized that there may be instances where two or more districts wish to cooperate in jointly undertaking Youth Exchange. The Board has no objection to such cooperative effort, provided any activity or project is not undertaken unless two-thirds of the clubs in each such district have first approved participation. Furthermore, the governors of the respective districts shall secure in advance specific authorization of the general secretary acting on behalf of the Board.

2 つ以上の地区が合同で青少年交換の実施を希望する場合があることが認識されている。これらの地区のクラブの 3 分の 2 がまず承認した場合にのみ活動やプロジェクトを実施するのであれば、理事会は、このような協力活動に対し何ら反対するものではない。さらに、各地区のガバナーは、理事会の権限を代行する 事務総長から事前に明確な許可を得るものとする。

Each governor has the responsibility for the supervision and control of the Youth Exchange Program within the district. Multidistrict activities shall be administered by a committee composed of current district Youth Exchange chairs and other officers appointed by the respective governors of participating districts. Such a multidistrict committee is responsible for reporting in writing not less often than annually on its work and finances to all governors in the participating districts. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

各ガバナーは、地区内の青少年交換プログラムの監督と管理に対し責任を持つ。多地区合同活動は、現任の地区青少年交換委員長と、参加地区の各ガバナーが任命したその他の役員で構成される委員会が運営するものとする。このような多地区合同委員会は、その活動と財務に関して、少なくとも年に 1 回、参加地区の全ガバナーに対し、書面にて報告する責務がある(2009 年 1 月理事会会合、決定 152 号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.23. International Travel by Youth

青少年交換学生の国外旅行

No individual Rotarian, club, or district shall undertake an alternative program structure to send minors abroad that circumvents RI youth protection policies, the foregoing Youth Exchange policy, or the immigration and travel policies of any nation or government. いかなるロータリアン、クラブおよび地区も RI 青少年保護法や青少年交換方針、あらゆる国政府の移民法に背くようなかたちで未成年者を外国へ送るための別のプログラムに携わってはならない。

No individual Rotarian, club, or district shall assist or cooperate in sending a young person abroad on an international travel activity unless careful plans are made in advance covering every aspect of the proposed trip, including approval from the district youth protection officer and district Youth Exchange chair. In districts without a youth protection officer, the district governor and the district Youth Exchange committee chair must approve the arrangements.

いかなるロータリアンも、クラブも、地区も旅行のあらゆる部分について事前に慎重な計画を立てることなく、青少年を海外派遣活動のために海外へ送り出すことを援助したり、これに協力したりしてはならないものとする。地区青少年保護員がいない地区の場合、地区ガバナーおよび地区青少年交換委員の許可が必要とする。

No club should provide an identification card, letter of introduction, request for assistance or other credential or document intended to identify or introduce a young person to a club or clubs in another country, unless complete mutual agreement has been reached in advance with respect to the hospitality or assistance to be provided by the host club. 証明書や紹介状、援助要請状、その他青少年の身分を明かしたり、紹介するような書類を、他国のクラブに提供すべきではない。

No club is obliged to provide hospitality or assistance to any young person from another country, despite any documented or claimed sponsorship of a Rotary club, unless the host club has specifically agreed in advance to provide such hospitality or assistance. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 242*)

ロータリー・クラブから派遣されたことを示す書類やそういった主張があっても、受入クラブが事前にそのような受け入れや援助を提供することに明確に同意していない場合、クラブは他国からの青少年に対して受け入れや援助を提供する義務はない(2009年6月理事会会合、決定242号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 242

41.060.24. Involvement by Persons With Disabilities

障害のある人の関与

The Board encourages the involvement of people with disabilities in Youth Exchange programs and other youth projects where and when this is possible and agreed upon between the sending and host clubs or districts.

理事会は、可能な時期と可能な場所で、かつ派遣側と受入側のクラブもしくは地区が合意した場合には、青少年交換プログラムおよびその他の青少年プロジェクトに障害者を参加させるよう奨励している。

The Board recommends that governors appoint one member of their district Youth Exchange committee to be responsible for encouraging and aiding in the participation of people with disabilities in Long-term and Short-term exchanges. (*October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96*)

理事会はまた、長期、短期の交換へ、障害者の参加を奨励、援助するため、地区ガバナーが地区青少年交換委員会委員の1人をその責任者に任命することを奨励している(2012年10月理事会会合、決定96号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 96

41.060.25. Paid Wages for Youth Exchange Students

青少年交換学生への賃金

Employment regulations in various countries make it impractical for clubs and districts to engage in any international exchange programs in which participants are paid wages. However, individual Rotarians may provide support to other organizations that are properly equipped to undertake this type of the international exchange of youth. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

国によっては、雇用規制のため、参加者が賃金を受け取るような国際交換プログラムにクラブや地区が参加することに支障がある場合もある。しかし、ロータリー個人が、このような国際青少年交換を実施している適切な準備のある他団体を支援するという形を取ることは可能である(2009年1月理事会会合、決定152号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152

41.060.26. Youth Exchange Committee

青少年交換委員会

The president may appoint annually a Youth Exchange committee to advise the Board on all aspects of the Youth Exchange program and to develop program content for the annual Youth Exchange Officers pre-convention meeting. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

会長は毎年、青少年交換に関するあらゆる側面に関して理事会に助言を与え、年次青少年交換役員大会前会議のプログラムの内容を立案することを目的とする青少年交換委員会を任命する(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

41.060.27. District Youth Exchange Committee Chair and Multidistrict Officer List
地区青少年交換委員長と多地区合同役員の名簿

The general secretary shall publish annually a list of all Youth Exchange officers or district Youth Exchange committee chairs serving one district, more than one district, or all the districts in one country. This list is to include district specific notes relating to alternative policy which has been reviewed by the general secretary and determined to meet the intent of RI policy. This list will exclude districts that have not met district certification requirements. This list shall be revised and distributed annually to governors and to those who are included in the list. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217*)

事務総長は、1 国内の 1 地区または 2 地区以上もしくは全地区を担当している青少年交換役員、または地区青少年交換委員長全員の名簿を毎年作成すべきである。この名簿は RI 方針に基づくと事務総長に判断された代替方針に関する詳細に渡る注記を含んだものとする。この名簿には、地区認定の必要条件を満たしていない地区は掲載されない。この名簿は、毎年改訂され、ガバナーとともに、名簿に掲載されている人々に配布される(2009 年 6 月理事会会合、決定 217 号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 355; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 275; November 2004 Mtg. Bd. Dec. 108; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217

41.060.28. Youth Exchange Officers Preconvention Meeting
青少年交換役員大会前会議

The annual Youth Exchange officers preconvention meeting, as part of the official convention program, should be conducted in accordance with RI policy regarding convention operations and procedures. The general secretary is requested to provide staff support for such meeting. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

年次青少年交換役員大会前会議は、国際大会の正式なプログラムの一部であり、国際大会の運営と手続きに関する RI の方針に準拠して行われるものとする。事務総長は、この会議に職員の支援を提供するよう要請されている(2009 年 1 月理事会会合、決定 152 号)。

Source: June 1976 Mtg., Bd. Dec. 50; November 1978 Mtg., Bd. Dec. 150; November 1990 Mtg., Bd. Dec. 91

41.060.29. Officer and Staff Attendance at Youth Exchange Regional Meetings
青少年交換地域会議への役員および職員の出席

A current or past RI officer selected by the president and a staff person should attend regional meetings of Youth Exchange officers on a periodic basis. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 152*)

会長により選ばれた RI の現役員と元役員、および職員は、定期的に行われる青少年交換役員の地域会合に出席すべきである(2009 年 1 月理事会会合、決定 152 号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 75; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108

Cross References

2.100. *Youth Protection* 青少年の保護

8.060. *New Generations Service Exchange* 新世代奉仕交換

17.020. *Incorporation of Districts* 地区の法人化

21.030. *Youth Exchange Committees and Officers* 青少年交換委員会および役員

31.090.12. *Multidistrict Youth Exchange* 多地区合同青少年交換



▼ **Article 42. Global Networking Groups**
世界ネットワーク活動グループ

- 42.010. Rotary Fellowships ロータリー親睦活動
- 42.020. Rotarian Action Groups ロータリアン行動グループ
- 42.030. Incorporation Guidelines For Global Networking Groups
世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

▼ **42.010. Rotary Fellowships** ロータリー親睦活動

42.010.1. Terms of Fellowships 親睦活動の条件

A Rotary fellowship is a group of Rotarians who unite themselves to pursue a vocational or recreational activity. The primary purpose of a fellowship shall be to further friendship and fellowship for those who share a common interest. Fellowship activities must be conducted independently of RI, but must be in harmony with RI policy, including the use of the Rotary Marks. Fellowships may not be used to promote religious beliefs, political issues, or other organizations. Recognition of a fellowship by RI in no way implies legal, financial or other obligation or responsibility on the part of RI, or any district or club. A fellowship may not act on behalf of RI, or represent or imply that it has authority to act on behalf of RI. A fellowship is not an agency of RI. Fellowships must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise. Fellowships may not exist or function in any country in violation of the laws of such country. Individual Rotary Fellowships are not covered by RI insurance and are encouraged to assess their own risk and secure coverage as appropriate. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

ロータリー親睦活動は、職業的またはレクリエーションの活動を遂行するために結束したロータリアンのグループである。親睦活動の主な目的は、共通の関心を持つ人々が友情や親睦を深めることである。親睦活動グループは、RI から独立して運営されなければならないが、ロータリーの標章の使用を含め、RI の方針に従わなければならない。親睦活動は、宗教的な信条や政治問題、または他の団体を推進する目的に利用してはならない。RI による親睦活動グループの承認は、RI をはじめ地区またはクラブに対し、法的、財政的、あるいはその他の義務または責任を負わせることを意味するものではない。親睦活動グループは、RI を代行したり、代表したり、またはRI の代わりに行動する権限を持っていると暗示してはならない。親睦活動グループは RI の代理機関ではない。親睦活動グループは、財政的にも管理的にも、また、その他の面においても自立していなければならない。親睦活動グループは、いかなる国においても当該国の法律に違反して存在したり、あるいは活動してはならない。各ロータリー親睦活動グループに RI の保険は適用されないため、各自でリスクを想定し、必要に応じて保険に加入しておくことが奨励されている(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: January 1966 Mtg., Bd. Dec. 168; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 172; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 394; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.2. Organization and Membership
組織および会員

A fellowship shall have a governing document (charter, constitution, bylaws or similar document) which must be consistent with RI policy. All governing documents, and amendments thereto, must be reviewed by the fellowships committee, if practicable, and approved by the general secretary. A fellowship shall be organized with at least three officers, one of whom shall be the chair (president or other administrative head) and serve as a non-voting member-at-large of the RI fellowships committee. The chair must be an active Rotarian. A fellowship's membership shall be open to all Rotarians and

spouses of Rotarians. Fellowships are encouraged to open their memberships to Rotaractors. Only Rotarians, spouses of Rotarians, and Rotaractors may be members of fellowships. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

親睦活動グループは、それが準拠する文書(認証状、定款、細則、またはそれに準ずる文書)を持つものとし、これらは RI の方針に従ったものでなければならない。準拠するすべての文書、およびそれ以降の改正事項は、实际的であれば親睦活動委員会が審査し、事務総長が承認しなければならない。親睦活動グループは、少なくとも3名の役員をもって組織され、そのうち1名が委員長(会長あるいはその他の管理責任者)となり、RI親睦活動委員会において投票権をもたない特別委員を務めるものとする。委員長は、正会員のロータリアンでなければならない。親睦活動グループには、すべてのロータリアンとその配偶者が入会できるものとする。ローターアクターも親睦活動グループに入会できるようにすることが奨励される。親睦活動グループに入会できるのは、ロータリアンとその配偶者、およびローターアクターのみとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 169; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; *Amended by* October 2003 Mtg., Bd. Dec. 85; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.3. Criteria for Recognition as a Rotary Fellowship

ロータリー親睦活動グループとしての認証の基準

All fellowships are subject to approval by the general secretary, acting on behalf of the Board, for recognition. The general secretary shall consult with the Rotary Fellowships Committee on these decisions. Fellowships formed to promote, participate or be involved in religious or political activities, deal with subjects that negatively affect health or safety, or are not in accord with the Object of Rotary or the overall policy and program of Rotary International shall not be recognized.

あらゆる親睦活動に対する表彰は、理事会代表としての事務総長の承認対象となる。当該判断につき、事務総長は、ロータリー親睦活動委員会と協議するものとする。宗教的もしくは政治的活動を推進し、またはこれに参加もしくは関与するために組織された親睦活動、健康と安全に負の影響を与えるテーマに関する親睦活動、もしくはロータリー綱領もしくは国際ロータリーの全体方針およびプログラムに合致しない親睦活動は表彰対象に含まれないものとする。

To be recognized as a fellowship, a fellowship must:

親睦活動と見なされるためには、親睦活動は

1) Be a group of Rotarians representing at least three countries who share a common interest in a specific worthwhile activity which advances the Object of Rotary. The Board may reduce or waive the number of countries represented

ロータリーの綱領を推進する特定の有意義な活動に対して共通の関心を分かち合う、少なくとも3カ国を代表するロータリアンのグループであること。理事会は、代表される国の数を減らすか、あるいは免除することができる。

2) Be organized in accordance with RI policy

RIの方針に従って組織されていること。

3) Not duplicate the purposes of an existing fellowship, unless approved by the Board.

理事会により承認されている場合を除き、既存の親睦活動グループの目的と重複していないこと。

Groups that are denied recognition may not reapply for a period of two years from the date of such denial. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 43*)

承認されなかったグループは、その否認の日から2年間は再申請することができない(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 141; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 66; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 101; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; *Amended by* June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 43. *See also* November 1996 Mtg., Bd. Dec. 106

42.010.4. Termination of Recognition

認証の終結

The Board may terminate a fellowship's recognition by RI, with or without the consent of the fellowship's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy. Failure to respond to communications from the general secretary for a one-year period may result in termination of recognition of the fellowship.

RIの方針に従っていない場合、親睦活動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、理事会は親睦活動グループに対するRIの認証を終結することができる。事務総長からの連絡に対して1年間返答がない場合、そのグループの認証が終結される結果を招くことがある。

To maintain its status as a fellowship, a fellowship must

親睦活動グループとしての身分を維持するため、親睦活動グループは、以下の各点を満たさなければならない。

- 1) Function in accordance with its recognized purpose and in accordance with RI policy
承認された活動目的とRIの方針に従って活動すること。
- 2) Publish a newsletter (which may be distributed solely by electronic means) for members of the fellowship in good standing, at least once during each Rotary year, and file the newsletter and other important fellowship communications and documents with the general secretary
ロータリー年度に少なくとも1回、ニュースレター(電子媒体のみを使用して配信してもよい)を発行し、親睦活動グループの瑕疵なき会員へ配布すること。また、ニュースレターや親睦活動に関する事務総長からの重要な連絡や書類を保管すること。
- 3) Hold an annual forum by way of a newsletter, annual meeting, or other activity appropriate to the fellowship, through which fellowship members in good standing can interact
親睦活動グループの瑕疵なき会員が交流できるよう、ニュースレター、年次会合、またはその他の適当な方法で年次フォーラムを開催すること。
- 4) Respond to inquiries from members, potential members, and the general secretary
会員、入会希望者、事務総長から問い合わせに応答すること。
- 5) Submit an annual report of activities, including cost of membership dues and a financial statement showing revenues and expenditures during the past Rotary year, and a statement of funds on hand at the time of the report to its members with a copy to the general secretary by 1 October in each year. (*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35*)
毎年10月1日までに、会費の金額、前ロータリー年度中の収支を示した財務表、報告時の資金残高を含む年次活動報告書を会員に提出し、事務総長へ写しを送付すること(2006年11月理事会会合、決定35号)。

Source: November 1989 Mtg., Bd. Dec. 96; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 85; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35

42.010.5. Services and Suspension 支援とその停止

The General Secretary may suspend services provided to a fellowship, with or without the consent of the fellowship's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy. These services include use of the Rotary Marks; listing in the *Official Directory*, program publications, and on the RI website; and provision of a booth and meeting room at the International Convention, on a space available basis. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244*)

RIの方針に従っていない場合、親睦活動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長は親睦活動グループに対するRIからの支援を停止することができる。この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースと会議室の提供などがある。(2012年5月理事会会合、決定244号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 257; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244

42.010.6. Incorporation of Fellowships 親睦活動グループの法人化

Fellowships are encouraged to incorporate. The advisability of incorporation is a matter the members should determine in light of the fellowship's activities. Applications for incorporation must be submitted to and approved by the general secretary. The articles of incorporation, or equivalent corporate document, of a fellowship must include a statement to the effect that the fellowship is not an activity or agency of RI. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

親睦活動グループを法人化することが奨励されている。法人化の可否は、会員が親睦活動の内容に照らして決定すべき事柄である。法人化のための申請書は事務総長に提出され、承認を得なければならない。親睦活動グループの法人設立定款あるいはそれに相当する法人規約文書には、親睦活動グループがRIの活動または代理機関ではないことを示す声明が含まれていなければならない(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 161; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.7. Fellowships at RI Conventions RI国際大会における親睦活動

An annual joint meeting of all fellowships should be held immediately preceding or during the convention. An annual general meeting of each fellowship should be held immediately preceding or during the convention. Fellowships are encouraged to arrange pre- and post-Convention activities in connection with the convention each year. The convention committee should assist in organizing such convention-related events and publicizing fellowship activities at the convention. RI will provide gratis booth space and meeting space for Rotary Fellowships in good standing, where possible, with the provisions that no fundraising may take place. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 277*)

すべての親睦活動グループの年次合同会合は国際大会直前または大会会期中に開催されるべきである。各親睦活動グループの年次総会は、国際大会直前または大会会期中に開催されるべきである。親睦活動グループは毎年、国際大会に付随する活動を、大会の前後に手配するよう奨励されている。国際大会委員会は、このような大会関連行事の準備および大会での親睦活動の広報を援助すべきである。RIは瑕疵なきロータリー親睦活動グループに補助金援助活動が行われないことを条件として無料でブーススペースや会場を提供する。(2012年5月理事会会合、決定277号)。

Source: January 1970 Mtg., Bd. Dec. 129; January 1973 Mtg., Bd. Dec. 168; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 257; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 277

42.010.8. Fellowship Information in the Official Directory

公式名簿における親睦活動情報

The name, address and website of each fellowship, and the name, contact information and classification of the chair of each fellowship, shall be listed in the *Official Directory* each year, provided that such information is submitted by the date set by the general secretary. No further descriptive information shall be included. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381*)

それぞれの親睦活動グループの名称、住所、ウェブサイト、委員長の氏名、連絡先、職業分類が、毎年、公式名簿に掲載されるものとする。ただし、掲載はこうした情報が所定の締切日までに事務総長へ提出された場合に限る。上記以外の情報は掲載されないものとする(2003年5月理事会会合、決定381号)。

Source: January 1986 Mtg., Bd. Dec. 193; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381

42.010.9. Promotion of Fellowships 親睦活動の推進

Clubs and districts are encouraged to promote fellowships, especially during June, Rotary Fellowships Month. Governors are encouraged to promote fellowship activities in monthly letters and to report at the district training assembly or district conference on progress in fellowship activities for the year. Fellowships are encouraged to hold recognition days to increase interest in their activities and in Rotary in general, and to maintain websites that promote their activities and inform their members. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381*)

クラブと地区は、特にロータリー親睦活動月間である6月中に、親睦活動を推進するよう奨励されている。ガバナーは、月信で親睦活動を推進し、親睦活動の一年の活動状況について地区協議会または地区大会で報告するよう奨励されている。親睦活動グループは、活動内容やロータリー一般について関心を高めるため親睦活動の日を設けたり、会員に情報を伝え、活動を推進するためのウェブサイトを運営するよう奨励されている(2003年5月理事会会合、決定381号)。

Source: January 1970 Mtg., Bd. Dec. 129; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381

42.010.10. Rotary Fellowships Logo ロータリー親睦活動プログラムロゴ

An official logo for the Rotary Fellowships program is included in the “Voice and Visual Identity Guidelines.” The general secretary shall include the logo on appropriate publications, and make the logo available on the RI website for downloading. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63*)

ロータリー親睦活動プログラムの公式ロゴは「ボイスとビジュアルアイデンティティのガイドライン」に含まれている。事務総長は適切な出版物にロゴを挿入し、RIウェブサイト上でロゴをダウンロードできるようにするものとする(2013年10月理事会会合、決定63号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 354; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 394; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 102; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 63

42.010.11. Statement in Publications 出版物への記述

Fellowship newsletters, publications, brochures, and websites must prominently display the statement “This fellowship is not an agency of, or controlled by, Rotary International” or similar language approved by the general secretary. Following is an approved example of how such language may be incorporated into a statement describing the fellowship.

親睦活動のニュースレター、出版物、パンフレット、ウェブサイトには、「この親睦活動グループは、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではない」という声明文、あるいは事務総長によって承認された同様の趣旨の文章を明確に表示しなければならない。以下は、親睦

活動(グループ)について説明する記述にこのような文章をどのように組み入れるかについて、既に承認されている例である。

“The International Golfing Fellowship of Rotarians is a group of Rotarians dedicated to promoting golfing as an opportunity for fellowship. This fellowship operates in accordance with Rotary International policy, but is not an agency of, or controlled by, Rotary International.” (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

「ロータリアンの国際ゴルフ親睦活動グループは、親睦の機会としてのゴルフの推進に努めるロータリアンの集まりである。この親睦活動グループは、国際ロータリーの方針に従って運営されているが、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理を行うものではない」(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: May 2003 Mtg., Bd. Dec. 381; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.12. Agreements with Other Parties 他団体との契約

Any agreement between a fellowship and other parties must clearly state that the fellowship is not an agency of, or controlled by Rotary International, an Illinois corporation, and that Rotary International is not liable for the activities of the fellowship. Any such agreement must also clearly state that Rotary International is not a party to the agreement, and that Rotary International is not liable for the performance of, or any obligation under, the agreement.

親睦活動グループと他団体との間に結ばれる契約には、親睦活動グループがイリノイ州の法人である国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではないこと、および親睦活動グループについて国際ロータリーは一切の責任を負わないことを明記しなければならない。またこのような協定には、国際ロータリーが契約の関係者ではないこと、および国際ロータリーは契約の下で行われた行為に対していかなる責任も負わないことを明記しなければならない。

A fellowship may not enter into cooperative relationships with other organizations on behalf of RI. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

親睦活動グループは、RIを代表して、他団体との協力関係を結ぶことはできないものとする(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.13. Fellowship Dues 親睦活動グループの会費

Fellowship dues must be of a reasonable amount and limited to that necessary to cover administrative costs. Each fellowship shall disclose how dues are used in their governing documents, and on their membership application materials. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

親睦活動グループの会費は妥当な金額とし、管理費を賄うのに必要な金額にとどめなければならない。それぞれの親睦活動グループは、会費がどのように使用されるかを組織の規定文書および入会申込用紙にて開示すべきである(2005年6月理事会会合、決定302号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 257; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.14. Fellowships and Other Organizations

親睦活動と他団体

In order to ensure coordination and cooperation with Rotary entities that may be involved in similar activities and avoid conflicts of interest, Rotary Fellowships approaching other organizations for funds in excess of US\$25,000 or other cooperative relationships shall notify the general secretary in advance of any applications. This provision also applies to funds that will be disbursed to a third party organization working with the group. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302*)

米貨 25,000ドルを超える資金あるいはその他の協力関係を求めて他団体と接触を図ろうとするロータリー親睦活動グループは、同様の活動に関与するロータリー組織との調整と協力を行い、利害関係を避けるため、このような行動を起こす前に事務総長へこの旨通知すべきである。この規定は、グループと協力して活動している第三者機関へ資金が支払われる場合にも適用される(2005年6月理事会会合、決定 302号)。

Source: June 2004 Mtg., Bd. Dec. 258; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302

42.010.15. Fellowship Circularization Policy

親睦活動の回状に関する方針

A Rotary Fellowship desiring to request the cooperation of districts, clubs or Rotarians outside of its own membership in connection with any matter whatsoever, by any means, including telemarketing, shall first submit its purpose and plans to the governor or governors of the involved area and secure his, her, or their approval.

いかなる事柄に関しても、また電話勧誘を含むいかなる手段であっても、親睦活動グループが地区、クラブ、およびグループ会員以外のロータリアンの協力を得ようとする場合、まず関係地域のガバナーにその目的と計画を提出し、承認を得るものとする。

A Rotary Fellowship(s) engaging in these types of activities must comply with RI policy for use of the Rotary Marks, including use of proper identification and qualifying language regarding the Rotary Fellowship(s).

このような種類の活動を行うロータリー親睦活動は、ロータリー親睦活動の名称がそれとわかる適切な表示や字句を使うことも含め、ロータリーの標章の使用に関する RI の方針に従わなければならない。

No Rotary Fellowship shall solicit financial assistance or participation in commercial ventures from any Rotary district or club or from individual Rotarians other than its own members unless and until it first secures authorization from the Board. No Rotary Fellowship shall solicit funds on websites, with the exception of membership dues.

ロータリー親睦活動グループは、まず最初に理事会の承認を確保しない限り、または確保するまでは、いかなるロータリー地区、クラブ、グループ会員以外のロータリアンに対しても、財政援助や営利活動への関与を求めてはならないものとする。いかなるロータリー親睦活動グループも、会費を除き、ウェブサイト上で資金提供を募ってはならないものとする。

Even within the limits described above, it is not permissible for a Rotarian to circularize other fellowship members on matters affecting his or her individual business interests. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)

上記の制限内であっても、ロータリアン個人の事業の利益に影響する事柄について、他のロータリアンへ回状を送ることは許可されていない(2007年11月理事会会合、決定 32号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 205; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32

42.010.16. Policy Compliance 方針の順守

Fellowships that are not in compliance with RI policy are subject to termination of their fellowship status.

RIの方針を順守していない親睦活動グループは、親睦活動グループとしての認証を終結される場合がある。

The general secretary may, acting on behalf of the Board, terminate a Rotary Fellowship when a group has not communicated with the general secretary for a one-year period, as required by the Rotary Code of Policies, or in cases where the group has decided to voluntarily disband. Disbanded fellowships should donate any remaining funds to The Rotary Foundation. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

事務総長は、理事会を代行し、ロータリー章典で義務づけられている通り、ロータリー親睦活動グループが1年間にわたり事務総長との連絡を行わなかった場合、あるいはグループが自発的に解散することを決定した場合には、親睦活動グループを終結することができる。終結した親睦活動グループは、残りの資金をロータリー財団に寄付すべきである(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 78; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 164

▼ **42.020. Rotarian Action Groups** ロータリアン行動グループ

42.020.1. Purpose 目的

A Rotarian Action Group shall be an association of Rotarians who have as their purpose the advancement of the Object of Rotary by providing assistance and support to Rotary clubs, districts, and multidistricts in planning and implementing large-scale, community development and humanitarian service projects. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

ロータリアン行動グループは、広範囲に及ぶ地域社会の発展と人道奉仕プロジェクトの計画と実施において、ロータリークラブ、地区、および多地区間の支援とサポートを提供し、ロータリーの目的の達成を目指すロータリアンの団体である(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; *Amended by* January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.2. Relationship with Rotary International

国際ロータリーとの関係

Rotarian Action Groups are a resource to Rotary clubs and districts in their specialty. Rotarian Action Group activities must be in harmony with RI policy. Rotarian Action Groups may not be used to promote religious beliefs, political issues, or other non-Rotary organizations, or for the primary purpose of advocacy. Recognition of a Rotarian Action Group by RI in no way implies legal, financial or other obligation or responsibility on the part of RI, or any district or club. A Rotarian Action Group may not act on behalf of RI, or represent or imply that it has authority to act on behalf of RI. A Rotarian Action Group is not an agency of RI. Rotarian Action Groups must be self-sustaining financially, administratively, and otherwise. Rotarian Action Groups may not exist or function in any country in violation of the laws of such country.

ロータリアン行動グループは、RIの方針に従って活動しなければならない。ロータリアン行動グループは、宗教的な信条や政治問題、または他のロータリー以外の団体を推進する目的に、あるいは提唱の主要な目的で利用してはならない。RIによるロータリアン行動グループの承認は、RIをはじめ地区またはクラブに対し、法的、財政的、あるいはその他の義務または責任を負わせることを意味するものではない。ロータリアン行動グループは、RIを代行したり、代表したり、またはRIの代表として行動する権限があることを暗示してはならない。ロータリアン行動グループはRIの代理機関ではない。ロータリアン行動グループは、

財政的にも管理的にも、またその他の面においても自立していなければならない。ロータリアン行動グループは、いかなる国においても当該国の法律に違反して存在したり、活動したりしてはならない。

The RI president shall appoint a seven member Rotarian Action Groups committee to oversee the operations of all Rotarian Action Groups. The members of the committee will include four RI directors or immediate past RI directors, two Rotarian Action Group representatives, and one trustee. The chair of the committee shall be a director or past director. Committee terms should be staggered, with directors serving three year terms so they remain on the committee for one year as a past director. This committee will consider requests from Rotarian Action Groups for alternative funding models for referral to the RI Board.

RI 会長は、7 名のメンバーから成るロータリアン行動グループ委員会を任命して、すべてのロータリアン行動グループの活動を監督するものとする。委員会のメンバーには、4 名の RI 理事または前任 RI 理事、2 名のロータリアン行動グループの代表者、および 1 名の受託者が含まれる。委員会の議長は、理事または前理事が務めるものとする。委員会には期差選任制を採用し、理事は 3 年の任期を務めることによって、前理事として 1 年間委員会に残る。この委員会は、RI 理事会への付託を目的とした代替資金調達モデルに関するロータリアン行動グループからの要求を検討する。

Individual Rotarian Action Groups are not covered by RI insurance and are encouraged to assess their own risk and secure coverage as appropriate. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

各ロータリアン行動グループには、RI の保険は適用されず、必要に応じて自身の責任で安全な適用範囲を評価することが奨励される(2011 年 1 月理事会会合、決定 137 号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.3. Governance and Membership ガバナンスと加盟

Rotarian Action Groups must adhere to standard bylaws as approved by the Board. Rotarian Action Groups shall be governed by a board of directors with at least five members. Each officer and director must be an active Rotarian.

理事会で承認されたロータリアン行動グループは、一般的な条例に従わなければならない。ロータリアン行動グループは、少なくとも 5 名のメンバーと理事会の管理下に活動するものとする。各役員および理事は活動的なロータリアンでなければならない。

A group's membership shall be open to all Rotarians, family members of Rotarians, program participants and alumni. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 143*)

グループの会員資格は全てのロータリアン、ロータリアンの家族、プログラム参加者および学友に対し開かれるものとする(2014 年 5 月理事会会合、決定 143 号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 143

42.020.4. Obtaining Recognition as a Rotarian Action Group

ロータリアン行動グループとしての承認の獲得

All prospective Rotarian Action Groups must apply for recognition by the Board.

全ての有望なロータリアン行動グループは理事会による承認の申請を行わなければならない。

To apply to become a Rotarian Action Group, the group must

ロータリアン行動グループとなる申請を行うには、グループは以下を満たしていなければならない。

- 1) Secure at least 25 prospective members representing at least five countries and three zones, who share a common interest in a specific worthwhile service activity that advances the Object of Rotary.
少なくとも5カ国および3つゾーンの代表者を含む会員候補者を25以上確保するものとする。会員候補者は、ロータリーの目的を達成しうる、固有の価値を持った奉仕活動への共通の関心を有する者が望ましい。
- 2) Complete an application, including an action plan that outlines how the group plans to accomplish its service goals, what types of projects it intends to promote or conduct, and the expertise its founding members have in the subject
奉仕の目標を達成するためグループがどのような計画をしているか、推進または遂行のためにどのようなプロジェクトがあるのか、主題に関して創立会員がどのような専門知識を持っているのかなどを簡潔にまとめた行動計画を含む申請書を作成すること。
- 3) Be organized in accordance with RI policy
RIの方針に従って組織されていること。
- 4) Complement the service activities of Rotarians, clubs and districts and not conflict with the purposes of an existing Rotarian Action Group, RI program or Rotary Foundation program
ロータリアン、クラブ、地区の奉仕活動を補完し、既存のロータリアン行動グループ、RIプログラム、ロータリー財団プログラムの目的に抵触しないこと。

Groups that are denied recognition may not reapply for a period of one year from the date of such denial. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)
承認されなかったグループはこのような否認の日から2年間は再申請することができない(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.5 Maintaining Status as a Rotarian Action Group ロータリアン行動グループとしてのステイタスの維持

To maintain its status as a Rotarian Action Group, a group must:

ロータリアン行動グループとして認証を受けるためには、以下を満たしていなければならない。

- 1) Function in accordance with its recognized purpose and in accordance with RI policy
承認された活動目的とRIの方針に従って活動すること。
- 2) Regularly collaborate with clubs, districts, and multidistricts on international service projects in their area of specialty
定期的に専門分野でクラブ、地区と多地区と協力し国際奉仕プロジェクトに取り組むこと。
- 3) Distribute a print or electronic newsletter to all members of the Rotarian Action Group in good standing, at least once during each Rotary year, and file the newsletter and other important communications and documents with the general secretary
各ロータリー年度中に少なくとも一度、会費を納めるロータリアン行動グループのすべてのメンバーに、印刷物や電子ニュースレターを配布し、事務総長にニュースレターやその他の重要通知、文書などを提出。

- 4) Hold an annual forum by way of a newsletter, annual meeting, or other activity appropriate to the group, through which members in good standing can interact
グループの瑕疵なき会員が交流できるよう、ニュースレター、年次会合、またはその他の適当な方法で年次フォーラムを開催すること。
- 5) Respond to inquiries from members, potential members, and the general secretary
会員と入会希望者、事務総長から問い合わせに応答すること。
- 6) Submit an annual report of activities, including incorporation status, a summary of service activities, a financial statement showing revenues and expenditures during the previous Rotary year, and a statement of funds on hand at the time of the report, to its members with a copy to the general secretary by 1 October in each year. Groups' annual reports shall be reviewed by the general secretary to determine whether they are maintaining the criteria for recognition. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)
毎年 10 月 1 日までに、設立状況、完了した奉仕活動の概要、会費の金額、前ロータリー年度中の収支を示した財務表、報告時の資金残高表を含む年次活動報告を会員に提出し、事務総長へ写しを送付すること。事務総長にはコピーを提出。グループの年次報告書は、承認基準を保持しているかを判断するために、事務総長によって審査されなければならない(2011 年 1 月理事会会合、決定 137 号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.6. Rotarian Action Group Communication Policies ロータリアン行動グループ コミュニケーションポリシー

1. Websites ウェブサイト

Rotarian Action Groups are encouraged to maintain websites that promote their activities and inform their members. Groups in formation that have not yet received recognition from the Board may organize a website to seek potential members, as long as the website clearly states that the group is not a Rotarian Action Group, and does not use the Rotary Marks. Groups in formation that are denied recognition must disable these websites upon notification of the Board's decision.

ロータリアン行動グループは、活動を推進し、メンバーに通知を行うためのウェブサイトを開設することが奨励される。まだ理事会から認定を受けていないグループも、ウェブサイトにロータリアン行動グループではないと明示する場合に限り、メンバー候補者を募集する目的で、ロータリーの記章を使用せずにウェブサイトを作成することができる。認可を拒否されたグループは、理事会の決定通知を受けた際に、これらのウェブサイトを無効にしなければならない。

2. Contact with clubs and districts クラブおよび地区との連絡

Rotarian Action Groups may contact district governors and district governors-elect. Rotarian Action Groups may contact clubs only when a district governor grants express permission. This permission must be renewed annually with the change in district leadership.

ロータリアン行動グループは、地区ガバナーおよび地区ガバナーエレクトと連絡を取ることができる。ロータリアン行動グループは、地区ガバナーのが許可する場合のみ、クラブに連絡することができる。この許可は、地区リーダーの交代とともに毎年更新するものとする。

3. Compliance with Rotary Marks policies

ロータリー標章ポリシーの遵守

Rotarian Action Groups' communications must comply with RI policy for use of the Rotary Marks, including use of proper identification and qualifying language.

ロータリアン行動グループの連絡は、適切な表示や字句を含む、ロータリーの標章の使用に関する RI の方針を遵守しなければならない。

4. Conflicts of interest 利害の対立

It is not permissible for a member of a Rotarian Action Group to circularize on matters affecting his or her individual business interests.

ロータリアン行動グループのメンバーが、個々のビジネス上の利益に影響を与える問題について喧伝することは許可されない。

5. Statement in communications and publications

通知や出版物におけるステートメント

Rotarian Action Groups' communications (electronic and print), publications, and websites must prominently display the statement "This Rotarian Action Group is not an agency of, or controlled by, Rotary International" or similar language approved by the general secretary. This language must also be prominently included in any communications to, or agreements with, outside parties.

ロータリアン行動グループの通信物（電子媒体、印刷媒体を問わず）、出版物、Web サイトには、「当ロータリアン行動グループは、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理するものではない」という声明文、あるいは事務総長によって承認された同様の趣旨の文章を明確に表示しなければならない。この文章は、あらゆる通信物に明確に表示しなければならない。

Following is an approved example of how such language may be incorporated into a statement describing a Rotarian Action Group.

以下は、親睦活動ロータリアン行動グループについて説明する記述にこのような文章をどのように組み入れるかについて、既に承認されている例である。

“The Rotarian Action Group for Urban Concerns is a group of Rotarians whose purpose is to mobilize Rotarians and provide global leadership to address issues such as crime, unemployment, substance abuse, and homelessness. This Rotarian Action Group operates in accordance with Rotary International policy, but is not an agency of, or controlled by, Rotary International.” (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 191*)

「ロータリアン都市問題行動グループは、その目的は、ロータリアンを動員して、世界的なリーダーシップを提供し、犯罪、失業、薬物乱用、ホームレスなどの問題に取り組むことを目的とするロータリアングループである。この行動グループは、国際ロータリーの方針に従って運営されているが、国際ロータリーの代理機関ではなく、また国際ロータリーが管理を行うものではない」（2012年1月理事会会合、決定191号）。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 191

42.020.7. Promotion of Rotarian Action Groups

ロータリアン行動グループの推進

Rotarian Action Groups shall work through the existing structure of clubs, districts, and multidistricts to support their service projects. Rotarian Action Groups may list club,

district, and multidistrict projects on their websites seeking financial support and provide direction on how individuals and/or organizations may contribute to those entities directly. ロータリアン行動グループは、奉仕プロジェクトをサポートするために、クラブ、地区、多地区間の既存組織と協働するものとする。ロータリアン行動グループは、財政支援を求めているクラブ、地区、多地区合同のプロジェクトをウェブサイト上に表示し、個人および/または組織が直接寄付を行う方法について方向性を示すことができる。

District governors and club presidents are encouraged to facilitate collaboration opportunities between clubs and Rotarian Action Groups on projects and activities pertaining to the groups' respective areas of specialty.

地区ガバナーおよびクラブ会長は、各グループの専門分野に関連するプロジェクトや活動に対して、クラブやロータリアン行動グループ間の協働の機会を促進することが奨励される。

Governors shall be trained in the purpose, operation, composition, and targeted expertise of Rotarian Action Groups. This should include how to use Rotarian Action Groups to assist clubs and districts in supporting RI strategic plan priorities. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88*)

ガバナーはロータリアン行動グループの目的、運営、編成および必要となる専門知識について訓練を受けるものとする。この訓練には、ロータリアン行動グループを運営して、RI 長期計画の優先項目を支援するクラブと地区をサポートする方法が含まれる(2011年9月理事会会合、決定88号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88

42.020.8. Independent Review of Financial Statements

財務報告書の独立監査

Rotarian Action Groups with annual gross receipts or expenditures of more than US\$25,000 or equivalent are required to provide an annual financial statement and report that has been independently reviewed by a qualified accountant or by an action group audit committee, as may be decided by the membership. This report is to be provided to the membership with a copy to the general secretary by 1 October in each year.

年間総収入あるいは費用が米貨25,000ドルまたはその相当額以上の場合、ロータリアン行動グループは、有資格の会計士あるいはメンバーが決定した場合は行動グループの監査委員会が独立監査を行った年次財務表と報告書を提出するよう義務づけられている。この報告はグループメンバーに提供し、毎年10月1日までに事務総長へその写しを提出する。

If an audit committee approach is selected, the committee must

監査委員会による監査を選択した場合、同委員会は以下を満たさなければならない。

a) Be composed of at least three members who are not current officers

現職の役員以外のメンバー少なくとも3名で構成される

b) Be composed of active Rotarians

正会員のロータリアンで構成される

c) Have at least one member who is a past governor

元ガバナーの委員を少なくとも1名含める

d) Have at least one member with accounting and audit experience

会計と監査の経験を有する委員を少なくとも1名含める

e) Be selected by the group at its annual meeting in accordance with the procedures established by the group. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

当該グループが確立した手続きに従い、年次総会でグループが委員を選出する(2011年1月理事会会合、決定137号)

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 69; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.9. Services 支援

Services include use of the Rotary Marks; listing of up to three officers in the *Official Directory*, program publications, and on the RI website; and priority access to booth space and meeting space at the International Convention at no cost, on a space available basis with the provisions that no requests for financial support be allowed and no sales of products or merchandise be allowed from these areas. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)
財政的支援を求めたり、製品や商品の販売は認められないという前提で、この支援には、ロータリー標章の使用、公式名簿やプログラム出版物およびRIウェブサイトへの掲載、国際大会でスペースの空き状況に応じて利用できるブースの提供などがある(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

42.020.10. Suspension and Termination of Recognition 認証の停止と終結

The general secretary may suspend services provided to a Rotarian Action Group, with or without the consent of the group's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy.

RIの方針に従っていない場合、ロータリアン行動グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、事務総長はグループに対するRIからの支援を停止することができる。

The Board may terminate a group's recognition by RI, with or without the consent of the group's officers or members, for failure to function in accordance with RI policy. Groups that are terminated may not reapply for a period of two years from the date of termination. The general secretary may, acting on behalf of the Board, terminate a Rotarian Action Group when a group has not communicated with the general secretary for a one-year period, as required by RI policy, or in cases where the group has decided to voluntarily disband.

RIの方針に従っていない場合、グループの役員または会員の同意の有無にかかわらず、理事会はグループのRIからの認証を終結することができる。終結されたグループは、終結日から2年間は再申請を行うことができない。事務総長は、理事会を代行し、ロータリー章典で義務づけられている通り、ロータリアン行動グループが1年間にわたり事務総長との連絡を行わなかった場合、あるいはグループが自発的に解散することを決定した場合には、親睦活動グループを終結することができる。

Rotary International may notify district governors of terminations or suspensions as appropriate. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

国際ロータリーは、必要に応じて、地区ガバナーに承認の終結や中止を通知することができる。(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 78; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.11. Rotarian Action Group Dues and Fundraising

ロータリアン行動グループの会費と募金活

Rotarian Action Group dues must be of a reasonable amount and each group shall disclose how dues are used in their governing documents, and on their membership application materials. Rotarian Action Groups shall prepare and circulate a statement of income and expenses annually to their members as provided in 42.020.8.

ロータリアン行動グループの会費は妥当な金額とし、それぞれのグループは、会費がどのように使用されるかを組織の規定文書および入会申込用紙にて公開すべきである。ロータリアン行動グループは、第42.020.8.項で規定されている通り、毎年の収支をまとめた財務表を準備し、これを会員へ配布するものとする

Rotarian Action Groups may have paid staff. Groups may pay staff salaries only through membership dues or through project administrative fees paid as part of a grant.

ロータリアン行動グループは、職員を雇用する場合がある。グループは、会費、または補助金の一部として支払われたプロジェクト管理費用から、職員の給与を支払うことができる。

Rotarian Action Groups may solicit funds, including on their websites, from individuals and/or organizations, provided that donations are for the purpose of supporting:

ロータリアン行動グループは、ウェブサイト上を含め、支援目的の寄付に限って、個人および/または組織から、資金を求めることができる。

--a Rotary club, district, or multidistrict for a specific project

特定のプロジェクトのためのロータリークラブ、地区、多地区への寄付

--The Rotary Foundation

ロータリー財団

--a separate implementing organization working with Rotary clubs on a project (provided there is no conflict of interest between the Rotarian Action Group, its officers and/or directors, and the entity receiving the funds)

プロジェクトを担当するロータリークラブと協力関係にある別の実施機関(ロータリアン行動グループ、その役員および/または理事、資金を受ける事業体との間に特別の利害関係がない場合に限る)。

Rotarian Action Groups may solicit and hold donations for the groups listed above in an amount not to exceed US\$25,000. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88*)

ロータリアン行動グループは、25,000ドルを超えない金額であれば、上記グループのための寄付を募ることができる(2011年9月理事会会合、決定88号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 88

42.020.12. Rotarian Action Groups and Other Organizations

ロータリアン行動グループと他団体

1. RI/TRF No Contact List RI/TRFの連絡禁止リスト

Rotarian Action Groups may not contact any organizations on the “no contact list,” as defined in 35.010.3. without the express written consent of the general secretary.

ロータリアン行動グループは、事務総長の書面による同意なしに、35.010.3に記載された組織には連絡できない。

2. Grant-seeking policy 寄付に関するポリシー

Rotarian Action Groups approaching other organizations for funds in excess of US\$25,000 shall first provide a draft copy to the general secretary and obtain

express approval prior to submitting any formal applications. This provision also applies to funds that will be disbursed to a third party organization working with the group.

25,000ドルを超える資金を他の組織に求めるロータリアン行動グループは、第一に事務総長に暫定版を提出し、正式な申請書を提出する前に、明白な承認を得なければならない。この規定は、グループと協力関係にある第三者機関に支払われる資金にも適用される。

3. Cooperative relationship policy 協力関係のポリシー

Rotarian Action Groups approaching other organizations with the intention of establishing formal, written cooperative relationships or other agreements shall first provide a draft copy to the general secretary and obtain express approval in advance of any formal action. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

正式な書面によって協力関係およびその他の契約を締結することを意図して他の組織に接近するロータリアン行動グループは、第一に事務総長に暫定版を提供し、公式行動の前に明白な承認を得なければならない(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 159; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.13. Incorporation of Rotarian Action Groups

ロータリアン行動グループの法人化

The advisability of incorporation is a matter the members of a Rotarian Action Group should determine in light of their activities. Applications for incorporation must be submitted to the general secretary for review prior to submission. The articles of incorporation, or equivalent corporate document, of a Rotarian Action Group must include a statement to the effect that the group is not an activity or agency of RI and must be in accordance with RI policy. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

法人化の可否は、会員が活動の内容に照らして決定すべき事柄である。法人化のための申請書は検討のため事務総長に提出されなければならない。ロータリアン行動グループの法人設立定款あるいはそれに相当する法人規約文書には、ロータリアン行動グループがRIの活動または代理機関でないことを示す声明が含まれていなければならない。また、RIの方針に従っていないと示すことはない(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 302; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 75; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.14. Establishment of Charitable Entities and Organizations

慈善団体や慈善組織の設立

Rotarian Action Groups may not establish their own foundations, trusts, or other similar charitable entities. Rotarian Action Groups may not establish other organizations, for example an implementing organization, to circumvent any of the policies listed above. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137*)

ロータリアン行動グループは、独自に財団、信託、またはその他の同様の慈善団体を設立することはできない。ロータリアン行動グループは、上記のポリシーのいずれかを回避するために、例えば、実施機関など、他の組織を設立することはできない(2011年1月理事会会合、決定137号)。

Source: January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137

42.020.15. Youth Protection 青少年保護

Rotarian Action Groups must protect the safety and wellbeing of all youth participating in their activities and comply with Rotary International's youth protection policies. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 143*)

ロータリアン行動グループは、グループの活動に参加する全ての青少年の安全と健康を保護し、国際ロータリーの青少年保護方針に従うものとする(2014年5月理事会会合、決定143号)。

Source: May 2014 Mtg., Bd. Dec. 143

▼ **42.030. Incorporation Guidelines For Global Networking Groups**

世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

The following recommended guidelines apply to all Global Networking Groups that choose to incorporate:

法人化することを選ぶすべての世界ネットワーク活動グループには、以下の推奨指針が適用される。

1. The name of the incorporated Global Networking Group shall be the same as the name approved by the RI Board
法人化される世界ネットワーク活動グループの名称は、RI理事会により承認された名称と同じものとする。
2. The corporation shall be a not-for-profit entity, and it shall pay no dividend and no part of its money, property or other assets shall be distributed to its members, directors, or officers
本法人は、非営利組織とするものとし、一切の配当金も支払うことなく、またその資金あるいは財産またはその他の資産のいかなる部分も、会員、理事、あるいは役員に配分されるものではないものとする。
3. Where any provision of the corporate documents of the incorporated Global Networking Group is not in conformity with the constitution, bylaws, or policies of RI, the terms of the constitution, bylaws, or policies of RI shall prevail at all times
法人化された世界ネットワーク活動グループの法人規約文書の規定が、国際ロータリーの定款、細則、あるいは方針と矛盾している場合、国際ロータリーの定款、細則、あるいは方針の規定が、常時、優先するものとする。
4. All members of the Global Networking Group shall be members of the incorporated entity
この世界ネットワーク活動グループのすべての会員は、当法人の会員となるものとする。
5. The initial membership of the Global Networking Group shall be the members of the Global Networking Group as of the time of the incorporation. The addition or removal of a member from a Global Networking Group pursuant to the Global Networking Group's governing document shall immediately and automatically result in a corresponding change in the membership of the corporation
この世界ネットワーク活動グループの最初の会員は、法人化の時点での世界ネットワーク活動グループの会員であるものとする。この世界ネットワーク活動グループが準拠する規定文書に従って、会員が当グループへ追加または当グループから離脱した場合には、即刻かつ自動的に、法人の会員にも該当する変更が加えられることになるものとする。
6. Only Rotarians, spouses of Rotarians, and Rotaractors may be members of the incorporated entity
法人の会員となれるは、ロータリアンとその配偶者、およびローターアクターのみとする。
7. The Global Networking Group corporation shall immediately and automatically cease operations and begin dissolution upon directive of the RI Board or upon the approval of

- the members of the corporation. The chair shall provide the Board notice of a decision by the Global Networking Group to dissolve the corporation, and shall provide a final report upon the completion of the dissolution process
- この世界ネットワーク活動グループ法人は、RI理事会の指示もしくは法人会員の承認があり次第、即刻かつ自動的に運営が停止され、解散手続きが行われるものとする。委員長は、法人を解散するにあたって、世界ネットワーク活動グループによる決定の通知を理事会に提出するものとし、また解散手続きが終了した後、直ちに最終報告を提出するものとする。
8. The board of directors and officers of the Global Networking Group corporation shall be limited to Rotarians, spouses of Rotarians or Rotaractors who are members of the Global Networking Group
- この世界ネットワーク活動グループ法人の理事会と役員は、当世界ネットワーク活動グループの会員であるロータリアン、ロータリアンの配偶者、またはローターアクターに限られるものとする。
9. The number and terms of the directors shall be as required by local law and as provided for by the incorporated Global Networking Group's corporate documents
- 理事の数と任期は、地元の法律により義務づけられるものとし、また当該世界ネットワーク活動グループ法人の法人規約文書に規定されている通りとする。
10. There shall be at least three officers of the Global Networking Group, one of whom shall be the chair (president or other administrative head). The chair must be an active Rotarian. The current chair shall be the highest officer of the incorporated Global Networking Group and shall serve as chair of the board of directors. The Global Networking Group may elect such other officers as required by local law and as provided for in its corporate documents
- 世界ネットワーク活動グループには、少なくとも3名の役員がおり、そのうち1名が委員長(会長またはその他の運営最高責任者)となるものとする。委員長は、正会員のロータリアンでなければならない。現任の委員長は、法人化された世界ネットワーク活動グループの最高役員であるものとし、また理事会の委員長を務めるものとする。世界ネットワーク活動グループは、地元の法律により義務づけられ、その法人規約文書に規定されている通り、その他の役員を選ぶことができる。
11. The chair shall report annually to the members on the status of the Global Networking Group incorporation
- 委員長は、世界ネットワーク活動グループ法人の状況について、毎年会員に報告するものとする。
12. The Global Networking Group is not an activity or agency of RI. (*February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137*)
- 世界ネットワーク活動グループは、RIの活動でも代理機関でもない(2006年2月理事会会合、決定137号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 76

Cross References

- 31.090.2. *General Secretary Authority to Incorporate Global Networking Groups*
世界ネットワーク活動グループ法人化に関する事務総長の権限



▼ **Article 43. RI Awards RI 表彰**

- 43.010. Presidential Citation 会長賞
- 43.020. “Avenues of Service Citation” 「奉仕部門賞」
- 43.030. Service Above Self Award 超我の奉仕賞
- 43.040. Significant Achievement Awards Program 意義ある業績賞プログラム
- 43.050. RI Award of Honor RI 荣誉賞
- 43.060. Rotary Membership Development Award ロータリー会員増強賞
- 43.070. Membership Development Innovation Recognition 会員増強イノベーション表彰
- 43.080. Club Builder Award クラブ・ビルダー賞
- 43.090. Rotarian Spouse/Partner Service Award ロータリアン配偶者/パートナーサービス賞
- 43.100. Rotary Global Alumni Service to Humanity Award ロータリー学友人道奉仕世界賞
- 43.110. Rotary Award for Excellence in Service to Humanity
卓越した人道奉仕のためのロータリー賞
- 43.120. Alumni Association of the Year Award 最優秀学友会賞

43.010. Presidential Citation 会長賞

The purpose of this award is to recognize Rotary clubs who achieve well-balanced service and fellowship in support of organizational priorities. The criteria for the Presidential Citation shall be based on the priorities and goals of the strategic plan, include relevant Rotary Foundation goals, and remain consistent for three years. There will be a separate section for each president to personalize. A modified version of the Presidential Citation shall be made available for Interact Clubs and Rotaract Clubs. (May 2011 Mtg., Bd. Dec. 215)

この賞の目的は、組織の優先課題の支援において調和のとれた奉仕と親睦を達成したロータリークラブを表彰することである。会長賞の基準は、ロータリー財団の目標を含む、戦略計画の優先項目や目標に基づいており、3年間にわたる一貫性が維持されていなければならない。各会長に別々のセクションが設けられる。会長賞の修正版は、インターアクトクラブおよびローターアクトクラブが利用できるものとする。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 215

43.020. “Avenues of Service Citation” 「奉仕部門賞」

The “Avenues of Service Citation for Individual Rotarians” has been established as a way to recognize the grass-roots efforts of individual Rotarians.

「奉仕部門功労者賞」はロータリアン個人の草の根の努力を称えるために設置された賞である。

The following are not eligible for this award:

以下の者は、この賞の受賞資格を持たない。

- Present, past or incoming RI President 現職、元、次期 RI 会長
- Present, past, or incoming RI directors 現職、元、次期 RI 理事
- Present, past, or incoming general secretary 現職、元、次期事務総長
- Present, incoming or immediate past governors 現職、次期、直前ガバナー
- Current club presidents 現職のクラブ会長

Present, past, or incoming president, immediate past president, vice-president, or honorary treasurer of RIBI. (June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223)

RIBIの現職、元、次期会長、直前会長、副会長、または名誉財務長(2010年6月理事会会合、決定223号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 52; Amended by June 1998 Mtg., Bd. Dec. 347; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 389; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223

▼ **43.030. Service Above Self Award 超我の奉仕賞**

The purpose of this award is to recognize exemplary humanitarian service in any form and at any level by those who might otherwise go unrecognized. Candidates shall be considered based solely on the humanitarian Rotary services they have rendered. Personal financial contributions to Rotary, its Foundation or any individual project are not relevant considerations for this award. Names of the winners of the award shall be included on the RI website.

この賞は、形式やレベルを問わず、同賞なくしては表彰される機会のない模範的な人道的奉仕を行った人物を表彰することを目的としている。候補者は、その人物が行って来たロータリーの人道的奉仕のみを基に審査されるものとする。ロータリー、その財団、あるいは個別のプロジェクトに対する個人的な財政寄付は、本賞の審査において一切考慮されない。受賞者の氏名はRIウェブサイトに掲載されるものとする。

Eligibility 資格

Any active Rotarian in good standing may be nominated, except the following:

以下を除く、瑕疵なき正会員であるロータリアンは誰でも推薦されることできる。

District Governor 地区ガバナー

District Governor-elect 地区ガバナー・エレクト

Immediate Past District Governor 直前地区ガバナー

RI Director RI 理事

RI Director-elect RI 理事エレクト

Past RI Director 元 RI 理事 RI

RI President RI 会長

RI President-elect RI 会長エレクト

Past RI President 元 RI 会長

Foundation Trustee 財団管理委員

Incoming Foundation Trustee 次期財団管理委員

Past Foundation Trustee 元財団管理委員

It is not possible to nominate one's self for the award. In addition, nominees must not be the spouse, lineal descendant (child or grandchild), a spouse of a lineal descendant or an ancestor (parent or grandparent) of the nominator. An individual may only receive the award once.

この賞へ自己推薦することはできない。さらに、被推薦者は、推薦者の配偶者、直系親族(子または孫)、直系親族の配偶者、または尊属(親または祖父母)であってはならない。この賞は、個人につき1度のみ授与されるものである。

Criteria 候補者

Nominees must be Rotarians in good standing. They must have demonstrated exemplary humanitarian service, in any form and at any level, with an emphasis on personal volunteer efforts and active involvement in helping others through Rotary. The award will not be given solely in recognition of one's performance in an elected or appointed Rotary assignment. Nominees' service through Rotary must be on a continuing basis.

候補者は瑕疵なきロータリアンでなければならない。個人的なボランティア活動やロータリーを通じて人々を助ける活動に積極的に関与したかどうか重点を置き、形式やレベルを問わず、模範的な人道的奉仕を実践していなければならない。賞は、ロータリーにおける被選役職または任命された役職での実績のみを評価して授与されるものではない。候補者がロータリーを通じて行う奉仕は、継続的なものでなくてはならない。

Only current or immediate past district governors, and current and past RI directors may submit nominations. Any eligible nominator may nominate no more than three candidates for the award

in any given year. RI's current special representatives to non-districted Rotary clubs may also nominate a maximum of three Rotarians per year belonging to the clubs they serve.

現職および直前地区ガバナーあるいは現職および元RI理事のみが推薦書を提出することができる。資格を有する指名者は、1年につき3人までの候補者を推薦することができる。無地区のロータリー・クラブを担当する現任のRI特別代表も、管轄のクラブから1年につき3人までのロータリアンを推薦することができる。

The current governor of the nominee's district must be notified of the nomination, if he or she is not the person submitting the nomination.

ノミネーの地区の現職のガバナーは、自身が指名を提出した場合以外、指名を通知されなければならない。

Up to 150 recipients will be selected each year. It is possible that there will be fewer than 150 recipients selected. No more than one recipient will be selected from a given district each year. 毎年150名までの受賞者が選出される。150名よりも少ない受賞者が選出される場合もあり得る。毎年、1地区から選ばれる受賞者は1名限りとする。

Nominations must be limited to the space provided on the prescribed form and must include a clear description of the nominee's service rendered through Rotary. Additional information will not be considered by the selection committee.

推薦書は所定の書式の限られた欄に収めるものとし、ロータリーを通じて候補者が行った奉仕の内容を明確に記載しなければならない。追加的な情報は、選考委員会によって検討されないものとする。

The award shall consist of a lapel pin and plaque. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 141*)

賞の授与は襟章と盾をもって行われるものとする(2015年1月理事会会合、決定141号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 184; Amended by February 1995 Mtg., Bd. Dec. 171; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 217; June 1998 Mtg., Bd. Dec. 347; October 1998 Mtg., Bd. Dec. 68; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 131; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 389; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 72; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 176; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 228; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 107; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 77; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 204; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 66; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 58; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 141

Cross References

31.090.3. GS Authority to Rescind Service Above Self Award

超我の奉仕賞を撤回する事務総長の権限

43.040. Significant Achievement Awards Program

意義ある業績賞プログラム

The significant achievement awards program shall be a presidential recognition program, effective 1 July 1991. The citation program is designed to give district recognition to club activity that addresses a significant problem or need. It is the purpose of the award to encourage new projects on the part of every club and to promote an increased awareness of the importance of exemplary club efforts. The criteria for selection of significant achievement awards are found on the Significant Achievement Awards Nomination Form that has been approved for use by the RI Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

意義ある業績賞プログラムは1991年7月1日より開始された会長表彰プログラムである。この標章プログラムは、重要な問題またはニーズに取り組むクラブの活動を地区で表彰するためのものである。すべてのクラブに新プロジェクトを奨励し、かつクラブが模範的な活動を行うことの重要性について理解を深めることがこの賞の目的である。意義ある業績賞の選考基準は、RI理事会が使用を承認した「意義ある業績賞推薦書式」に記載されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 22

43.050. RI Award of Honor RI 榮譽賞

The RI Award of Honor may be granted to deserving individuals including heads of state. Up to five awards may be granted each Rotary year by the president. The president shall report to the Board the name of the individual to whom he plans to grant an award at least 14 days prior to granting the award. If a director voices any objection within seven days of notification, consideration of such award shall be delayed until the next Board meeting. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 300*)

RI 榮譽賞は、国家元首を含め、表彰に値する個人に授与することができる。ロータリー 年度ごとに、会長は 5 名までに本賞を授与することができる。会長は、表彰に先立つ少なくとも 14 日前までに、本賞の受賞予定者の氏名を理事会へ報告するものとする。この報告から 7 日以内に理事が異議申し立てを行った場合、その表彰に関する審議は次の理事会会合まで保留されるものとする(2005 年 6 月理事会会合、決定 300 号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 53. Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 189; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 387; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 300. See also July 1990 Mtg., Bd. Dec. 4

▼ **43.060. Rotary Membership Development Award**

ロータリー会員増強賞

The purpose of this award is to recognize individual Rotarians, clubs, districts, regions, and zones for activities proven to increase membership.

本賞の目的は、会員増加につながる活動について個々のロータリアン、クラブ、地区、地域およびゾーンを表彰することである。

Eligibility and Selection Procedure 受賞資格および選出手続

Recipients must be active Rotarians and clubs in good standing. RI will calculate eligibility based on membership numbers in the Rotary global database.

受賞者は、瑕疵なくアクティブであるロータリアンおよびクラブでなければならない。RI は、適格ロータリーグローバルデータベース上の会員番号に基づき評価を行うものとする。

Criteria 表彰基準

Membership growth categories for recognition shall be broadly defined as:

会員増強分野は以下のとおり広範囲に定義されるものとする:

Chartering new clubs クラブの新設

Setting and achieving goals 目標設定および達成

Sponsoring and referring new members 後援および新会員の紹介

Admitting new members 新会員の承認

Retaining members 会員維持

Overall membership growth and growth to established membership thresholds

全体の会員数増加および既定の会員しきい値増加

Improving gender balance 性別構成の改善

Realigning member age distribution 会員年齢分布の再調整

Improving length of time in Rotary prior to termination

終結前のロータリー在籍期間の改善

Term of Achievement 功績の条件

Membership achievements shall be measured at 1 July of each year against the official 1 July membership start figures.

会員身分に関する功績は、毎年 7 月 1 日に、前年同日の年度開始時点における公式会員数との比較を行う形で測定されるものとする。

Recognition Items 表彰品目

Recognition shall be based on the level of achievement and include wearable items, display items, electronic badges for online posting, and recognition events during International Assembly and Convention. Publicity of award winners shall appear minimally on the RI website and in *The Rotarian* and other regional magazines where appropriate.

表彰は、功績レベルに基づくものとし、衣料品、展示品、オンライン投稿用バッジおよび国際協議会および大会中の表彰式がこれに含まれる。受賞者の公表は、少なくとも RI ウェブサイト、ロータリアンおよびその他の適切な地域雑誌で行われる。

Recognition items for individuals shall be delivered to clubs for presentation during club meetings or events. Recognition items for clubs shall be delivered to district governors for presentation during official visits or district events. Recognition items for district and regional leaders shall be delivered to directors for presentation at district or zone events. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 157*)

個人に対する表彰品は、クラブ会合もしくはイベントでの表彰式のため、クラブに交付されるものとする。クラブに対する表彰品は、公式訪問もしくは地区イベントでの表彰式のため、地区ガバナーに交付されるものとする。地区および地域リーダーに対する表彰品は、地区もしくはゾーンイベントでの表彰式のため、理事に交付されるものとする(2014年5月理事会会合、決定157号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 303; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 157. See also March 1997 Mtg., Bd. Dec. 266. Affirmed by July 2002 Mtg., Bd. Dec. 30

43.070. Membership Development Innovation Recognition

会員増強イノベーション表彰

The purpose of this program is to provide a means for district, regional, and zone leaders to recognize a proactive, creative, long-term strategy supporting membership development. Any current volunteer leader can download and complete a writeable certificate to recognize any individual, club, or district any time of year for an innovative idea or accomplishment in membership development. These innovations and accomplishments can be informed by, but will not be verified by, RI global database information or calculations. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 157*)

当プログラムの目的は、地区、地域およびゾーンリーダーに積極的、創造的かつ長期的な会員増強戦略を表彰する手段を付与することである。現行のボランティアリーダーは誰でも、年度中いつでも、会員増強の革新的なアイデアもしくは成果につき個人、クラブもしくは地区を表彰するために書込可能な証明書をダウンロードし、記入を行うことができる。革新および成果は、RI グローバルデータベース情報もしくは評価により告知されることがあるが、これによる証明はされない(2014年5月理事会会合、決定157号)。

Source: March 2005 Mtg., Bd. Dec. 233; Amended by May 2014 Mtg., Bd. Dec. 157

▼ **43.080. Club Builder Award** クラブ・ビルダー賞

The purpose of this award is to recognize Rotarians who have made a significant impact in supporting and strengthening their Rotary clubs.

この賞の目的は、ロータリー・クラブのサポートと強化に大きく貢献したロータリアンを表彰するものである。

Eligibility 資格

Candidates must be active Rotarians in good standing, with at least five years of membership.

候補者は、ロータリー・クラブ会員歴5年以上で、瑕疵なき(会員としての義務を果たしている)会員でなければならない。

The following officers are ineligible for this award:

以下のロータリアンは本賞の受賞資格がない。

- Current club presidents 現クラブ会長

- Current, incoming, or immediate past governors
現職、次期、および直前地区ガバナー
- Current, past, or incoming RI directors
現職、次期、および元 RI 理事

Criteria 候補者

Candidates must have achieved the following:

候補者は以下を達成していなければならない。

1. personally recruited at least five members who are still active Rotarians at the time of nomination;
少なくとも 5 名の会員を勧誘して入会させること。また、本賞の候補者として推薦される時点において、入会したこれらの会員すべてが正会員としてとどまっていること
2. participated in Rotary training in their club;
所属クラブでロータリーの研修に参加したことがあること
3. participated in at least one meaningful club-level vocational service project;
クラブレベルで少なくとも 1 つの意義ある職業奉仕プロジェクトに参加したことがあること
4. attended at least two district meetings in the three years prior to submission of the nomination.
推薦される直前の過去 3 年間に、少なくとも 2 回の地区会合に出席していること

Selection Procedure 選考手続き

Eligible candidates must be recommended by three past club presidents of their own club (or of their prior club if they are members of a new club that has been in existence for less than three years). District governors should form a selection committee of three past governors to select the winners.

資格を有する候補者は、所属クラブ(3年に満たない新しいクラブの会員は、過去に所属していたクラブ)の 3 名の元クラブ会長から推薦を受けなければならない。地区ガバナーは、3 名の元ガバナーから成る選考委員会を結成し、地区の候補者を選出する。

Current district governors may grant up to ten Club Builder Awards to deserving Rotarians in their district. RI will send blank certificates signed by the president of Rotary International to each district governor in June (one month before the year begins). After an award has been made, the name of the winner should be published in the zone level newsletter and/or governor's monthly letter. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 92*)

在任中の地区ガバナーは、地区内のロータリアンに、最大 10 個までクラブビルダー賞を与えることができる。RI は、6 月(年度開始の 1 ヶ月前)に、各地区ガバナーに国際ロータリーの会長の署名入りの白紙の証明書を送付する。賞の決定後、受賞者の名前はゾーンレベルのニュースレターおよび/またはガバナーの月間レターに掲載される(2011 年 9 月理事会会合、決定 92 号)。

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 147; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 78; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 92

▼ **43.090. Rotarian Spouse/Partner Service Award**

ロータリアン配偶者/パートナーサービス賞

The purpose of this award is to recognize spouses and partners of Rotarians who have demonstrated exemplary humanitarian service through Rotary.

この賞の目的は、ロータリーを通じて模範的な人道的奉仕を実践している配偶者やロータリアンのパートナーを表彰することである。

Eligibility 受賞資格

Any non-Rotarian spouse or partner of an active Rotarian in good standing may be nominated.

An individual may only receive the award once.

会費を納めているロータリアンの配偶者またはパートナーは、非ロータリアンであってもノミネート可能である。受賞は一人につき一回までとする。

Spouses and partners of current RI officers, immediate past district governors, current directors, current trustees and the RI president are ineligible for this award.

現在の RI 役員、前地区ガバナー、現在の理事は、現在の受託者と RI 会長の配偶者やパートナーは、この賞の受賞資格を持たない。自分の配偶者やパートナーをノミネートすることはできない。

It is not possible to nominate one's own spouse or partner for the award. In addition, the nominee may not be a lineal descendant (child or grandchild), a spouse or partner of a lineal descendant, or an ancestor (parent or grandparent) of the nominator.

自分の配偶者やパートナーをノミネートすることはできない。また、推薦者の直系卑属(子や孫)、直系卑属の配偶者やパートナー、あるいは祖先(親または祖父母)は候補者として推薦することはできない。

Criteria 審査基準

Candidates shall be considered based solely on the humanitarian service they have rendered through Rotary, with an emphasis on personal volunteer efforts and active involvement in helping others. Personal financial contributions to Rotary, its Foundation or any individual project are not relevant considerations for this award.

候補者については、個人的なボランティア活動や他者への支援への積極的な関与を主に評価し、ロータリーを通じて実践した人道的奉仕に基づいて検討されなければならない。ロータリー、財団、個々のプロジェクトに対する個人の資金的貢献はこの賞に関連する考慮事項とはならない。

Nomination and Selection Procedure 推薦と選出の手続き

District governors may nominate one eligible candidate from their district for this award each year. RI's current special representatives to non-districted Rotary clubs may also each submit one nomination per year. Nominations must arrive at RI World Headquarters by the deadline stated in the nomination form.

地区ガバナーは、毎年地区から 1 名のこの賞に適格な候補者を推薦することができる。地区の割当てのないロータリークラブの RI の在任特別代表も、毎年 1 名の推薦を提出することができる。推薦書類は、推薦書に記載された期限までに RI 世界本部に到着しなければならない。

Up to 100 recipients will be selected each year by a selection officer appointed by the RI president. It is possible that there will be fewer than 100 recipients selected.

RI 会長が任命する選考委員によって、毎年最大 100 名の受賞者が選出される。受賞者は 100 名未満の場合もある。

Nominations must be limited to the space provided on the prescribed form and must include a clear description of the nominee's service rendered through Rotary. Additional information will not be considered.

推薦は、所定用紙の記入欄に限定され、ロータリーを通じて候補者が実践した奉仕活動の明確な説明を記載するものとする。追加情報は考慮されない。

The award shall consist of a plaque and letter of commendation signed by the RI president. Names of the winners of the award shall be included on the RI website. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 184)

賞品は、RI 会長が署名した表彰状と額を贈呈するものとする。受賞者の氏名は、RI のウェブサイトに記載するものとする(2012年1月理事会会合、決定184号)。

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 184

▼ **43.100. Rotary Global Alumni Service to Humanity Award**

ロータリー学友人道奉仕世界賞

The purpose of Rotary's Global Alumni Service to Humanity Award is to honor an outstanding Rotary Alumnus whose career and activities illustrate the impact of Rotary's programs on their service to humanity. For the award, Rotarians should consider individuals whose service activities and professional achievements are of an extraordinary nature. The ideal candidate's service and professional career would go beyond the local community to touch the lives of people at the international level.

ロータリーの学友人道奉仕世界賞の目的は、キャリアおよび活動を通じて、人道奉仕においてロータリープログラムのもたらす影響を示現させた優れたロータリー学友を称えることにある。賞の授与対象として、ロータリアンは、奉仕活動と職業上の功績の面で類まれなる業績を挙げた個人を考慮の対象とするものとする。候補者の奉仕および職業上のキャリアは、地域社会を越え、国際レベルで人々の生活に影響を与えたものであることが理想的である。

Rotary's Global Alumni Service to Humanity Award is given to a single individual. All Rotary alumni are eligible for the award. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

ロータリーの学友人道奉仕世界賞は個人(1名)に授与される。全てのロータリー学友は受賞資格を有する(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.100.1. Selection Criteria

選出基準

1. Candidates must have demonstrated the social benefits of Rotary's programs through extraordinary service activities and professional achievements.

候補者は、類まれなる奉仕活動および職業上の功績を通じ、ロータリープログラムの社会的利益を示していなければならない。

2. Candidates must have achieved distinction in their profession or vocation.

候補者は、職業もしくは使命において卓越していなければならない。

3. Candidates must have performed sustainable service impacting the international community. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

候補者は、国際社会に影響を与える持続可能な奉仕を体現していなければならない(2014年10月理事会会合、決定65号)

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.100.2. Eligibility Criteria 適格基準

1. Candidates must accept the award in person at the Rotary International Convention, with exception being granted in special circumstances.

特別な状況において認められる例外を除き、候補者は、国際ロータリー大会において直接受賞するものとする。

2. **An individual may receive an award only once.**
個人の受賞は一回に限られる。
3. **Individuals may not be nominated for, or receive an award, posthumously. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65)**
候補者および受賞者は生存している個人に限られる(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.100.3. Nomination of Candidates

候補者の指名

1. **All district governors are eligible to nominate one candidate annually for the zone level competition.**
全ての地区ガバナーは、毎年、候補者1名をゾーンレベルの選考に推薦する資格を有する。
2. **Nominations must be made on the prescribed form with a clear description of the candidate's achievements that would qualify him/her for this award; supplementary documentation or material is highly desirable.**
指名は、本賞に適格であると考えられる候補者の功績を明瞭に記した既定の書式により行われるものとする。追加書類もしくは資料の添付が非常に望ましい。
3. **The regional Rotary Foundation coordinator (RRFC) shall be responsible for the nomination process for their zone/region and should notify district governors of the zone level deadline and procedures. All three regional coordinators should be involved in the nomination process.**
地域ロータリー財団コーディネーター(RRFC)は、担当ゾーン/地域における指名プロセスに責任を負うものとし、ゾーンレベルの締切および手続きにつき地区ガバナーに通知を行う。3地域のコーディネーター全員が指名プロセスに関与するものとする。
4. **Each RRFC may nominate one candidate annually from the zone/region for which he or she is responsible for the international competition.**
各RRFCは、毎年、担当ゾーン/地域からの候補者1名を国際選考に推薦することができる。
5. **Nominations must be received at RI World Headquarters by 30 June for the following year's award. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65)**
次年度の賞についての指名は、6月30日必着でRI世界本部に提出するものとする(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.100.4. Selection Process 選出プロセス

1. **The general secretary will review all nominations to assure candidates meet the eligibility criteria and forward them to the Joint Committee on Alumni Relations for consideration.**
事務総長は、全ての指名につき候補者が適格基準に合致しているかを審査し、選考のため学友関係合同委員会に送付するものとする。

2. The Joint Committee on Alumni Relations will review all eligible nominations and recommend one winner and one alternate winner of the Rotary Global Alumni Service to Humanity Award to be presented to the Board and Trustees at their joint meeting in October for selection.

学友関係合同委員会は、適格である全ての指名を審査し、ロータリー学友人道奉仕世界賞の受賞者1名と代替受賞者1名を10月の合同会合における選出のために理事会および管理理事に推薦するものとする。

3. The recipient of the award and the nominating district governor and RRFC will be notified about winning the award immediately after the October Joint meeting of Directors and Trustees. Upon written acceptance of the award (including a commitment to receive the award in person at the Rotary International Convention), the winner will be announced to the other nominating district governors and regional coordinators, and to the general public, as appropriate.

受賞者、推薦者である地区ガバナーおよびRRFCは、10月の理事および管理理事合同会合後すぐに受賞について通知を受けるものとする。書面による賞の承諾(国際ロータリー大会における受賞式への参加確約を含む)後に、受賞者は、他の指名を行った地区ガバナー、地域コーディネーター、また必要に応じ、公衆に発表されるものとする。

4. Presentation of the award will be made jointly by the trustee chairman and RI president during a plenary session at the Rotary International Convention. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

賞の授与は国際ロータリー大会本会議中に管理理事議長およびRI会長から行われるものとする(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.100.5. Involvement of Global Alumni Service to Humanity Award Recipients in Rotary Activities

学友人道奉仕世界賞受賞者のロータリー活動への関与

Rotary Institute conveners and regional coordinators are encouraged to invite Award recipients to speak at the Rotary Institute as appropriate and if practicable.

ロータリー研究会議長および地域コーディネーターは、実現可能であれば、必要に応じて同賞の受賞者をロータリー研究会へ招聘することを奨励される。

Governors and Governors-elect of those districts where Award recipients reside are encouraged to invite the recipients to the district conference as appropriate and if practicable.

同賞の受賞者の居住する地区のガバナーおよびガバナーエレクトは、実現可能であれば、必要に応じて同賞の受賞者を地区大会へ招聘することを奨励される。

Presidents of Rotary clubs where Award recipients reside are encouraged to grant honorary membership to Global Alumni Award recipients who are not Rotarians and to invite them to club events whenever possible.

同賞の受賞者の居住する地区のロータリークラブ会長は、ロータリアンでないグローバル学友賞の受賞者に名誉会員の地位を付与し、可能であればクラブイベントへ招聘することを奨励される。

Past Award recipients may be invited to participate in RI Conventions whenever appropriate and practical. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

適切かつ実現可能な場合には、過去の受賞者をRI大会へ招聘することも可能である(2014年10

月理事会会合、決定 65 号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

▼ **43.110. Rotary Award for Excellence in Service to Humanity**

卓越した人道奉仕のためのロータリー賞

The purpose of this award is to recognize non-Rotarians who have demonstrated exemplary humanitarian service consistent with Rotary's ideals, and who might otherwise go unrecognized
この賞の目的はロータリーの理想に適った卓越した人道奉仕を行った認識されずにいることになるかもしれないロータリアン以外の人を称えることである。

Eligibility 受賞資格

Only non-Rotarians may be nominated for this award. The nominee may not be a spouse, partner, lineal descendant (child or grandchild), a spouse or partner of a lineal descendant, or an ancestor (parent or grandparent) of a Rotarian.

非ロータリアンのみがこの表彰の候補になることができる。候補者はロータリアンの配偶者、パートナー、直系の子孫(子または孫)、直系の子孫の配偶者またはパートナー、または祖先(親または祖父母)であってはならない。

An individual may only receive the award once. The awardee will be selected by a committee of the district's five most recent past governors. The award is limited to one per district.

一名につき一度のみ表彰を受けることができる。受賞者は地区の、直近のバスターガバナー5人による委員会により選出される。表彰は1地区につき1名に限られる。

Criteria 条件

A current district governors may grant only one Rotary Award for Excellence in Service to Humanity award to a deserving non-Rotarian in the district. Governors may order certificates from Rotary International free of charge. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 140*)

現職の地区ガバナーは、地区内のロータリアン以外の1人にも卓越した人道奉仕のためのロータリー賞を授与することができる。ガバナーは国際ロータリーに無料で表彰状を注文し、取得することができる(2015年1月理事会会合、決定140号)。

Source: January 2015 Mtg., Bd. Dec. 140

▼ **43.120. Alumni Association of the Year Award**

最優秀学友会賞

The purpose of the Rotary Alumni Association of the Year Award is to recognize an alumni association that has increased awareness of the significant role alumni play in Rotary and demonstrated a lasting impact on Rotary programs. Winning associations receive a plaque or banner, recognition in Rotary media, and the opportunity to present their association's work at a significant Rotary event. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

ロータリー最優秀学友会賞の目的は、ロータリーにおいて学友が果たす重要な役割に対する認知度を高め、ロータリープログラムへの長期的な影響を示した学友会を表彰することにある。受賞学友会には盾もしくは旗が授与され、ロータリーメディアでの表彰および主要なロータリーイベントにおいて学友会の活動を発表する機会が与えられる(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.120.1. Award Eligibility 受賞資格

The alumni association must:

学友会は以下の条件を満たしていなければならない:

- a) Be formally chartered by Rotary-International
国際ロータリーにより正式に設立された
- b) Be up-to-date in responding to all requests for information from RI, such as surveys and current officers
調査や現行の役員といった RI からの情報提供の呼びかけに最新情報を提供している
- c) Enhance the awareness of the value of alumni within Rotary
ロータリーにおける学友の価値に対する認知度を高めている
- d) Involve a majority of association members
学友会メンバーの大半が関与している
- e) Complete a project or activity over the past twelve months that has impact on either a local or international community
過去 12 ヶ月間に地元もしくは国際社会のいずれかに影響を及ぼすプロジェクトもしくは活動を完了した
- f) Have an online presence through social media, such as Facebook, LinkedIn, or other site
Facebook、LinkedIn その他のソーシャルメディアを通じたオンラインプレゼンスを有する
- g) Demonstrate collaboration between Rotarians and alumni
ロータリアンと学友の協働を示す
- h) Support the Object of Rotary and Service Above Self (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)
ロータリーの目的(綱領)および超我の奉仕を支持する(2014年10月理事会会合、決定 65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65

43.110.2. Nomination Procedure 指名手続き

At the beginning of the Rotary year, the regional Rotary Foundation coordinator (RRFC) chooses and announces a zone/regional selection committee to receive and evaluate all entries. All three regional coordinators should be ex officio members of this committee.

ロータリー年度開始に際して、地域ロータリー財団コーディネーター(RRFC)は、全ての応募を受け付け、評価するゾーン/地域選挙委員会を選出し、発表する。地域コーディネーター3名全員ともが当委員会の職権上のメンバーであることとする。

The zone/regional selection committee should choose the association in the zone/region to receive the award before 15 June. The selected association should be recognized as their zone/regional winner.

ゾーン/地域選挙委員会は、6月15日までに賞の授与対象となるゾーン/地域の学友会を選出するものとする。選出された学友会は、ゾーン/地域における優勝者と見なされるものとする。

The RRFC must fill out and submit the official nomination form to RI World Headquarters by 30 June for the following year's award. Each RRFC may submit one association from their zone/region.

次年度の賞について、RRFCは公式指名フォームに記入を行い、6月30日までにRI世界本部に提出しなければならない。各RRFCは、ゾーン/地域から1つの学友会を推薦することができる。

The Joint Committee on Alumni Relations will review all nominations and recommend one winner of the Alumni Association of the Year Award to be presented to the Board and Trustees at their joint meeting in October for selection. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65*)

学友関係合同委員会は、全ての指名を審査し、最優秀学友会賞の受賞者として1つの学友会を10月の合同会合における選出のために理事会および管理理事に推薦するものとする(2014年10月理事会会合、決定65号)。

Source: October 2014 Mtg., Bd. Dec. 65



CHAPTER VI
第 6 章
COMMUNICATIONS
コミュニケーション

▼ **Articles**

- 48. **Official Language and Translation** 公式言語および翻訳
- 49. **Membership Communications** 会員へのコミュニケーション
- 50. **Public Relations and Information** 広報および情報
- 51. **Publications** 出版物
- 52. **Audio/Visual/Electronic Communications** 視聴覚／電子コミュニケーション
- 53. **Other Communications** その他のコミュニケーション

▼ **Article 48. Official Language and Translation**
公式言語および翻訳

- 48.010. RI Official Language RI 公式言語
- 48.020. Translation of Rotary Literature ロータリー文献の翻訳

▼ **48.010. RI Official Language RI 公式言語**

English is the only official language of RI. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)
英語は RI 唯一の公式言語である(2010 年 6 月理事会会合、決定 182 号)。

Source: May 1954 Mtg., Bd. Dec. 206; January 1973 Mtg., Bd. Dec. 109; *Amended by* June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182. *Affirmed by* June 1998 Mtg., Bd. Dec. 387; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 224

48.010.1. Standard Common Second Language
標準共通第二外国語

The Board has elected not to adopt an advocacy position in the promotion of a standard common second language. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)
理事会は、標準共通第二外国語の推進を提唱する立場を採択しないことを選択した(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: January 1960 Mtg. Bd. Dec. E-16; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 148

▼ **48.020. Translation of Rotary Literature**
ロータリー文献の翻訳

The policy of RI concerning publication of Rotary literature in languages other than English, the official language of RI, is:

RI の公式言語である英語以外の言語によるロータリー出版物に関する RI の方針は、以下の通りである。

- 1) RI will provide translated versions of essential club and district information in Japanese, Portuguese, Spanish, French, German, Korean, Italian, Swedish and Hindi.
RI は、クラブと地区にとって基本的な情報に関しては、日本語、ポルトガル語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、韓国語、イタリア語、スウェーデン語、ヒンディー語の翻訳を提供する。

- 2) RI will provide translated versions of essential club and district information in Mandarin Chinese with the understanding that the level of support will be determined by need and available Rotary resources, as determined by the general secretary.

RIは、サポートのレベルが事務総長の決定するのとおり、需要と利用可能なロータリー資源により決定されるとの理解の元に、必要となるクラブおよび地区情報の標準中国語翻訳版を提供するものとする。

- 3) All RI publications shall be revised in English and other languages on a staggered, triennial basis, with those publications affected most by the Council on Legislation to be revised after the Council. The general secretary will be authorized to make exceptions to this policy, as necessary. Recent changes in Board policy will be shared with club and district leaders via the RI website and *Rotary Leader*;

すべてのRI出版物は、英語およびその他の言語で、年度をずらして3年に一度改訂し、規定審議会の影響を最も受ける出版物は、審議会の後で改訂されるものとする。ただし、事務総長は、必要に応じてこの方針に対する例外措置を取る権限を有するものとする。また、理事会方針の新しい変更は、RIウェブサイトおよびロータリー・リーダーを通じて、クラブと地区の指導者に伝えられる。

- 4) A district or group of districts in which the Rotarians speak a language(s) other than those listed above may, on a voluntary basis, translate, print and distribute essential club information to the clubs in their district(s). Publications translated by volunteers shall not be considered official RI translations.

上記以外の言語を話すロータリアンがいる地区あるいは地区グループは、ボランティアとして、地区内クラブにとって不可欠な情報を翻訳、印刷、および配布して差し支えない。ボランティアにより翻訳された出版物は、RIの公式翻訳と見なされることはない。

The Board has approved a plan for a project for translation of publications by volunteers and recommends that language groups other than those listed above participate in the ongoing Translation Project under which RI reimburses for the printing and distribution of publications translated by volunteers. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 93*)

理事会は、出版物をボランティアが翻訳するプロジェクトの計画を承認し、上述の言語以外の言語集団は、引き続き、翻訳プロジェクトに参加し、ボランティアによって翻訳された出版物の印刷と配布の費用をRIが支弁することを推奨した(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 224; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 346; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 117; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 93. *See also* April 2000 Trustees Mtg., Dec. 135

48.020.1. Role of General Secretary in Translations of Rotary Literature

ロータリー文献の翻訳における事務総長の役割

The translation and printing of Rotary literature shall be under the direct supervision of the general secretary, who is authorized to approve translations on behalf of the Board and, to modify the text of translations of Rotary literature, where it appears necessary or advisable to make publications generally more useful to clubs. The distribution of Rotary literature to clubs shall be made by the Secretariat. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 245*)

ロータリー文献の翻訳および印刷は事務総長の直接監督下に置かれるものとし、事務総長は、理事会に代わって翻訳を承認し、全般的に出版物をクラブにとってさらに有用なものとするべく必要であればロータリー文献の翻訳文を修正する権限を委ねられている。ロータリー文献は、事務局によってクラブに配布されるものとする(2002年6月理事会会合、決定245号)。

Source: April 1930 Mtg., Bd. Dec. IV(p); January 1958 Mtg., Bd. Dec. 142; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 108

48.020.2. Use of Rotarian Volunteers in Translating

翻訳におけるロータリアン・ボランティアの起用

The general secretary shall develop a database of Rotarians who are able to interpret and translate into many languages. In selecting Rotarians to interpret/translate, the general secretary shall ensure that they first provide a sample of their work. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、多言語の通訳および翻訳ができるロータリアンのデータベースを作成するものとする。翻訳／通訳をするロータリアンを選ぶにあたり、事務総長はまず見本の翻訳／通訳を行ってもらうものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 185

48.020.3. Translation of Regional Magazines

地域雑誌の翻訳

Regional magazines shall take financial responsibility for translation of materials into their language from the English text provided by *The Rotarian* magazine at no cost to RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

地域雑誌は、ザ・ロータリアン誌から提供される英語の文章から地域の言語へ記事を翻訳するための財政的な負担を負い、RIには費用を一切かけないものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October-November 1986 Mtg., Bd. Dec. 188

48.020.4. Translation of Constitutional Documents of Rotary International

国際ロータリーの組織規定文書の翻訳

A note shall be included in all editions of the *Manual of Procedure* in languages other than English preceding the section that includes the constitutional documents, to indicate: a) that in the event of any question arising regarding the meaning or interpretation of any provision of the constitutional documents, the English-language text of these documents is the official text; b) that each governor has a copy of the English-language edition of the *Manual of Procedure*, including the constitutional documents; and c) that a copy of the constitutional documents in English may be obtained by ordering an English-language edition of the *Manual of Procedure*. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

英語以外の言語の「手続要覧」の全版の組織規定文書を含むセクションの前に、注記が添えられ、以下の事項について言及されるものとする。 a) 組織規定文書の条項の意味、あるいは解釈について疑義が生じた場合、これらの文書の英語版が正本となること。 b) ガバナーは、組織規定文書を含む「手続要覧」の英語版を一部持っていること。 c) 組織規定文書の英語版は、「手続要覧」の英語版を注文することにより入手できること(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 80

48.020.5. Translation of Name “Rotary Club of”

「ロータリー・クラブ」名の翻訳

A club may use the language of the country in which it is located to designate the name of the club so long as the name in translation reflects accurately the designation as given in English. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブは、翻訳されたクラブの名称が、英語で与えられた名称を正確に反映している限り、所在国の言語を使用してクラブの名称を付けることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1955 Mtg., Bd. Dec. E-6

Cross References

- 31.080.5. *General Secretary Authority regarding Translations of Rotary Literature*
ロータリー文献の翻訳に関する事務総長の権限
- 58.050.2. *Simultaneous Interpretation/Language Support During Plenary Sessions*
同時通訳／言語支援



▼ **Article 49. Membership Communications** 会員へのコミュニケーション

49.010. Official Notices 公式通知

49.020. Board Minutes 理事会の議事録

49.030. *Official Directory* 公式名簿

49.040. Manual of Procedure 手続要覧

49.050. Constitutional Documents 組織規定

49.060. Codification of Policies 方針の法典化

49.010. Official Notices 公式通知

Official notices shall be transmitted to clubs and districts, whenever feasible, through the *Rotary Leader*. Such notification will satisfy the requirements of the RI Bylaws. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

公式通知は、可能な限り、常に「ロータリー・リーダー」を通じてクラブと地区へ伝えられるものとする。このような通知は、RI細則の必須要件を満たすものである。(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 116; *Amended by* June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

▼ **49.020. Board Minutes** 理事会の議事録

The minutes of Board meetings shall be posted on the RI website. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252*)

理事会会合の議事録はRIウェブサイトで公表される。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252

49.020.1. Confidentiality of Board Minutes and Reports

理事会の議事録および報告書の守秘義務

Any and all reports to a Board meeting or to a RI committee meeting, as well as discussions during those meetings and notes taken during those meetings, contain proprietary and confidential information. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252*)

理事会会合またはRI委員会会合へ提出される一切の報告書、また、これら会合中の一切の協議内容および書き留められた一切のメモは、独自に所有され、極秘の情報を含む。(2011年5月理事会会合、決定252号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 104

▼ **49.030. Official Directory** 公式名簿

The content and format of the *Official Directory* is a responsibility of the general secretary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「公式名簿」の内容および体裁は、事務総長が責任を持つものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1954 Mtg., Bd. Dec. 141

49.030.1. Distribution of Official Directory

「公式名簿」の配布

One copy of the *Official Directory* shall be distributed gratis to the secretary of each club, with additional copies to be available for purchase in any quantity by the club. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

公式名簿は、各クラブの幹事に 1 部無料で配布され、クラブは、追加分を何部でも購入することができるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: April 1971 Mtg., Bd. Dec. 286

49.030.2. List of Official Rotary Licensees in the Official Directory

「公式名簿」の公式ロータリー被免許業者のリスト

The general secretary shall publish in each *Official Directory* the name and relevant information of all current licensees who are up-to-date with their royalty payments at the time such publication goes to print. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、「公式名簿」が印刷される時点で滞りなく徽章使用料を納めているすべての被免許業者の名称と関連情報を、「公式名簿」の各版に掲載するものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 317

Cross References

11.010.1. Approval for Clubs to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation

ロータリー・クラブに電話勧誘を含む協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加の要請に対する承認

11.010.6. Use of Official Directories for Commercial Purposes or Circularization

営利目的または配布のための公式名簿の使用

41.010.4. Interact Club Designations in Official Directory

公式名簿におけるインターアクト・クラブの表記

41.020.4. Rotaract Club Designations in Official Directory

公式名簿におけるローターアクト・クラブの表記

49.040. Manual of Procedure 手続要覧

The English edition of the *Manual of Procedure* shall be revised and published within six months of the adjournment of the Council. The editions in other languages shall be revised and published as soon thereafter as possible. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

審議会の終了後から 6 カ月以内に英語版の「手続要覧」を改訂し、発行するものとする。その他の言語版については、その後できる限り早く改訂および発行するものとする(1999 年 11 月理事会会合、決定 201 号)。

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 177. Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 208; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

49.050. Constitutional Documents 組織規定文書

The revised English edition of the constitutional documents should be mailed to all districts within two months of adjournment of the Council. Adopted enactments should be reproduced exactly as adopted by the Council and only modified as necessary to give full effect to all adopted enactments. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)

英語の組織規定文書の改訂版は、審議会終了後 2 カ月以内にすべての地区へ郵送されるべきである。採択制定案は、規定審議会によって採択された通りに忠実に反映されるべきであり、すべての採択制定案が十分効果を発揮するために必要とみなされる場合に限り、修正が加えられるべきである(2007 年 11 月理事会会合、決定 32 号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 208; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 255

49.060. Codification of Policies 方針の法典化

The *Rotary Code of Policies* is a reference manual, in subject order, of all policy decisions still in force that were made by Conventions, Councils on Legislation, the Board, the Trustees and to a limited extent, the general secretary. All general and permanent policies of the Board shall be incorporated into the Code.

「ロータリー章典」は、国際大会、規定審議会、理事会、管理委員会、および限られた範囲で事務総長によってつくられ、現在も施行されているすべての方針決定を項目別にまとめた参考資料である。理事会の一般のおよび恒久的な方針はすべて、章典に組み込まれるものとする。

The Code will be maintained and kept up to date by the general secretary. The general secretary, at the conclusion of each Board meeting, shall review the decisions passed at that meeting and prepare a report listing those decisions taken by the Board that should be added to the Code. This report shall be submitted to the Executive Committee of the Board at its next meeting. The general secretary shall update the *Rotary Code of Policies* after each Board meeting for distribution in loose-leaf form to the Board and appropriate RI staff, and publication on the RI website.

事務総長は、毎回の理事会会合の終了時にその会合において採択された決定を確認し、章典に追加されるべき理事会が採択したこれらの決定をまとめた報告書を準備するものとする。この報告書は、理事会の執行委員会へ、その次回会合で提出されるものとする。事務総長は、理事会や適切な RI 職員ヘルズリーフ版を配布するため、また RI ウェブサイトへ掲載するため、毎回の理事会会合後に「ロータリー章典」を更新するものとする。

Any section or subsection of the Code that is based on a Board decision that is 30 years old, and that has not been subsequently amended, shall be reviewed by the Board at its last meeting of each year to see whether it should be retained in the Code.

理事会の決定に基づいて定められた章典の各規約は、30 年前に作成され、その後改正されていない。当章典の規約が存続されるべきかについては、毎年、最後の会合で理事会によって検討するものとする。

The general secretary shall have the authority to revise the numbering, arrangement, headings, and cross-references contained in the *Rotary Code of Policies* as may be required from time to time.

事務総長は、随時必要に応じて、ロータリー章典に含まれる番号、配置、見出し、相互参照を修正する権限を有するものとする。

The general secretary is requested to place a statement in future editions of the *Manual of Procedure* that the white pages are for purposes of explanation and serve as guidelines in interpreting RI policy as found in the constitutional documents of RI and the *Rotary Code of Policies*.

事務総長は、ホワイトページは、説明を目的としたものであり、RI とロータリー章典の組織規定に見られるような RI の方針を解釈する際に指針として役立つものであることを手続要覧の改定版に記載することを求められる。

The Rotary Code of Policies shall be issued only in English at this time.

ロータリー章典は、現時点では英語版のみ発行するものとする。

The general and permanent policies of The Rotary Foundation shall be placed in a separate volume of the *Rotary Code of Policies* known as "The Rotary Foundation Code of Policies." (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 245*)

ロータリー財団の一般的かつ恒久的なポリシーは、「ロータリー財団の規範方針」として知られているロータリー章典の別冊に記載するものとする(2007年11月理事会会合、決定32号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 150; June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348; October 1998 Mtg., Bd. Dec. 83; February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196; February 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; June 1999 Mtg., Bd. Dec. 297; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 299; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; *Amended by* May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 245



▼ **Article 50. Public Relations and Information** 広報および情報

50.010. Purpose of RI Public Relations RI 広報の目的

50.020. Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities
協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針

50.030. Rotary Public Image Coordinators
ロータリー公共イメージコーディネーター

50.010. Purpose of RI Public Relations

RI 広報の目的

The purpose of Rotary's public relations program is to foster understanding, appreciation, and support for the programs and Object of Rotary. The program should promote awareness among all Rotarians that good publicity, favorable public relations and a positive image are desirable and essential goals for Rotary if it is to achieve that purpose and broaden Rotary's service to humanity. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ロータリー広報プログラムの目的は、ロータリーのプログラムとロータリーの目的(綱領)に対する理解、評価、支援を助長することである。本プログラムは、この目的を果たし、人類へのロータリーの奉仕を広げるものであるならば、優れた広報、好ましい広報、肯定的イメージがロータリーにとって望ましく、また必要不可欠な目標であるという認識を、すべてのロータリアンの間に広めるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1958 Mtg., Bd. Dec. 202; October-November 1983 Mtg., Bd. Dec. 124

▼ **50.020. Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities**

企業体と結ぶプロボノ関係についての広報指針

The Board has set forth the following public relations guidelines to effectively manage a pro bono relationship with a corporate entity to safeguard the integrity and reputation of RI/TRF, while allowing public relations opportunities for all parties to the agreement.

理事会は、以下の広報の指針を定めた。これは、契約の全当事者に広報の機会を与える一方、RIとロータリー財団の信頼性や声価を守るために企業とのプロボノ関係を効果的に管理するためのものである。

Definition of Pro Bono Public Relations Relationship

プロボノ広報関係の定義

Pro bono relationships do not involve compensation. Predetermined "out-of-pocket" costs are agreed to in advance of securing pro bono assistance. A pro bono public relations relationship involves a private communications agency supplying promotional work without compensation. In turn, RI/TRF agrees to publicize the pro bono relationship as appropriate in RI/TRF's sole discretion.

プロボノ関係に報酬は含まれない。事前に予想される「自己負担」の経費は、プロボノ援助を確保するに先立ち同意されるものとする。プロボノ広報関係には、無償で推進活動を提供する民間のコミュニケーション代理店が関わることになる。これに対して、RI/ロータリー財団は、RI/ロータリー財団独自の裁量において適切と判断された通りにそのプロボノ関係を公表することに同意する。

Establishment of Relationship

関係の確立

When an appropriate corporate entity that may provide pro bono public relations services to RI has been identified, such entity shall be referred to the general secretary for immediate review to ensure that RI/TRF's credibility remain intact, and that current Rotary publicity initiatives will be enhanced. The review will include, but not be limited to, the following elements:

RIへプロボノ広報サービスを提供できる適切な企業が特定されると、そのような団体は事務総長に付託され、RI/ロータリー財団の信頼を傷つけることなく、現行のロータリー広報活動が高められることを確認するために直ちに審査されるものとする。審査には、以下の要素を盛り込むものとする(ただしこれに限らない)。

1) Shared mission/interest: 共通の使命と関心:

A review of the corporation's policies and positions on issues relevant to RI/TRF will be assessed to ensure that no conflict of interest exists with the Object of Rotary.

ロータリーの綱領との利害の衝突が起こらないようにするため、当該企業の方針や、RI/ロータリー財団関連の問題に対する当該企業の立場を審査する。

2) Background search: 背景調査:

An extensive news search of the corporation and back review of annual reports will be researched to study current and past media placements.

現在や過去の報道を調べるため、当該企業に関する広範囲なニュースの調査および過去の年次報告を審査する。

Upon completion of the satisfactory review, the general secretary will negotiate a pro bono agreement with the corporate entity. Terms of the agreement will include, but not be limited to, the following:

十分な審査を完了した後、事務総長は当該企業とのプロボノ契約の交渉を行う。契約事項には以下が含まれる(ただし、これに限らない)。

1) Message development: メッセージの開発:

Standing key messages exist within RI/TRF. Altering or adapting these messages must gain approval by the general secretary to deter the release of misinformation to the general public and RI membership.

RI/ロータリー財団に常に存在するキー・メッセージ。一般の人々やRI会員に誤った情報が流布されるのを避けるため、このメッセージの変更や改作には事務総長からの承認を得なければならない。

2) RI Spokespeople: RI代弁者:

The general secretary in consultation with the RI president and/or Trustee chair, will designate appropriate RI/TRF spokespeople for all events and interviews, a RI/TRF spokesperson must be incorporated into all media interviews, either live or by telephone. RI will approve all media interviews related to the pro bono relationship.

RI会長や管理委員会委員長と相談の上、事務総長は、すべての行事やインタビューのためにRI/ロータリー財団の適切な代弁者を指定する。この代弁者は、生放送や電話を含め、すべてのメディアのインタビューに協力しなければならない。RIはプロボノ関係に関するすべてのメディアのインタビューを承認する。

3) Editorial Review: 編集上の再確認:

RI/TRF staff retains full editorial review of all material released by the corporate entity. This activity will ensure the release of factual information to the media, general public and membership audiences of the corporate entity and RI/TRF. These Guidelines do not authorize corporate entity to reproduce any of the ROTARY Marks for any purpose without the prior written, express consent of RI/TRF except as expressly set forth herein.

により、メディア、一般の人々、RI/ロータリー財団の会員や企業のメンバーに、事実に基づいた情報を確実に伝えることになる。ここで明確に説明された場合を除き、あらかじめ書面によるRI/ロータリー財団の同意が明示されていない限り、こうした指針は、いかなる目的でも企業にロータリー標章の複製を許可するものではない。

4) Media placement: メディアの報道:

All press releases, media advisories and media placements must be reviewed by RI to ensure accuracy and proper RI/TRF mention and copies of the media placements provided to RI.

すべてのプレス・リリース、メディア報告、メディア報道は、正確であり、RI/ロータリー財団への言及が適切であることを確認するため、RIによる確認を受け、メディア報道内容のコピーがRIへ提供されなければならない。

5) Placement in RI/TRF publications: RI/ロータリー財団出版物への掲載:

Efforts will be made to ensure proper recognition of the pro bono services donated by the corporate entity in Rotary publications including but not limited to: *The Rotarian*, *Rotary Leader*, and the RI website.

「ザ・ロータリアン」、「ロータリー・リーダー」、RIウェブサイトを含む(ただしこれに限らない)ロータリーの出版物において、企業から寄贈されたプロボノ奉仕が適切に認証されるよう努力が払われることとする。

6) Photo credit/video credit: 写真やビデオの提供者名の表示:

All material provided by RI/TRF must be credited to Rotary International and include appropriate copyright information, if owned by RI. Appropriate copyright notice would be: "© 2000 Rotary International."

RI/ロータリー財団から提供されたすべての資料については、国際ロータリーがその提供者であることが明示され、RIに所有権がある場合は、著作権に関する適切な情報も含めなければならない。適切な著作権情報は「© 2000 Rotary International」のように表示される。

7) RI/TRF name and logo requirements: RIおよびTRFの名称とロゴに関する条件:

"ROTARY," "ROTARY INTERNATIONAL," "ROTARY INTERNATIONAL and Design" (the Rotary Emblem), "THE ROTARY FOUNDATION," "THE ROTARY FOUNDATION OF ROTARY INTERNATIONAL and Design" (the Rotary Foundation Logo), "TRF," among numerous other marks (collectively referred to as the "ROTARY Marks"), are the intellectual property of RI and/or TRF. Usage of the RI/TRF name and logos will adhere to guidelines concerning reproduction of the ROTARY Marks or guidelines concerning use of the ROTARY Marks by other organizations as amended from time to time and/or any other relevant policies, guidelines, and/or decisions governing use of the ROTARY Marks, circularization, solicitation, and/or sponsorship, as promulgated by the RI Board of Directors.

「ロータリー」「国際ロータリー」「国際ロータリー&デザイン」(ロータリー徽章)「ロータリー財団」「国際ロータリーのロータリー財団&デザイン」(ロータリー財団ロゴ)「TRF」は、他にも数多くあるロータリーの標章であり(総して「ロータリー標章」と呼ばれる)RIおよびTRFの知的財産である。RIおよびTRFの名称とロゴの使用は、ロータリー標章の転載に関するガイドラインに基づくものとする。また、他機関によるロータリー標章の使用も修正される相応の方針やガイドラインに基づき、またその使用、環状、勧誘および後援などに関する決定権はRI理事会によって公布された基準に基づくものとする。

Once final, the agreement will be submitted for appropriate review consistent with the RI contract review policy.

最終的にまとめられた契約書は、RIの契約審査の方針に従って適切な確認を受ける。

Maintenance 管理

The general secretary, through Public Relations and Marketing, will provide continued monitoring of the pro bono public relations services to ensure that all elements of the approved contract are maintained to RI's satisfaction. Adjustments to or additions to key messages and media placement activities will need prior approval from the general secretary. The general secretary will update the Board of Directors on a quarterly basis on the results of the agreement. RI/TRF retains the right to terminate the agreement at any time. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec.*)

30)

事務総長は、承認された契約のすべての要素が RI にとって満足の行くよう維持されていることを確認するために、広報とマーケティングを通じてプロボノ広報サービスを継続して監視する。キー・メッセージやメディア掲載活動に対して調整または追加を行う場合は、あらかじめ事務総長による承認が必要である。事務総長は、契約の履行結果について、四半期毎に理事会に最新状況を報告する。RI/ロータリー財団は、いかなる時点でも契約を終結させる権利を有する(2013年10月理事会会合、決定30号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 441; Amended by November 2000 Mtg., Bd. Dec. 108; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

▼ 50.030. Rotary Public Image Coordinators ロータリー公共イメージコーディネーター

Purpose 目的

The purpose of the Rotary public image coordinators is to provide enhanced information and assistance from RI to the clubs and districts in the area of public relations. They will assist clubs and districts to tell Rotary's success stories to all media, local government leaders, communities, civic leaders, and similar entities. They are to serve as trainers, motivators, coaches, counselors, and resource persons for the club and district leaders in their assigned regions. They also are to be available for assistance at Rotary institutes, GETS, and other zone level meetings.

ロータリー公共イメージ・コーディネーターの役割は、公共面において RI からクラブや地区への詳細情報と援助を提供することである。コーディネーターは、クラブや地区からのロータリーのサクセスストーリーをメディア、地方公共団体リーダー、地域社会、公民リーダー、同系等の指導者的存在に知らせる援助を手がけ、トレーナー、モチベーター、コーチ、カウンセラーそして指名地区のリーダーとクラブの情報源として奉仕し、またロータリー研究会や GETS およびゾーンレベル会合などでも援助奉仕するものとする。

Functions 役目

The Rotary public image coordinators are to be trained and knowledgeable about RI and club and district level public relations, and they are to perform the following functions through the planning and conducting of district and regional seminars and workshops with the assistance and support of district leaders:

ロータリー公共イメージ・コーディネーターは、RI とクラブおよび地域レベルの広報に精通すべく訓練を受け、地区リーダーの援助とサポートを仰ぎながら地区および地域の援助セミナーやワークショップの計画と実行において下記の役割を務める:

1. Inform and motivate Rotarians about RI's public relations efforts
ロータリーの広報活動に関する情報をロータリアンに提供し、意欲を高める。
2. Promote the use of RI public relations grants
ロータリー公共イメージ補助金の利用を推進する。
3. Encourage stronger club level public relations efforts
クラブレベルでの広報活動の強化を推奨する。
4. Promote the RI Strategic Plan priorities of advancing internal and external recognition and public image of RI
ロータリーに対する認知度と公共イメージをロータリー内外で助長するという RI 戦略計画を推進する。
5. Serve as member of the GETS training team when invited by GETS convener
GETS 召集者からの誘いを受けた際、GETS 研修チームの一員として奉仕する。
6. Promote the use of Rotary's visual identity assets
ロータリーのビジュアルアイデンティティ資産の使用を促進する。
7. Highlight alumni to enhance Rotary's public image
ロータリーの対外的イメージ向上のため学友を取り上げる。

The Rotary public image coordinators also will serve as an important source of RI public relations information for clubs and districts and as a vital link between the Secretariat and the Rotarians in their assigned regions.

ロータリー公共イメージ・コーディネーターは、さらに RI のクラブと地区の広報情報において重要な情報源として奉仕し、事務局と指名地区ロータリアン間の重要な架け橋となるものとする。

The Rotary public image coordinators also will confer and cooperate with the RI director, RC and the RRFC for their assigned regions with the goal of enhancing both RI and TRF through the strengthening of clubs and districts.

またロータリー公共イメージ・コーディネーターは、RI 理事、指名地区の RC および RRFC と協議協力し、クラブと地区の強化により RI と TRF 両方の増強を図るものとする。

Training 研修

Training for Rotary coordinators, Rotary public image coordinators, and regional Rotary Foundation coordinators will consist of three days training for Rotary coordinators and Rotary public image coordinators, a day of joint training for all three groups, and three days of training for the regional Rotary Foundation coordinators. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 74*)

ロータリー・コーディネーター、ロータリー公共イメージ・コーディネーターおよび地域のロータリー財団コーディネーターのための訓練に関し、ロータリー・コーディネーターとロータリー公共イメージ・コーディネーター訓練においては3日間、全グループによる合同訓練は1日、ロータリー財団コーディネーター訓練には3日間設けることとする(2014年10月理事会会合、決定74号)。

Source: January 2011 Mtg., Bd. Dec. 163; Amended by September 2011 Mtg., Bd. Dec. 111; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 64; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 74

Cross References

57.100. *RI Convention Public Relations* RI 国際大会の広報



▼ **Article 51. Publications** 出版物

- 51.010. Official Magazine 公式雑誌
- 51.020. Rotary Regional Magazines ロータリー地域雑誌
- 51.030. Guidelines for New Publications 新しい出版物の指針
- 51.040. *Rotary Leader* ロータリー・リーダー

▼ **51.010. Official Magazine** 公式雑誌

51.010.1. Board Authority to Publish a Magazine

雑誌発行に関する理事会の権限

The Board has authorized a publication containing articles and news matters of general interest to clubs and individual Rotarians. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、クラブや個々のロータリアンの一般的な関心事である記事やニュースを掲載した出版物を発行する権限を有する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: Ballot By Mail No. 6, 1910-1911

51.010.2. Official Magazine To Be Named “The Rotarian”

公式雑誌の名称:「ザ・ロータリアン」

The official magazine of RI shall be named *The Rotarian*. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの公式雑誌は「ザ・ロータリアン」と名づけられるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: August 1912 Mtg.

51.010.3. Goals of the Official Magazine 公式雑誌の目標

The Rotarian utilizes its broad policy directive to delineate and work to achieve the following goals:

「ザ・ロータリアン」誌は、以下のような目標を掲げ、その達成へ向けて活動するという趣旨の理事会方針を取り入れるものとする。

- 1) To provide a channel of communication to disseminate and support the theme and philosophy of the president and special programs approved by the Board.
会長のテーマや所信、および理事会が承認した特別プログラムについて情報を広め、それを支援するためのコミュニケーションの手段を提供すること。
- 2) To promote and report on the major meetings of RI and the various official Rotary weeks and months.
RIの主な会合やさまざまな公式のロータリアン週間や月間について、推進し、報告すること。
- 3) To serve as an educational and program resource tool for clubs and district leaders.
クラブや地区の指導者のための教育的資料およびプログラム参考資料としての役割を果たすこと。
- 4) To help build service by motivating and inspiring Rotarians through reportage of outstanding examples of activity in the five Avenues of Service by clubs and

Rotarians around the world.

世界中のクラブやロータリアンが実施した、四大奉仕部門における活動の優れた実例を報道することによって、ロータリアンに刺激を与え、その意欲をかきたてて、奉仕活動の向上、強化に助力すること。

- 5) To help build international fellowship by providing Rotarians with regular and effective contact with the wide world of Rotary which lies beyond their individual clubs and by informing Rotarians of the accomplishments of their fellow Rotarians.
個々のクラブを超えて存在する広範なロータリー世界と定期的かつ効果的に接する機会をロータリアンに提供し、また朋友ロータリアンの業績をロータリアンに広報することで国際友好の推進、強化に寄与すること。
- 6) To provide a forum in which the views and concerns of Rotarians--both on Rotary and non-Rotary topics of significance--can serve to challenge, develop, and strengthen their beliefs in Rotary. In addition, to broaden the horizons of Rotarians and other readers by focusing attention upon the problems of the cultural, ethical, and moral framework within which Rotary works and serves, with the understanding that there will be no comments published, no matter by whom submitted, which might reasonably be expected by the editors to be offensive to the citizens of any nationality or be adverse to the best interests of any country.
ロータリーおよびロータリー以外の重要な話題に関してロータリアンが意見や懸念を提示することで、ロータリーに対する信念を問い、またこれを育み、深めるための場を提供すること。加えて、ロータリーが活動し、奉仕を行う上で枠組みとなる文化的、倫理的、道徳的な問題を取り上げることによって、ロータリアンやその他の読者の視野を広げること。この際、いかなる国の国民にも不快感を与えたり、いかなる国の最善の利益にも反するような意見は、意見を提示した人物が誰であれ、これを掲載しないとの理解に立つものとする。
- 7) To help strengthen the fabric of society by treating family-life topics, including helpful art-of-living resources, which are of interest to the official magazine's prime audience, Rotarians and their families.
公式雑誌の主な読者であるロータリアンとその家族が関心を持つような役立つ生活処世術なども含め、家庭生活の話題を取り上げることで、社会構造の強化に助力すること。
- 8) To provide comprehensive and effective leadership in maintaining a network of Rotary communication around the world through cooperation with Rotary regional magazines, district publications, and club bulletins.
ロータリー地域雑誌、地区の出版物、クラブ会報との協力を通じ、世界全域にわたるロータリー通信網の整備にあたって包括的かつ効果的な指導の役割を果たすこと。
- 9) To illuminate and enhance the image of RI by publishing a high-quality magazine which informs and educates non-Rotarians about Rotary ideals and activities.
ロータリアン以外の人々に対し、ロータリーの理想や活動に関する情報を与え、教育するような質の高い雑誌を発行することによって、RIのイメージを際立たせ、向上すること。
- 10) To generate reader interest by producing a magazine which is attractive, lively, topical, and relevant to Rotarians and their lives--and, therefore, in a position to compete successfully with the many demands upon readers' time. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223*)
興味深くて活気があり、話題豊富で、ロータリアンとその生活に関連性のある雑誌を発行することによって、読者の関心を生み出すこと。従って、読者の多忙なスケジュールにも上手く対応させること。(2010年6月理事会会合、決定223号)。

Source: February 1977 Mtg., Bd. Dec. 272; May 1986 Mtg., Bd. Dec. 288; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 223

51.010.4. Content of the *The Rotarian Magazine* devoted to The Rotary Foundation

「ザ・ロータリアン」誌上でロータリー財団に捧げる記事

The general secretary shall ensure that in each edition of the magazine, a minimum of four pages shall be devoted to The Rotary Foundation, exclusive of the November (Foundation Month) issue. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55*)

事務総長は、11月(財団月間)号を除き、雑誌の各号でロータリー財団のために少なくとも4ページ設けるようにするものとする(2002年11月理事会会合、決定55号)。

Source: July 2002 Mtg., Bd. Dec. 12

51.010.5. Official Magazine Advertising Policy

公式雑誌の広告の方針

The Board has adopted the following:

理事会は以下を採択した。

ADVERTISING POLICY OF THE OFFICIAL MAGAZINE

公式雑誌の広告の方針

I) *General Policy* 一般方針

- a. The magazine shall actively solicit high-grade advertising from reputable advertisers of worthy goods and services.

雑誌は、価値ある商品やサービスについて、評判の良い広告主から質の高い広告を積極的に募るものとする。

- b. Cautious judgment be exercised in the acceptance of advertising, to the end that there will be in the magazine no advertising which is offensive to good morals or decency, or that promises something different from what the advertiser will deliver.

道徳や良識に反するような広告が雑誌に掲載されることのないよう、また広告主が実際に提供するものとは異なる何かを約束するようなことのないよう、広告の掲載受諾は慎重に判断する。

- c. The Board, the general secretary acting on its behalf, is responsible for administering this policy and making the final decision on questions of advertising acceptance.

理事会、および理事会の代理を務める事務総長は、この方針の実施および広告受諾の可否について最終的な決定を下す責任を負う。

- d. It is recognized that Rotarians are of necessity in competition with each other in their business and professional interests and that such competition should not be the basis for rejection of legitimate advertising.

ロータリアンは事業や専門職務上の利益において互いに競合する必要がある、そうした競合は、正当な広告を拒否する理由になるべきではないと認識されている。

- e. RI does not endorse any advertiser and does not assume financial responsibility or obligation in connection with advertised goods and services.

RIはいかなる広告主も推薦せず、広告される商品やサービスに関連して財政的責務や義務を

負うことはない。

II) *Standard for Acceptance* 受諾の基準

- a. The value of goods or services offered must be reasonably stated and product, service, copy, and illustration must be acceptable by the standards of aesthetics and good taste one would expect in a prestige magazine.
提供される商品やサービスの価値は適切に説明され、製品、サービス、広告文(コピー)、挿絵は美的基準を満たし、信望を集める雑誌にふさわしい趣味の良いものでなければならない。
- b. The decision on the acceptability of advertising for any commodity or service can be influenced by the opinions of recognized trade or professional groups and credit agencies.
いかなる商品またはサービスの広告掲載の受諾に関する決定も、一般に認められた業界または職業団体、および信用調査機関からの意見に影響されることがある。

III) *Free Advertising* 無料広告

- a) Free advertising space shall be available only to RI.
無料の広告スペースは、RIのみが利用できるものとする。

IV) *Use of Rotary Emblem, Personal Rotary Affiliation, Rotary Club Supplies*

ロータリー徽章の使用、個人的なロータリーとの関係、ロータリー・クラブ備品

- a. The general regulations of RI concerning use of the Rotary emblem also apply to advertising.
ロータリー徽章の使用に関するRIの一般規定が広告にも適用される。
- b. Mention of an advertiser's personal Rotary affiliation shall not be permitted in such advertising.
このような広告で、広告主の個人的なロータリーとの関係について言及することは許可されないものとする。
- c. When the advertisement of a dealer in club supplies is received, it must be determined that the products being distributed are made by franchised manufacturers. In the case of a manufacturer's advertisement, it must be determined that such person is manufacturing under a license granted by RI.
クラブ備品の販売業者の広告を受け取った際、流通されている商品が契約製造業者によって生産されていることを確認しなければならない。製造業者の広告の場合、その業者が、RIにより認められた免許の下、生産を行っていることを確認しなければならない。
- d. The Board shall develop and periodically review categories of acceptable and unacceptable advertising to guide the general secretary in administering this policy.
理事会は、事務総長がこの方針を実施するための指針として、認められるカテゴリーと認められないカテゴリーを定め、定期的にこれを見直すものとする。
- e. Vendors who seek to customize merchandise that is in competition with merchandise provided by official licensees must apply for a license from RI when seeking to sell

such merchandise through advertising in the Rotary World Magazine Press. Alternatively, vendors seeking to advertise in the Rotary World Magazine Press to sell goods which may be customized and which may compete with officially licensed products shall be required to use the following disclaimer in any of their advertising, "Not licensed to reproduce the Rotary Marks," or other such disclaimer as the general secretary finds appropriate. The general secretary reserves the right to determine which advertisements shall require a disclaimer.

公式の被免許業者により提供される商品と競合する商品を特注(カスタマイズ)で販売しようとする業者は、ロータリー・ワールド・マガジン・プレス(以下「プレス」)の広告を通じてそうした商品の販売を望む場合には、RIからの免許許可証を申請しなければならない。またはその代わりに、特注(カスタマイズ)の商品を販売し、公式被免許業者の商品との競合が考えられる業者がロータリー・ワールド・マガジン・プレスでの広告掲載を希望する場合は、その一切の広告に「ロータリー標章の複製許可を有しない」という文や、事務総長が適切と判断するその他の免責条項を広告に含めるよう義務づけられるものとする。

Customized, competing goods are any goods that directly compete with goods offered by Rotary International's officially licensed vendors ("Licensed Products"). A complete list of Licensed Products is available on RI's website, www.rotary.org. 特注(カスタマイズ)され、競合する商品とは、国際ロータリーの公式被免許業者の提供する商品(「認可商品」)と直接競合するすべての商品のことである。認可商品の完全なリストは、RIのウェブサイト www.rotary.org より入手可能である。

The general secretary reserves the right to determine which goods compete with Licensed Products.

事務総長は、どの広告が免責条項を必要とするかを判断する権限を有する。

V) *Unacceptable Advertising* 認められない広告

a) Each case is to be decided on its merits. The following types of advertising are not acceptable:

各広告はそれぞれ、その価値に基づいて決定される。以下の種類の広告は認められない。

1) Fraudulent or misleading advertising; false, unwarranted or exaggerated claims; vulgar, suggestive or offensive copy; and "bait" advertising where the reader is denied a fair opportunity to purchase the products or services advertised on the terms indicated

詐欺的または誤解を招く広告。虚偽、不当な、または誇張された宣伝文句。粗野、挑発的、または攻撃的な広告文(コピー)。読者が、広告に記された条件で商品やサービスを購入する公平な機会が与えられない「おとり」広告

2) Advertising which attacks competitors unfairly or disparages their products, services or methods

競合業者を不正に攻撃したり、その製品、サービス、手法の名誉を傷つけるような広告

3) Supports the use of addictive or harmful products and activities including but not limited to tobacco, weapons or other armaments, or medical advertising of products containing habit forming or dangerous drugs; contraceptive devices; medical advertising which, in the opinion of the publisher, would be offensive to readers and adjacent advertisers

煙草、武器または兵器を含め(ただしこれに限らない)、習慣性があったり危険な商品の使用あるいは

は活動を支援する広告。習慣性のある商品や、危険な薬物、避妊具についての医療広告、発行者の見解から、読者や同じ紙面に掲載する他の広告主にとって攻撃的と思われる医療広告

- 4) Advertising by clubs which solicits donations from other clubs or Rotarians, or is otherwise contrary to RI's solicitation and/or circularization policies
他のクラブやロータリアンからの寄付を求めるクラブの広告。または、勧誘と配布に関する RI の方針に反する広告
- 5) Advertising for raffles or lotteries that may be contrary to law
法律に反するラッフル(富くじ)やくじ引き(抽選)についての広告
- 6) Advertising that targets Rotarians or Rotary Entities for donations, while not prohibiting open calls for donations
ロータリアンやロータリー組織を対象に募金を求める広告。ただしこれは、自由に募金を呼びかけることを禁じるものではない
- 7) Conflicts with Rotary's ethical and humanitarian values or is otherwise not in accord with the Object of Rotary
ロータリーの倫理および人道的価値観に反する、またはロータリーの綱領にそぐわない広告
- 8) Undermines internationally recognized standards for human rights
人権について国際的に認められている基準を下げる広告
- 9) Unfairly discriminates based on race, ethnicity, gender, language, religion, political or other opinion, national or social origin, property, or birth or other status
人種、民族、性別、言語、宗教、政治やその他の意見、国や社会的な出身、所有物、出生やその他の状況に応じて不公平に差別する広告
- 10) Promotes a particular political or religious viewpoint
特定の政治的あるいは宗教的観点を推進する広告
- 11) Advertising by clubs or Rotarians offering to act as intermediaries for other Rotarians in making business contacts
他のロータリアンとの間に取引契約を結ぶ仲介役を務めることを申し出るクラブまたはロータリアンの広告
- 12) Advertising which too closely resembles the magazine's editorial content. (Any advertisement which, in the opinion of the publisher, may be mistaken for editorial content will be labeled "advertisement.")
雑誌の記事内容と類似しすぎる広告(発行者の見解により、記事内容と間違えやすい広告はすべて「広告」と明記される)
- 13) Weaken the autonomy, independence, reputation, or financial integrity of Rotary International or The Rotary Foundation
国際ロータリーまたはロータリー財団の自治、主体性、評判、財務的健全性を損なう広告
- 14) Advertising from organizations that seek donations from Rotarians for their own humanitarian and educational programs. (January 2008 Mtg., Bd. Dec. 203)
自らの人道的または教育的プログラムのためにロータリアンからの寄付を募る団体の広告

(2008年1月理事会会合、決定203号)

Source: October-November 1980 Mtg., Bd. Dec. 203; November 1994 Mtg., Bd. Dec. 65; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 49; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 203

51.010.6. Advertising Content of *The Rotarian*

「ザ・ロータリアン」誌の広告量

The advertising content of *The Rotarian* should not exceed 35% of pages on an annual basis. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

「ザ・ロータリアン」誌の広告量は、年間で35パーセントを超えないようにすべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1979 Mtg., Bd. Dec. 238

51.010.7. RI Cause-Related Marketing Policy

RIの慈善運動に関連したマーケティングの方針

The Board has approved the following cause-related marketing policy:

理事会は、以下の慈善運動に関連したマーケティングの方針を承認した。

RI CAUSE RELATED MARKETING POLICY

RIの慈善運動に関連したマーケティングの方針

- A) An advertiser may say that proceeds from any product, service, program or activity advertised will be contributed to a specific activity or project of a Rotary club, Rotary district, or to RI or the Rotary Foundation of RI. The subject of an advertisement may be identified as being sponsored by a Rotary club or Rotary district, or other Rotary related entity, implying where the proceeds will be directed.
広告主は、広告の商品、サービス、プログラム、活動の収益が、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、RIまたはRIのロータリー財団の特定の活動やプロジェクトへ寄付されることに言及することができる。広告の内容は、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、またはその他のロータリー組織の後援を受けていると明示し、収益の寄贈先を示唆することができる。
- B) An advertiser cannot say that proceeds from any product, service, program, or activity advertised will be contributed to any specific or general project, activity, movement or organization other than those specifically allowed in paragraph 1, above.
広告主は、広告の商品、サービス、プログラム、活動の収益が、上の第1段落で特別に許可された以外の特定または一般のプロジェクト、活動、運動あるいは団体へ寄付されることに言及することはできない。
- C) An advertiser specifying the contribution of any portion of its proceeds as set out in paragraph 1 above must, upon request by RI:
上の第1段落に記された通りに収益の一部の寄贈を明言する広告主は、RIの要請に応じて、以下を行わなければならない。
- i) provide a written report certified and verified by a certified public or chartered accountant reflecting both the relevant gross annual sales for the relevant year and itemizing the advertised contributions;
関係する年度の関連する年間総売上高と、広告された寄付の内訳の両方を反映した、公認会計士または勅許会計士の確認と証明を受けた報告書を提出する。

- ii) keep accurate records of its relevant sales and permit RI, upon reasonable notice and during normal business hours, to inspect and audit said books from time to time for the purpose of verifying the accuracy of contributions and reports made under these paragraphs. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

関連する売上高について正確な記録をつける。また、寄付とこれらの条項の下に作成された報告書の正確さを確認する目的で、RIが、事前に正当な通知を行った上で、通常の営業時間中に折々、先述の帳簿を検査し、監査することをRIに許可する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 73

51.010.8. Subscription Price for *The Rotarian*

「ザ・ロータリアン」誌の定期購読料

The annual subscription price for *The Rotarian* shall be US\$12. The subscription fee for international subscribers shall be US\$24 annually. The mandatory magazine subscription rate for Canadian Rotarians is US\$16 annually. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132*)

「ザ・ロータリアン」誌の年間定期購読料は米貨12ドルとする。北米以外の年間定期購読料は米貨24ドルである。カナダのロータリアンに義務づけられた雑誌の年間定期購読料は米貨16ドルである(2009年1月理事会会合、決定132号)。

Source: February 2001 Mtg., Bd. Dec. 274; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 200; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 109; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132

51.010.9. Gratis Subscription to the Official Magazine for Surviving Spouse of a Past RI General Officer

故元RI中央役員配偶者のための公式雑誌の無料購読

The general secretary shall ensure that the surviving spouse of a past general officer shall continue to receive *The Rotarian* magazine for their lifetime, or until such time as he or she requests that the subscription be cancelled. (*November 2000 Mtg., Bd. Dec. 111*)

事務総長は、故人となった元中央役員配偶者が引き続き「ザ・ロータリアン」誌を受け取られるよう計らい、その配偶者が定期購読のキャンセルを希望しない限り、生涯にわたって雑誌を提供するものとする(2000年11月理事会会合、決定111号)。

Source: August 2000 Mtg., Bd. Dec. 45

51.010.10. Gratis Subscription to the Official Magazine for Governors-elect

ガバナー・エレクトのための公式雑誌の無料購読

Each governor-elect in the districts outside North America shall receive a gratis subscription to the official magazine commencing six months prior to his or her assuming office as governor whether or not they are a current subscriber to the official magazine. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

北アメリカを除く地区のガバナー・エレクトはそれぞれ、本人がその時点で公式雑誌の購読者であるか否かに関わらず、ガバナーに就任する6カ月前から公式雑誌の無料購読を受けるものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. E-14; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

51.010.11. Canadian Supplement to *The Rotarian*
「ザ・ロータリアン」誌のカナダ向けの付録

The general secretary shall manage, publish, and circulate an eight-page quarterly supplement for Canadian subscribers to *The Rotarian* called “Rotary Canada” to focus on activities of Canadian Rotarians.

事務総長は、カナダの「ザ・ロータリアン」誌購読者向けに、四半期毎に 8 ページの付録を管理、発行、配布するものとする。これはカナダのロータリアンの活動に焦点を当て、「ロータリー・カナダ (Rotary Canada)」と呼ばれる。

The director from Canada or the most recent director from Canada in Zone 24 is requested to annually appoint a five person Canadian editorial advisory committee to represent Canadian Rotarians on the content of the supplement.

第 22 (24) ゾーンのカナダ出身の理事または直前理事が毎年、カナダ編集顧問委員を 5 名任命するよう要請され、同委員はこの付録内容について、カナダのロータリアンを代表するものとする。

The general secretary is requested to invite the chair of the Canadian Supplement Editorial Advisory Committee to meetings of the regional magazine editors. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132*)

事務総長は、カナダ付録編集顧問委員会の委員長を地域雑誌編集者の会合に招くよう要請される (2009 年 1 月理事会会合、決定 132 号)。

Source: November 2008 Mtg., Bd. Dec. 109; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132

Cross References

31.030.12. *Magazine Subscription Requirements* 雑誌購読の義務

31.060.5. *Adjustment of Advertising Rates for The Rotarian*
ザ・ロータリアン誌の広告料の調整

71.040. *Publications Revenues* 出版物の収益

▼ 51.020. Rotary Regional Magazines

ロータリー地域雑誌

The Rotarian magazine and the licensed regional magazines shall be recognized collectively as the “Rotary World Magazine Press” (“RWMP”). RI Bylaws section 20.030. provides that each member of a club subscribe to a Rotary World Magazine Press publication. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

「ザ・ロータリアン」誌と認可された地域雑誌は、集合的に「ロータリー・ワールド・マガジン・プレス(RWMP)」として認識されるものとする。RI 細則(20.030.)は、クラブの各会員が、ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの出版物を定期購読することを定めている (2010 年 6 月理事会会合、決定 182 号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 145; Amended by January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

51.020.1. Rotary Regional Magazine Criteria ロータリー地域雑誌、基準

A Rotary regional magazine exists to advance the Object of Rotary in all its aspects. A Rotary publication that meets the following criteria may be recognized as a Rotary regional magazine (including both the print and any electronic versions):

ロータリーの地域雑誌は、ロータリーのあらゆる面にわたってロータリーの綱領を推進するために存在する。以下の基準を満たすロータリーの出版物は、ロータリー地域雑誌(活字版と電子版のいずれをも含

む)として認められる。

1. The magazine serves an area of more than one district or country.
その雑誌は2地区以上もしくは2国以上の地域を対象に発行されるものであること。
2. All aspects of the publication of the magazine are under the direct supervision of an advisory board consisting of at least six members, including a current governor or designate, a current incoming governor or designate, the magazine's editor in chief, and three past RI officers.
その雑誌の出版は、全面的に諮問委員会の直接監督下に置かれる。この委員会は、現ガバナーまたはその代理、次期ガバナーまたはその代理、編集長、および元 RI 役員 3 名を含む少なくとも6名で構成されること。
3. The editorial content of the magazine is in harmony with RI policy, and at least 50 percent of the editorial content covers Rotary or Rotary-related subjects.
その雑誌の記事は RI の方針と調和し、その少なくとも 50 パーセントはロータリーまたはロータリー関連の話題に関する記事であること。
4. In addition to local or regional news, the magazine carries information about RI and publishes such topics and specific text as RI may request.
地元あるいは地域的性格のニュースに加えて、RI に関する情報を掲載し、かつ RI から要請される話題や特別に指定される文章の掲載をすること。
5. The magazine is published at least six times a year and shall be a minimum of twenty-four (24) pages per issue.
その雑誌は、年に少なくとも6回発行され、1号につき少なくとも24ページとすること。
6. The overall appearance of the magazine is attractive and in keeping with the dignity and nature of Rotary, and adheres to the RI Board guidelines for reproduction of the Rotary Marks.
その雑誌は、ロータリーの品位と性質にふさわしく、全体的に格調の高い魅力的な外観を保ち、ロータリー標章の複製においてはRI理事会の指針に従うこと。
7. The magazine's circulation reaches a majority of the Rotarians in the area it serves, in order to maintain the magazine's purpose and economic viability.
その雑誌は、その目的と経済的自立を維持できるよう、該当地域のロータリアンの過半数に達する発行部数を確保していること。
8. The magazine is adequately financed without financial responsibility by RI.
その雑誌は、RI に財政的負担をかけずに済むに足る資金を備えていること。
9. The magazine adheres to RI's reporting requirements, as set forth in the license agreement with RI.
この雑誌は、RI とのライセンス契約に定められた RI の報告要件に準拠する。
10. The magazine has entered into a license agreement with RI for the publication and distribution of a magazine using the Rotary Marks and circularizing the membership.
この雑誌は、ロータリーの標章を使用して会員に配布するための出版と流通に関する RI とのライセンス契約を締結している。

11. The magazine shall assume responsibility for serving as the basic means of communication between RI and club members/subscribers in the region in replacing *The Rotarian*.
この雑誌は、「ロータリアン」に代わって、RIと地域のクラブ会員/加入者間のコミュニケーションの基本的な手段としての役割を果たす責任を負うものとする。
12. The regional magazine editors are responsible for the conduct of their respective magazines within the context of these guidelines.
地域雑誌の編集者は、ガイドラインの文脈に従って、それぞれの雑誌の運営に責任を持つ。
13. The monthly mandatory material supplied by RI, or regionally prepared material conveying the same general theme and information, must be used by the RI-licensed Rotary regional magazines.
RIのライセンスを取得したロータリー地域雑誌は、毎月RIが供給する、掲載義務のある資料、または、地域ごとに作成された一般的なテーマや情報を伝える資料を使用しなければならない。
14. Licensed regional magazines are required to publish mandatory material, as set forth in the license agreement with RI;
RIとのライセンス契約が定める通り、ライセンスを取得した地域雑誌は、掲載を義務づけられた資料を掲載して発行されなければならない。
15. Before a new magazine may be considered for licensing, it must complete a two-year pilot program. Except for exempt language groups, as determined by RI, during the first year, subscriptions to the magazine shall be a second subscription in addition to the required subscription to *The Rotarian*. During the second year, members may choose between the two magazines to meet the magazine subscription requirement;
新しい雑誌は、ライセンスの付与に関する審査前に、2年間の暫定プログラムを完了する必要がある。RIによって決定された免除言語グループを除いて、最初の1年間は、雑誌の購読は、ロータリアンに義務づけられた購読に次ぐ、第二の購読雑誌であるものとする。2年目には、メンバーは雑誌の購読要件に従って、2誌のうちどちらの雑誌を購読するかについて選択することができる。
16. Only licensed Rotary regional magazines shall receive RI support and services;
ライセンスを取得したロータリー地域雑誌だけが、RIのサポートとサービスを受けるものとする。
17. *The Rotarian* and the regional magazines shall continue to exchange quality editorial material and photographs to effectively emphasize the internationality of the magazines (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)
ロータリアンおよび地域雑誌は、質の高い編集素材や写真を継続的に交換し合い、効果的に雑誌の国際性を強調するものとする(2011年9月理事会会合、決定34号)。

51.020.2. Rotary World Magazine Press Editors Seminar

ロータリー ワールド マガジン プレスの編集者セミナー

RI will conduct the Rotary World Magazine Press Editors Seminar every two years. While RI will pay hotel and meal costs, the participating editors and representation will be responsible for their own transportation costs.

RIは隔年でロータリー ワールド マガジン プレスの編集者セミナーを開催する。RIは宿泊費と食事の費用を支払うが、交通費については参加する編集者および代表者の自己負担とする。

Regional zone editors meetings in the alternate year shall be encouraged, at no cost to RI. (October 2012 Mtg., Bd. Dec. 37)

隔年の地域ゾーン編集者会議は、RIが費用を負担することなく、実施することが奨励される(2012年10月理事会会合、決定37号)。

Source: January-February 1986 Mtg., Bd. Dec. 209; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 140; Amended by November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 291

51.020.3. Licensing of Rotary Regional Magazines

ロータリー地域雑誌のライセンス付与

Each Rotary regional magazine must be licensed by RI to ensure that it meets RI specifications as outlined in the *Manual of Procedure* and Rotary Code section 51.020.4. Status will be evaluated by the Communications Committee and recommended to and granted by the Board. The general secretary shall review all licensed regional magazines to determine their adherence to editorial guidelines and compliance with the terms of their license agreement. Each regional magazine must enter into a license agreement with RI for publication of a magazine using the Rotary Marks and circularizing the membership. Operation of such a publication not under license by RI is not permitted. (May 2014 Mtg., Bd. Dec. 163)

各ロータリー地域雑誌は、手続き要覧およびロータリー章典 51.020.4 項に記載されている RI の仕様を満たしていることを確認するため、RI によるライセンスを取得する必要がある。ステータスは、通信委員会によって評価され、理事会に推薦され、承認を受ける。事務総長は、編集ガイドラインと使用許諾同意書の遵守を判断するため、許可されたすべての地域雑誌を検討しなければならない。各地域雑誌は、ロータリーの標章を使用して、会員に回覧する雑誌を出版するため、RI とのライセンス契約を締結するものとする。RI によるライセンスを受けず、このような刊行物を出版することは許可されていない。

Source: July 1998 Mtg., Bd. Dec. 43; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 284; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 140; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 109; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 163

51.020.4. Guidelines for Rotary Regional Magazine Licensing

ロータリー地域雑誌ライセンス付与のガイドライン

The Board has approved the following guidelines for Rotary regional magazine licensing: ロータリー地域雑誌のライセンスについて、次のガイドラインが理事会で承認された。

a) Qualifications 資格

1. Only regional magazines that have been approved for their country(ies) by the RI Board are eligible to be licensed as part of the RWMP.
RI 理事会によって、承認されている国の地域雑誌のみ RWMP のライセンスを受ける資格を有する。

2. Regional magazines with circulation of 5,000 or more must be directly supervised by an advisory board consisting of at least six members, including a current governor or designate, a current incoming governor or designate, the magazine's editor in chief, and three past RI officers (preferably media professionals or members with communications experience). Regional magazines with circulation of less than 5,000 must be directly supervised by an advisory board consisting of a minimum of three members, including a current governor or designate, a current incoming governor or designate and the magazine's editor in chief. Members will serve for a period of at least one year, and the advisory board must meet at least once a year. The advisory board shall fairly and equally represent the region it serves.

地域雑誌は、5,000部かそれ以上の発行部数では直接、在任中のガバナーまたはその任命者、未就任のガバナーまたはその任命者、雑誌のチーフ編集者、およびRI役員経験者3名を含む少なくとも6人からなる諮問委員会によって監督されなければならない(メディアの専門家やコミュニケーションの経験を持つメンバーが望ましい)。発行部数5,000部以下の地域雑誌は、現行のガバナーもしくはデジグネート、次期ガバナーもしくはデジグネートおよび雑誌の編集長を含む最低3名のメンバーから構成される諮問会議により直接監督されるものとする。メンバーは、最短で1年間在籍し、諮問委員会は、少なくとも年に一度開く必要がある。諮問委員会は、公平かつ平等に該当地域を代表するものとする。

3. To become licensed and maintain their licensed status, regional magazines must consistently publish the mandatory Rotary content as supplied by RI. Editorial content must reflect that the regional magazine serves all Rotary countries or districts within its territory, and is published in the primary, officially recognized language.

ライセンスを受け、ライセンスステータスを保持するには、地域雑誌は一貫して、RIに供給されるロータリーのコンテンツを記載しなければならない。地域雑誌の内容は、地域内のロータリークラブが所在するすべての国や地区に役立ち、公式に認められた言語で出版されなければならない。

- i) The editors and advisory boards of regional magazines shall ensure adherence to RI policy on political and religious matters and strive to promote the Rotary principle of welcoming men and women of all races, nations, religious faiths, vocations, and political persuasions to membership.

地域雑誌の編集者および諮問委員会は、政治的、宗教的な事項についてRIの方針の遵守し、すべての人種、国家、宗教信仰、職業、政治的信条、性別に関わらず会員を歓迎するというロータリーの原則を促進するために努力しなければならない。

- ii) Regional magazines shall not express an editorial opinion on any pending controversial public measure.

地域雑誌は、いかなる係争中の公共問題に関する社説意見を表明してはならない。

- iii) Regional magazines shall not endorse, recommend, or otherwise express an editorial opinion about any candidate for public office or Rotary office, or publish any letter, speech, or other content supporting or otherwise commenting on any such candidate.

地域雑誌は、公共機関やロータリー事務所の候補者について、支持、推奨、または別の方法で意見を表明してはならず、活字、音声、およびその他のコンテンツを用いて、あるいは候補者にコメントを述べてはならない。

- vi) Regional magazines shall not express an editorial opinion on international political affairs or publish any letter, speech, or other content on such affairs.
地域雑誌は、国際政治について社説意見を表明したり、当該事項について活字、音声、あるいはその他のコンテンツを公開してはならない。
4. Licenses will be issued to only one regional magazine per country or geographic area, except in countries or geographic areas where the number of languages spoken warrants more than one regional magazine, as determined by the RI Board.
RI 理事会の決定に従い、使用される言語の数によって、地域雑誌を複数刊行することが妥当であるような国または地理的地域を除き、ライセンスは、それぞれの国または地理的領域につき1つの地域雑誌のみに付与される。
5. The Communications Committee will determine if magazines meet the requirements for licensing. Following RI Board approval, all regional magazines must enter into an agreement with RI delineating the nature of the relationship and setting forth the guidelines for publishing a licensed Rotary regional magazine. Once the agreement is signed, the regional magazines may announce or publish news of their licensed status.
通信委員会は、雑誌がライセンスの要件を満たしているかを判定する。RI 理事会の承認後、すべての地域雑誌は、RI によってライセンスされたロータリー地域雑誌を発行するためのガイドラインと組織との関係性の説明が記載された契約を締結する必要がある。契約が署名された後には、地域雑誌は、ライセンスを取得したことを、発表し、または、ニュースとして公開することができる。
6. RI shall review every regional magazine. Should any noncompliance with RI guidelines be discovered, the regional magazine may be placed on probation or terminated, as set forth in the license agreement with RI.
RI はすべての地域雑誌を審査するものとする。RI の指針への不適合が発見された場合、RI のライセンス契約に定められた通り、当該地域雑誌は、出版停止または契約終了となる場合がある。
- b) Procedures 手続き
1. Regional magazines must comply with RI's report filing requirements, as set forth in the license agreement with RI.
RI とのライセンス契約の規定通り、地域雑誌は、RI のレポート提出の要件を遵守しなければならない。
2. Regional magazines must adhere to RI Board guidelines for reproduction and use of the Rotary Marks.
地域雑誌は、ロータリー標章の複製および使用に関する RI 理事会の指針に従わなければならない。
3. Regional magazines must comply with the royalty reporting and payment obligations, as set forth in the license agreement with RI.
RI とのライセンス契約の規定通り、地域雑誌は、ロイヤルティの報告及び支払い義務を遵守しなければならない。
4. Recognizing that Rotarians must subscribe to either *The Rotarian* or one of the regional magazines (*RI Bylaws* section 20.030.), licensed magazines of the Rotary

World Magazine Press (RWMP) are required to bill separately for the regional magazine subscription, making clear that any other services or products they offer are optional, and because these other services and/or products are not covered by the terms of the license agreement with RI.

ロータリアンはロータリアンや地域雑誌 (RI 章典セクション 20.030) のいずれかに加入する必要があるため、ロータリー ワールド マガジン プレス (RWMP) のライセンスを受けた雑誌は、RI とのライセンス契約の条項が適用されないため、その他のサービスおよび/または製品がオプションであることを明示し、地域雑誌の購読料金を別途請求することが求められる。

5. Regional magazines must submit the following information to RI:

地域雑誌は、以下の情報を RI へ提出しなければならない

- i) A detailed content summary and Table of Contents in English of each issue, plus at least three copies of each issue immediately upon publication;
詳細な内容概要と各号の英語の目次、各号の発行時に少なくとも 3 冊;
- ii) a list of advisory board members, including each member's name, title (if any), and length of term, and an annual schedule of advisory board meetings;
各メンバーの氏名、タイトル(もしあれば)、および期間の長さ、および諮問委員会の会議の年間スケジュールを含む諮問委員会のメンバーのリスト;
- iii) basic circulation information, including the number of paid and complimentary subscriptions and the annual subscription cost;
発行部数に関する基本情報。購読料を支払われたものと無料進呈の部数と年間定期購読の費用;
- iv) verification that standard circulation requirements (two or more Rotary districts or at least two Rotary countries) are being met;
発行に関する標準要件(2つ以上のロータリー地区または少なくとも2カ国のロータリー国)を満たしているという証明;
- v) verification of publication frequency (at least six times per year);
発行頻度に関する証明(少なくとも年6回);
- vi) a current magazine editorial calendar and a projection of any major changes or planned improvements for the next four years (licensed period);
現在の雑誌編集の年間予定表、および以後4年間(認定期間中)の大幅な変更の見通しや計画されている改善事項;
- vii) a report of advertising policy and rates;
広告方針と広告掲載料の報告;
- viii) a financial stability letter, signed by the regional magazine publisher, president, or equivalent and approved by the advisory board. The statement will verify that the regional magazine is financially viable and in a position to maintain publication.
地域雑誌の出版社、社長、またはこれらと同等の立場にある人物による署名と諮問委員会による承認を得た財政証明書。当文書は、地域雑誌が財政的に存続可能であり、出版を維持する状態にあることを証明するものとなる。

- ix) Regional magazines shall also submit profit and loss statements and other financial documents that illustrate financial solvency and revenues and expenses, as set forth in the license agreement with RI. Regional World Magazine Publications shall publish their audited accounts to their subscribers and to RI on an annual basis.

ライセンス契約に規定されている通り、地域雑誌も、損益計算書と金融支払能力および収益および費用を説明する他の金融書類を提出しなければならない。地域のワールドマガジン出版物は年間ベースで加入者とRIに監査済みの口座を公表するものとする。

6. Failure to comply with the terms of the license agreement with RI will result in probation and/or termination, at RI's discretion, in accordance with the terms of the license agreement with RI. (May 2014 Mtg., Bd. Dec. 163)

RIとのライセンス契約の条項に従わない場合は、RIとのライセンス契約の条項に従って、RIの裁量で、出版停止および/または契約終了になる。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 259; Amended by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 217; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 140; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 109; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 193; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 117; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 247; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 163

51.020.5. Collection of Subscription Moneys for Regional Magazines in India

インドの地域誌のための購読料資金の収集

The RI South Asia Office (Delhi) shall receive subscription moneys for the regional magazines in India, along with the semiannual per capita dues collection. Such subscription moneys shall be transmitted to the Rotary News Trust, with any costs incurred for this activity to be reimbursed to Rotary International. (May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325)
RI 南アジア事務局(デリー)は、半期人頭分担金の収集に併せて、インドの地域誌の購読料を受領するものとする。集められた購読料はロータリー・ニュース信託に送金し、この活動により経費が生じれば、それを国際ロータリーに弁済するものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: May 1993 Mtg., Bd. Dec. 263; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

51.020.6. Provisional Status for Rotary Related Magazines

ロータリー関連雑誌に対する暫定措置

If a Rotary related magazine serves a specific language community located within only one district but shows potential for growth to additional districts, it may apply for a two-year provisional status with full benefits of licensing, upon entering into an agreement with RI. (November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100)

1つの地区内の特定言語のコミュニティに情報を提供するロータリー関連雑誌が、追加の地区への成長の可能性を示している場合、RIと契約を締結する際に、ライセンスの利点を完全に備えた2年間の暫定的地位を申請することができる。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 145; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 140; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 100

51.020.7. Report of Exceptions to Subscription Requirement

購読義務免除の報告

The general secretary shall provide the RI Board with a status report on countries exempted from magazine subscriptions every three years, in accordance with RI Bylaws section 20.030.2. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226)

RI細則第20.030.2.項に従い、事務総長は、雑誌定期購読の義務を免除されている国々について3

年ごとに状況報告を RI 理事会に提供する(2007年6月理事会会合、決定 226号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 205

Cross References

- 2.010.1. *Rotary Clubs Failure to Function* ロータリー・クラブの機能の喪失
- 19.010.5. *Governors' Responsibilities to Rotary World Magazine Press*
ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに対するガバナーの責務
- 31.030.12. *Magazine Subscription Requirements* 雑誌購読の義務
- 48.020.3. *Translation of Regional Magazines* 地域雑誌の翻訳
- 57.080. *Regional Magazine Editors Attendance at Convention*
地域雑誌編集者の国際大会への出席
- 60.020.1. *Regional Magazine Editors* 地域雑誌の編集者
- 71.040. *Publications: Collection of Revenues for Regional Magazines* 出版物:地域雑誌の収益回収

51.030. Guidelines for New Publications

新しい出版物のための指針

Any proposal for a new RI publication must be submitted to the Board through the general secretary. The general secretary shall be charged with the responsibility of developing publications that will meet a real need and be cost effective. The following information should be available for a new publication:

新しい RI 出版物の提案は、事務総長を通じて理事会に提出されなければならない。事務総長は、実際のニーズに見合い、費用効率の良い出版物を作成する責任を担うものとする。新しい出版物については、以下の情報が必要となる。

1. Purpose of publications (including the origin, such as Board decisions);
出版物の目的(理事会の決定など、出版のそもそもの理由を含む)
2. The audience to be reached; 対象とする読者
3. The intended life-span of the publication; 想定される出版物の寿命
4. Anticipated demand; 予想される需要
5. Consequences of not producing the publication; 当該出版物を制作しないことによる影響
6. Practicality and appropriateness of format/medium as it relates to ease the production, revision, etc.;
制作や改訂などを容易に行うための形式や媒体の実用性や適性
7. Coverage of other publications (redundancy); 他の出版物が網羅している内容(冗長性)
8. Impact on inventories at the international offices;
国際事務局における在庫への影響
9. Cost of the publication; 出版の経費
10. Comprehensive budget to carry the cost of the publication, if approved;

承認された場合、当該出版物の経費を賄うための包括的な予算

11. Feasibility of offering new publication by electronic methods. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216*)

電子版として新しい出版物を提供することの実現可能性(2002年2月理事会会合、決定216号)

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 198; Amended by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216

▼ **51.040. Rotary Leader ロータリーリーダー**

Rotary Leader shall be a bimonthly electronic publication with information and guidance to help club and district officers.

ロータリーリーダーは、クラブと地区の役員に役立つ情報やガイダンスを提供する隔月電子出版物である。

Focus will be given to the areas emphasized in the RI Strategic Plan. Editorial content will support the goals of supporting and strengthening clubs, focusing and increasing humanitarian service, and enhancing public image and awareness.

RI 戦略計画における重点分野を主に扱う。編集コンテンツは、クラブをサポート、強化し、焦点と人道的奉仕を促進させ、公共イメージと認知度を向上させることを目指す。

RI Directors, Foundation Trustees, Rotary coordinators, regional Rotary Foundation coordinators, district governors, and club presidents will receive *Rotary Leader* automatically. Other Rotarians may subscribe to this free publication at any time. Incoming and past club and district officers, assistant governors, committee chairs, and those considering taking on a leadership role will be particularly encouraged to subscribe.

RI 理事、財団管理委員会、ロータリーコーディネーター、ロータリー財団地域コーディネーター、地区ガバナー、クラブ会長は自動的にロータリーリーダーを受信する。その他のロータリアンは、いつでもこの無料刊行物を購読することができる。就任予定および過去のクラブや地区の役員、ガバナー補佐、委員会委員長、およびリーダーシップの役割を引き受けることを考える者は特に購読を推奨される。

Rotary Leader will be published in eight languages – English, French, German, Italian, Japanese, Korean, Portuguese and Spanish. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

ロータリーリーダーは8カ国語(英語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語)で出版される(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

Cross References

49.010. *Official Notices in Rotary Leader*

公式通知(ロータリー・リーダー上の公式通知)



▼ **Article 52. Audio/Visual/Electronic Communications**
視聴覚／電子コミュニケーション

52.010. Audiovisuals 視聴覚

52.020. Internet and Electronic Communications
インターネットおよび電子コミュニケーション

▼ **52.010. Audiovisuals 視聴覚**

52.10.1. Rotary Information on Video
ビデオによるロータリー情報

The General Secretary shall produce videos on the programs and activities of RI and its Foundation, as appropriate, such videos to be as international in content as possible.
(May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325)

事務総長は、RI とロータリー財団のプログラムや活動に関するビデオを、適宜制作するものとし、これらのビデオは可能な限り国際的な内容にするものとする(2003年5月理事会会合、決定 325 号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 194; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

▼ **52.020. Internet and Electronic Communications**
インターネットおよび電子コミュニケーション

52.20.1. Guidelines for Rotary Club, District, and other Rotary Entity Electronic Publications

ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子出版物に関する指針

- a) A Rotary Entity’s website is a “publication,” just as a Rotary Entity’s newsletter is a “publication.” The primary purpose of any Rotary publication, printed or electronic, is to advance the Object of Rotary.

ロータリー組織のニュースレターが「出版物」であると同様、ロータリー組織のウェブサイトもまた「出版物」である。あらゆるロータリー出版物の主要な目的は、印刷されたものであれ、電子形式のものであれ、ロータリーの綱領を推進することにある。

- b) Content and design of such publications should be under the direct supervision of the publishing entity’s highest officer, whether it be the Rotary club president, governor, or Fellowship chair, and must conform to current RI policies as set forth in the *Manual of Procedure*. (Of particular note are those policies pertaining to Rotary Mark and Emblem usage and those prohibiting circularization.) In particular, whenever the name “Rotary,” the Rotary Emblem or other of the Rotary Marks are used, Rotary Entities should use the further identifier of the name of the Rotary Entity involved. When selecting a domain name that includes the word “Rotary,” Rotary Entities should also include further identifying language of the name of the Rotary Entity and not solely the word, “Rotary.” (See section 33.040.6.) (Proper naming examples are, “www.AnytownRotaryClub.org,” “www.rotarydistrict0000.org,” “www.AnytownRotaryVillage.org,” and “www.Rotary[Insert Name of Rotary Entity Here].org.” Examples of generic, improper naming examples that only use “Rotary” by itself or refer to RI and not a specific Rotary Entity would be “www.rotaryvillage.org,” “www.rotarian.org,” “www.RIactivity.org” and www.rotarywomen.org.) Rotary International accepts no

responsibility for the content of any non-RI publication.

そうした出版物の内容やデザインは、ロータリー・クラブ会長、ガバナーあるいは親睦活動委員長の別なく、その出版する組織の最高役員の下に行われ、「手続要覧」で定められている現在の RI の方針に準拠したものでなければならない。特に注意を要することは、ロータリーの標章や徽章の使用および配布の禁止に関する方針である。特に、「ロータリー」の名称、ロータリー徽章、あるいは他のロータリー標章が使用されている時は、いかなる場合であれ、ロータリー組織は、関係しているロータリー組織の名称を明確に表示する語句を用いるべきである。「ロータリー」という言葉を含むドメインネームを選ぶ場合には、ロータリー財団は、「ロータリー」という言葉を単一で用いるのではなく、当該ロータリー組織の名前を含む明確な表示語句をさらに加えるべきである(第 33.020.6 節参照)。(適切なドメインネームの例として、「www.Anytown-RotaryClub.org」「www.rotarydistrict0000.org」「www.AnytownRotaryVillage.org」「www.Rotary (ロータリー組織の名称を挿入).org」などが考えられる。「Rotary」だけの単独での使用、特定のロータリー組織ではなく、RI のみを含むような汎用性のある、不適切な名称の例として、「www.rotaryvillage.org」「www.lrotarian.org」「www.Riactivity.org」「www.rotarywomen.org」などがある)。国際ロータリーは、RI によるものではない出版物の内容に関して一切責任を負わない。

- c) Rotary International maintains a site on the World Wide Web (www.rotary.org) to provide Rotarians with timely and accurate information about the programs of Rotary International and The Rotary Foundation. Editors of Rotary publications in all media are encouraged to use this information in their respective Rotary organs, provided they adhere to the copyright policies posted on the RI site. Furthermore Rotarians in charge of club, district, and other Rotary Entity websites shall, when feasible, include a link to the RI website for the benefit of those wishing to learn more about Rotary.

国際ロータリーは、ワールド・ワイド・ウェブ (www) にウェブサイトを維持し、ロータリアンに国際ロータリーとロータリー財団プログラムに関する適時かつ正確な情報を提供する。すべての媒体におけるロータリー出版物の編集者は、RI サイトに掲載されている著作権に関する方針に従うことを前提に、それぞれのロータリー組織においてこの情報を活用するよう奨励されている。さらに、クラブ、地区、その他のロータリー組織のウェブサイトを担当するロータリアンは、可能な限り、ロータリーについて知ることを願っている人たちの利益のために RI ウェブサイトへのリンクを含めるものとする。

- d) Top Level Domain (“TLD”) and Domain Name Registration and Maintenance Policy
トップレベル・ドメイン (TLD) およびドメインネームの登録および維持に関する方針

I. Purpose of Policy 方針の目的

The purpose of this policy is to define the TLD and domain name registration policy for Rotary International. It should also serve as a guide to Secretariat Staff as various departments take advantage of the Internet to promote Rotary International and its programs and to Rotary Entities seeking to purchase domain names as they establish websites to advance the Object of Rotary.

この方針の目的は、国際ロータリーの TLD (トップレベル・ドメイン) およびドメインネーム登録の方針を定義することである。この方針はまた、各部署の事務局職員が国際ロータリーやそのプログラムを推進するためにインターネットを活用したり、ロータリー組織がロータリーの目的(綱領)を推進するためにウェブサイトを開設する際にドメインネームを取得するための指針としても役立つ。

II. TLDs and Domain Names Reserved for the Exclusive Use of Rotary International and The Rotary Foundation

国際ロータリーおよびロータリー財団のみが使用するために留保された TLD およびドメインネーム

A. TLDs and Domain Names TLD およびドメインネーム

Rotary International reserves the following of the Rotary Marks for the exclusive use of Rotary International and The Rotary Foundation as TLDs or domain names (the below to include the plural, as well as the singular uses thereof):

国際ロータリーは、国際ロータリーとロータリー財団のみが排他的に使用するために、TLDもしくはドメインネームとして以下のロータリー標章の使用権を有する(以下はその複数形と単数形の両方を含む)。

- a) interact
- b) interactclub
- c) interactive
- d) paulharris
- e) paulharrisfellow
- f) polioplus
- g) RI
- h) rotaract
- i) rotaractclub
- j) rotarian
- k) rotary
- l) rotaryclub
- m) rotaryfoundation
- n) rotaryinternational
- o) rotaryintl
- p) therotarian
- q) therotaryfoundation
- r) TRF
- s) serviceaboveself

To the extent possible, each Rotary Mark should be maintained as a domain name (in conjunction with each major TLD such as .com, .org, .net, .info, .biz and others, as they become available), a TLD or other major identifier of Rotary on the Internet. 可能な限り、それぞれのロータリー標章は、ドメインネームとして使用される場合、主な TLD (.com, .org, .net, .info, .biz 等)、TLD またはインターネット上でロータリーを識別する主要語句と併用されるべきである。

B. Country Code Domains 国別ドメイン・コード

“ROTARY” should also be protected in conjunction with country code (“cc”) domains as much as possible based on the following order of priority:

「ROTARY」も、国別ドメイン・コード(「cc」)と併用される際、以下の優先順に基づき、できる限り保護されるべきである。

- a. Any domain name and/or country mandated by the RI Board or TRF Trustees.
RI 理事会あるいはロータリー財団管理委員会に必須と定められたドメインネームや 国
- b. Countries in which RI has an international office.
RI の国際事務局がある国
- c. Countries in which RI is scheduled to hold an upcoming Convention and/or the home countries of elected and/or nominated RI presidents.
RI が次回の国際大会を予定している国や、選出された(指名された)RI 会長の出身国
- d. Countries in which there have historically been or in which RI is currently

having problems, either because of those who infringe RI's marks or because other individuals, companies or organizations have filed numerous applications for same or similar marks requiring RI to file oppositions against these applications.

RI 標章の侵害や、他の個人や企業、組織が同じ(または同様の)標章を RI に多数申請したため、RI がこれらの申請に対して反対を申し立てるなど、過去もしくは現在に問題が発生した(している)国

- e. Countries in which RI has either a significant number of licensees or major licensees.

RI の多くの被免許業者あるいは大規模な被免許業者が存在する国

- f. Countries in which RI has established a prominent presence, either because of large numbers of Rotarians or countries in which RI and/or the programs of RI are very active.

ロータリアンが多数いるか、RI や RI のプログラムが非常に活発であるため、RI が確固とした存在感を示している国

Rotarians, Rotary clubs, Rotary districts and other Rotary Entities are asked to support this Policy and transfer ownership rights in any of the above designated TLDs and/or domain names they may currently own to RI, at RI's request. Due to budget limitations, cc level domain names featuring any of the Rotary Marks other than ROTARY are not in line for purchase at this time, but this is subject to change at any time at the discretion of the general secretary.

ロータリアン、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織は、この方針を支持し、上述のTLDやドメイン名のいずれかを現在所有している場合には、RI の要請に応じて、RI に所有権を移譲するよう求められている。予算に限りがあるため、「ROTARY」以外の何らかのロータリー標章を表したccレベルのドメインネームは、現時点では購入取得の対象になっていないが、これは事務総長の裁量において何時でも変更される可能性がある。

C. Other TLDs and Domains その他のTLDおよびドメイン

1. The general secretary shall determine whether there are any TLDs or domain names, other than those set forth above, which it would be in RI's best interest to protect and maintain for its exclusive use and/or benefit.

事務総長は、上述のTLDやドメインネーム以外に、RI の排他的使用のために保護あるいは維持するのがRI利益に適うと思われるTLDもしくはドメインネームがあるか否かを判断するものとする。

2. The general secretary shall determine whether and when the use of any of the Rotary Marks in a TLD or domain name by a Rotary Entity does not comply with Board policy or for an individual, company or organization not affiliated with RI constitutes infringement and shall pursue the matter accordingly.

事務総長は、ロータリーの関連組織によるTLDもしくはドメインネーム内のロータリー標章の使用が理事会の方針に準拠するか否か、どのような場合に準拠するか、もしくはRIと提携関係にない個人、企業あるいは組織による侵害に相当するか否か、どのような場合に侵害に相当するのかを判断し、状況に応じてこれらの問題に取り組むものとする。

III. Registration and Maintenance of TLDs and Domain Names

TLD およびドメインネームの登録と維持

The general secretary shall purchase TLDs and domain names meeting the current goals of TLD and domain name protection, listing Rotary International as the owner. The Intellectual Property Section of the Legal Department shall handle the registration, renewal and maintenance of TLDs and domain names for Rotary International and The Rotary Foundation, with technical and substantive support from IS, Communications and CDA, as necessary.

事務総長は、現在の TLD とドメインネーム保護の目標に合う TLD とドメインネームの購入取得を行い、所有者として国際ロータリーを登録する。法律業務部の知的所有権担当課は、国際ロータリーおよびロータリー財団のための TLD およびドメインネームの登録、更新、維持を担当し、必要に応じて、情報サービス部、コミュニケーション部、およびクラブ・地区担当職員から技術的かつ実質的な支援を受けるものとする。

IV. Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities

ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織

A. Rotary clubs, Rotary districts, other Rotary Entities and individual Rotarians should be advised that RI reserves the right to request that TLDs and domain names featuring any of the Rotary Marks be assigned to RI now and in the future, pursuant to this policy.

ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織、およびロータリアン個人は、本方針に適合し、ロータリー標章を冠した TLD およびドメインネームを、現在および将来、RI に割り当てることを要請する権利を RI が有することを承知するものとする。

B. Rotary clubs, districts, other Rotary Entities and individual Rotarians are encouraged to purchase domain names that comply with the RI Board policy concerning the use of the Rotary Marks as outlined in the *Rotary International Manual of Procedure* and *Rotary Code of Policies*. Rotary Entities are encouraged, before registering domain names, to check with their CDA representative to ensure their proposed domain name complies with Board policy for use of the Rotary Marks.

ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織、およびロータリアン個人は、国際ロータリーの手続要覧および RI のロータリー章典に概説されたロータリー標章の使用に関する RI 理事会の方針に準拠するドメインネームを取得するよう奨励されている。ロータリー組織は、ドメインネームを登録する前に、ドメインネーム案がロータリー標章の使用のための理事会の方針に一致していることを確認するために、クラブ・地区支援担職員（日本事務局奉仕室職員）に問い合わせるよう奨励されている。

C. The purchase and/or administration of any TLDs which may become available using any of the Rotary Marks is reserved exclusively for RI.

ロータリーの標章が用いられているいかなる TLD の購入もしくは運営も、RI が単独にその権利を有するものとする。

D. The general secretary may require a disclaimer that limits RI's liability to be placed on websites of Rotary Entities.

事務総長は、RI の法的責任を制限するような但し書きをロータリー組織のウェブサイト上に掲載することを義務づけることができる。

- E. The general secretary reserves the right to take any necessary action against any Rotary club, district or other Rotary Entity or individual Rotarian or group of Rotarians whose actions are not consistent with RI Board policy concerning the use of the Rotary Marks. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、ロータリー標章の使用に関する RI 理事会の方針に一致しない行動をとったロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織、ロータリアン個人あるいはロータリアンのグループに対し、必要な措置を講ずる権利を有する。(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 230; Amended by February 2003 Mtg., Bd. Dec. 225; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 78; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

52.20.2. RI's Website RIのウェブサイト

The general secretary shall maintain the RI website at the www.rotary.org address on behalf of the Board. The website shall include information pertinent to the programs and activities of Rotary International and The Rotary Foundation as well as applications to assist Rotary clubs and districts in doing their Rotary business online including such things as membership updates, Foundation donations, purchasing of Rotary products, etc. The general secretary shall provide or make accommodation for reasonable space (up to 10 pages each) for the president and the president-elect to communicate with the Rotary world as an integrated part of RI's website. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252*)

事務総長は、理事会の代わりに、www.rotary.org のアドレスの RI のウェブサイトを保持するものとする。ウェブサイトは、国際ロータリーとロータリー財団のプログラムや活動に関する情報をはじめ、会員情報の更新、財団への寄付、ロータリー商品の購入といったロータリーの業務を、ロータリー・クラブや地区がオンラインで行うためのアプリケーションを含むものとする。事務総長は、RI ウェブサイトに融合された部分として、会長と会長エレクトがロータリー世界とコミュニケーションを図るための適切なスペース(それぞれ10ページまで)を提供または準備するものとする。(2011年5月理事会会合、決定252号)。

Source: February 2002 Mtg., Bd. Dec. 216

52.20.3. RI Web Language-based Communities

RI 言語別のウェブコミュニティ

RI Web language communities will be developed and maintained in Japanese, Portuguese, Spanish, French, German, Korean, Italian and Swedish.

RI 言語別のウェブコミュニティは、日本語、ポルトガル語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、韓国語、イタリア語、スウェーデン語で作成され、管理される。

RI Web language communities are the only official language websites of Rotary International. (*February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137*)

RI ウェブの言語別コミュニティが、国際ロータリーの唯一の公式言語別サイトである(2006年2月理事会会合、決定137号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 226; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 436. Affirmed by August 2000 Mtg., Bd. Dec. 85. Amended by February 2001 Mtg., Bd. Dec. 275; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 107; February 2006 Mtg., Bd. Dec. 137

52.20.4. Social Business Strategy 社会事業戦略

Rotary will increasingly use digital social strategies to engage Rotarians, the “family of Rotary,” and the general public. The tools we choose to implement will be worthy of Rotarians’ trust. These tools will make it easier for Rotarians to build and deepen relationships with one another and to discuss and collaborate on Rotary-related business. We will encourage the use of social technologies consistent with these goals and development of new technologies where gaps exist. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244*)

ロータリーにおいては、「ロータリーの一員」であるロータリアンと一般の人々に関わりを持つ上で、デジタルの社会戦略の使用が高まっている。ロータリーが使用するツールは、ロータリアンの信頼に値するものである。これらのツールは、ロータリアンが互いの関係を構築し、深め、ロータリー関連の事業を共に議論し、協力して行うことを容易にするために役立つものであると思われる。ロータリーは、新技術の目標や開発に調和した社会技術の利用を奨励する(2012年5月理事会会合、決定244号)。

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 223

Cross References

33.040.3. Use of Rotary Marks by RI Officers in Publications

RI役員による出版物におけるロータリー標章の使用

33.040.4. Use of Rotary Marks on Websites of RI Officers

RI役員のウェブサイトでのロータリーの標章の使用

33.040.5. Use of Name “Rotary,” by Clubs and District Foundations

クラブと地区の財団による「ロータリー」の名称の使用

33.040.14. Use of the Word “Rotarian” in Club Publications

クラブの刊行物における「ロータリアン」という語の使用



▼ **Article 53. Other Communications** その他のコミュニケーション

53.010. Rotary International Archives 国際ロータリー記録文書保管所

53.020. Rose Parade Float ローズ・ボール・パレード・フロート

53.010. Rotary International Archives

国際ロータリー記録文書保管所

An archives will be maintained containing materials in any format that have long- term historical value documenting the work of Rotary. All materials and objects shall be accepted and processed under procedures and policies adopted by Rotary International. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252*)
記録文書保管所は、ロータリーの活動を記録し、長期的、歴史的価値を持つ資料はアーカイブとして保存される。すべての資料は、国際ロータリーが採用する手順および方針の下で受理および処理するものとする。(2011年5月理事会会合、決定252号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 252

▼ **53.020. Rose Parade Float**

ローズ・パレードのフロート

The Board looks with favor on continually having a float in the Tournament of Roses parade, and has authorized the solicitation of clubs within Canada and the United States of America for voluntary contributions to fund the construction and promotion (fund-raising and publicity) of the float on the condition that the project shall be self-supporting, and all accounting and records of contributions shall be handled by the Rotary Rose Parade Float Committee, Inc.

理事会は、ローズ・パレードのトーナメントで継続してフロート(山車)を出すことを好意的に見ており、プロジェクトが独立採算制をとり、すべての会計と寄付の記録がロータリー・ローズ・パレード・フロート委員会(法人)によって担当されるという条件の下、フロートの製作と推進(募金と広報)のために任意の資金をカナダと米国内のクラブに懇請することを許可している。

As an exception to its policy regarding the circularization of Rotary clubs, the general secretary shall annually provide to the Rotary Rose Parade Float Committee, Inc. an electronic mailing list of Rotary club presidents and presidents-elect and RI district governors in the United States and Canada to be used by that committee only for Rose Parade float fundraising purposes, provided that the committee enters into an agreement with RI that includes:

ロータリー・クラブへの資料配布に関する方針を例外として、事務総長は毎年、ロータリー・ローズ・パレード・フロート委員会(法人)に、米国とカナダのロータリー・クラブ会長と会長エレクトそしてRI地区ガバナーの連絡先リストを電子ファイルで提供する。同委員会はこれをローズ・ボール・パレード・フロートへの募金集めの目的のみ使用することができる。ただし、同委員会はRIと以下を含む取り決めを行わなければならない。

- a. a provision allowing the committee to circularize Rotary clubs and districts up to three times annually in connection with its Rose Parade float fundraising efforts;
同委員会が、ローズ・ボール・パレード・フロートの募金活動に関連して、年に3回まで、ロータリー・クラブと地区に資料を配布することを認める規定。
- b. a provision that the committee's Rose Parade float and all of its promotional materials, printed and electronic, must comply with Board policies regarding the use of the Rotary Marks, including the provisions of RI's licensing system;
同委員会のローズ・ボール・パレード・フロート、印刷された推進資料と電子版の推進資料のいずれもRI免許業務の規定を含め、ロータリー標章の使用に関する理事会の方針に従わなければならないという規定。

- c. a provision that all communications with RI about this matter should be directed to the general secretary;
本件に関する RI とのすべての連絡事項は事務総長に送られるべきであるという規定。
- d. a provision that all of the committee's promotional materials, printed and electronic, must contain the disclaimer, "This is not a project of Rotary International;"
同委員会の、印刷された推進資料と電子版の推進資料のいずれも、「これは国際ロータリーのプロジェクトではない」という但し書きを併記しなければならないという規定。
- e. provisions addressing nondisclosure, confidentiality, appropriate insurance and indemnity as deemed necessary by the general secretary;
非公開、守秘義務、事務総長が必要とみなした適切な保険と損害賠償に関する規定。
- f. acknowledgment that the RI Board may cancel the agreement without cause provided it gives notice on or before 31 January of any given year. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 164*)
RI 理事会は、1 月 31 日までに通知を行えば、理由なしに本同意を取り消すことができるという確認 (2011 年 1 月理事会会合、決定 164 号)。

Source: January-February, 1989 Mtg., Bd. Dec. 235; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 157; *Amended by* June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 164. *See also* November 1997 Mtg., Bd. Dec. 150

53.020.1. Solicitation for the Rotary Float in the Tournament of Roses Parade

ローズ・パレードのトーナメントにおけるロータリー・フロートのための寄付懇請

The Rotary Float committee in California, USA shall ensure that any communication it sends to Rotarians or clubs in the United States and Canada soliciting contributions to help defray the costs of a float in the annual Tournament of Roses Parade shall prominently include this statement: "This is not a project of Rotary International" and shall not contain a picture or message from the president without his or her prior approval. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

米国カリフォルニア州のロータリー・フロート委員会は、年 1 回のローズ・パレード・トーナメントのフロート(山車)の費用を賄う寄付を懇請するために、米国やカナダのロータリアンまたはクラブへ送られるいかなる通信にも、「これは国際ロータリーのプロジェクトではない」との文面を記載するものとし、会長からの事前の承認がない限り、会長の写真やメッセージを掲載することがないものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 304



CHAPTER VII
第 7 章
MEETINGS
会 合

▼ **Articles**

- 57. International Convention** 国際大会
- 58. International Assembly** 国際協議会
- 59. Council on Legislation** 規定審議会
- 60. Institutes** 研究会
- 61. General Policies Relating to RI Meetings** RI 会合に関する一般方針

▼ **Article 57. International Convention** 国際大会

- 57.010.** Purpose 目的
- 57.020.** Host Organization Committee ホスト組織委員会
- 57.030.** Guidelines 指針
- 57.040.** Site Selection 開催地の選定
- 57.050.** Attendance 出席
- 57.060.** Housing 宿泊手配
- 57.070.** Sergeants-at-Arms at the Convention 国際大会での会場監督
- 57.080.** Regional Magazine Editors Attendance 地域雑誌編集者の出席
- 57.090.** International Convention Committee 国際大会委員会
- 57.100.** Public Relations 広報
- 57.110.** Finances 財務
- 57.120.** Program Features プログラム内容
- 57.130.** Role of Paid Official Participants and Spouses 公式参加者および配偶者の役割
- 57.140.** Role of General Secretary for International Conventions 国際大会での事務総長の役割
- 57.150.** Post-Convention Activities 大会後の活動
- 57.160.** Miscellaneous International Convention Matters 国際大会に関するその他の事項

57.010. Purpose 目的

The primary purpose of the annual convention of Rotary International is to stimulate, inspire, and inform all Rotarians at an international level, as well as serve as a forum for advancing the strategic goals of the association. The annual convention also is the annual business meeting of the association. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

国際ロータリー年次大会の主たる目的は、国際レベルにおいて、全ロータリアンを刺激、鼓舞、激励し、かつ情報を与え、ならびに組織の長期目標を進展させるためのフォーラムとしても機能することである。年次大会はまた、当組織の年に1度の業務会合でもある。(2011年1月理事会会合、決定201号)。

▼ **57.020. Host Organization Committee** ホスト組織委員会

57.020.1. Definition of “Host Area”

「ホスト地域」の定義

The Board will define an area consisting of one or more districts, which shall be considered as the host area. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

理事会は、1つまたは複数の地区からなるホスト地域とみなされる地域を定義する(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: February 1981 Mtg., Bd. Dec. 292; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.020.2. Host Organization Advised of Guidelines

ホスト組織への指針の通知

Before selection of a venue, the potential host organization shall be advised of Rotary convention site guidelines and required to accept them in principle. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ホスト組織候補は、会場の選定に先立ってロータリー大会開催地に関する指針の通知を受け、原則としてこれを受け入れることが義務付けられている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362

57.020.3. Relationship of the Host Organization to RI

ホスト組織とRIとの関係

The host organization cooperates with the Board and the convention committee to assist with the convention program and to provide hospitality for attendees. The general secretary, acting through the convention manager, serves as liaison between the host organization and the convention committee and Board. The general secretary, who is responsible for the operational aspects of Convention management, fulfills these responsibilities through the convention manager with the advice and cooperation of the host organization.

ホスト組織は、大会プログラムについて援助し、出席者にホスピタリティを提供するため、理事会および大会委員会と協力する。事務総長は、国際大会管理者を通じて役目を果たし、ホスト組織、大会委員会、理事会との連絡役を務める。国際大会管理の運営面での責任者である事務総長は、ホスト組織の助言と協力の下、大会管理者を通じてこれらの責務を果たすものとする。

The above statement shall be provided to all host organization committees for their information and guidance in connection with plans for the convention. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

以上の声明は、国際大会の計画に関連した情報および指針として、すべてのホスト組織委員に提供されるものとする。(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: February 1977 Mtg., Bd. Dec. 233; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.020.4. Host Organization and Convention Committee

ホスト組織と国際大会委員会

The host organization shall be responsible to the convention committee, which will approve and direct its actions as necessary. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ホスト組織は、国際大会委員会に対して責任を負うものとし、必要に応じて国際大会委員会がホスト組織の活動を承認したり、または指示を与えたりする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362

Cross References

72.040.1. Special Events Insurance 特別行事保険

57.030. Guidelines 指針

A manual for the general guidance of the convention committee has been approved and is revised from time to time by the Board and distributed as detailed in the manual for conventions. Such manual includes Board policy governing Conventions. The general secretary is requested to bring to the Board's attention any necessary changes to the manual. Each Convention committee is likewise requested to include in its final report any recommended changes to the manual. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201)

国際大会委員会の一般指針に関する要覧が承認され、これは理事会によって適宜改定されるものとする。そして、会議のためにマニュアルの中で詳述されるように、配られた。この要覧には国際大会に関する理事会の方針が含まれる。事務総長は、要覧に必要ないかなる変更についても理事会へ報告するよう要請されている。それぞれの国際大会委員会は、同様に、要覧への変更案を最終報告書に盛り込むよう求められている(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: May 1991 Mtg., Bd. Dec. 342; Amended by January 2012 Bd. Dec. 201

▼ 57.040. Site Selection 開催地の選定

57.040.1. Convention in Successively Different Locations

毎回異なる開催地での国際大会

The international convention shall not be held in any one country for more than one consecutive year. If possible, Conventions should be held successively in different parts of the world, with the qualification that cost factors be given careful consideration. The eastern and western regions of the United States, as divided by the Mississippi River, are to be considered two distinct regions for this site selection purpose. (November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87)

同一国において2年連続して国際大会を開くことはできないものとする。連続して開催される国際大会は、コスト要因を慎重に検討した上で、可能な限り、世界の異なる地域で開催されるものとする。米国はミシシッピ川をはさむ東部と西部に分け、国際大会開催地の選定目的においてこれを2つの別々の地域とみなす(2007年11月理事会会合、決定87号)。

Source: January 1938 Mtg., Bd. Dec. 77; Conv. Res. 64-42; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.040.2. Minimum Standards For Convention

国際大会の最低基準

The Board will consider a proposal only if the general secretary has explicitly confirmed that the city currently meets all of the requirements for holding a convention. If the general secretary and/or Rotary senior leader involved in the site inspection reports that a city does not meet all of the critical site specification criteria as described in the current *Manual for Conventions* and the Board proceeds to select that city, the Board shall provide an explanation of how any deficiencies will be addressed in its respective Board decision. The general secretary shall inform the Board of potential sites which vary

slightly from the standards, or preferred criteria, when such variances would not inhibit the full capability of a city to hold a convention. Should no city be certified by the general secretary from among those submitting invitations, the Board will postpone any selection until a city has been so certified or solicit proposals from another group of cities. International conventions shall not be allocated to cities that do not have sufficient and proper facilities. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 150*)

理事会は、当該都市が国際大会を開催するためのすべての所要規定に現在適っていることを事務総長が確認した場合にはじめて、クラブからの招致を検討する。事務総長および(または)ロータリーのシニア・リーダーが現地視察を行った結果、最新の「国際大会要覧」に説明されている開催地の主要な条件すべてを満たしていないと報告され、それでもなお理事会がその都市を選出した場合、理事会は、該当する決定事項の中に、条件を満たしていない点への取り組み方法に関する説明を盛り込むものとする。基準または望ましい条件と若干異なるものの、その違いが同都市で国際大会を開催するための全能力に支障をきたさない場合、事務総長はその候補地について理事会へ知らせるものとする。招致状が提出された都市の中から、事務総長によってどの都市も(所要規定に適っている)認定されなかった場合、理事会は、都市が認定されるまで、または都市グループからの招致を要請するまで、選定を延期するものとする。国際大会は、十分かつ適切な施設のない都市には指定されないものとする(2007年6月理事会会合、決定289号)。

Source: June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362; November 1991 Mtg., Bd. Dec. 98; October 1998 Mtg., Bd. Dec. 124; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 150

57.040.3. Cost Control Measures in Convention Site Selection

国際大会の開催都市の選定における経費節減策

To control Convention expenses, negotiations to reduce costs in the following areas may be conducted before the selection of the convention city: housing, meeting places, and other facilities. The number of official meals should be limited as much as possible. Any gratis items to be offered, including complimentary hotel rooms for various officers, should be established. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

国際大会の経費を節減するため、大会開催都市の選定前に、次の分野における経費節減の交渉を行うことができる: 宿泊、会議場、その他の施設や印刷物。正式な食事の回数はできる限り制限すべきである。さまざまな役員のためのホテル客室の優待など、無料となる項目が提供されるべきである(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.040.4. Funding of Convention Meeting Space

国際大会会議場のための資金

When considering districts' invitations to hold conventions in their cities, RI will expect the city to provide without expense to RI a suitable and convenient auditorium for the convention's general sessions and additional meeting places for other sessions. No district of any city should have to pay rental or other expenses for convention venues for RI's use. Rather, the city shall furnish such facilities, or the city government, tourist association, chamber of commerce, or a similar group of business people should provide any necessary funds for such a meeting place. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87*)

国際大会をある都市で開催するための地区からの招致を検討する際、RIは、RIが経費を負担することなく、国際大会の一般セッションやその他のセッションのための会議場として適切かつ便利な講堂が都市から提供されるものと期待している。いかなる都市の地区も、RIの使用のために、大会会場の賃貸料やその他の経費を支払うべきではないものとする。むしろ、市がこうした施設を準備するものであり、市庁、観光協会、商工会議所、または同様の商業団体がこうした会議場に必要な資金を提供する(2007年11月理事会会合、決定87号)。

Source: July 1932 Mtg., Bd. Dec. IX(f). Amended by January 1966 Mtg., Bd. Dec. 153; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 190; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.040.5. Convention Cancellation

国際大会の取消し

The general secretary shall continue to monitor factors which could interrupt International Conventions and make contracts, wherever possible, in such a way as to minimize any liability to RI in the event of any interruption in plans for a Convention. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は国際大会を妨害する可能性のある要素について継続して監督し、可能な場合はいつでも、国際大会の計画を中断せざるを得ない場合にRIの賠償責任を最小限にとどめられるような形で、契約を結ぶものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 264

57.040.6. Procedures for Selecting RI Convention Sites

RI国際大会開催地の選定手続

Procedures have been established for the selection of sites to hold RI's annual convention and are detailed in the Manual for Conventions. No city can host a convention sooner than every 20 years. The board will select finalist for inspection after which a city will be selected for the specific year. The convention should not be held during the last half of June, effective 2015. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

RI国際大会の開催地選択の手順については総会要覧の記述通り確立されている。どの都市でも20年に一度のみ開催が可能とされている。理事会は、指定年に選ばれた都市の審査のためにファイナリストを選抜する。大会は2015年度より6月の中旬から下旬にかけては開催しないものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 266; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 252; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.040.7. Changing Location of Convention Site

国際大会開催地の変更

Having selected a convention city, the general secretary will update future Boards on the progress being made with several cities and districts scheduled to host conventions in future years. The general secretary will alert the Board to any serious problems encountered in convention planning.

大会開催都市が選定された後、事務総長はこれから国際大会開催が予定されている各都市および地区での進展について将来の理事会に状況報告を行う。事務総長は、国際大会を計画する中で深刻な問題に直面した場合、理事会に注意を促す。

In the event information is received which indicates that the location of a meeting which has already been determined has become inaccessible, the Board shall consider changing such location. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 266*)

既に決定された国際大会予定地が利用不可能となったことを示す情報が入った場合には、理事会はこの開催地の変更を検討するものとする(2002年6月理事会会合、決定266号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 124; February 1981 Mtg., Bd. Dec. 273; Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 266

▼ **57.050. Attendance 出席**

57.050.1. Guidelines for Convention Registration

国際大会の登録の指針

Registration at RI Conventions shall be limited to

RI 国際大会の登録は、以下の者に限られるものとする。

- Rotarians ロータリアン
- Rotaractors ローターアクター
- Interactors インターアクター
- Youth Exchange students 青少年交換学生
- Foundation scholars 財団奨学生
- non-Rotarian Rotary alumni ロータリアン以外のロータリー学友
- Rotary club/district employees ロータリー・クラブ/地区の職員
- RYLarians ライラリアン
- Spouses of deceased Rotarians 故ロータリー・シニア・リーダーの配偶者

Any other person who wishes to register for a RI Convention may do so as the paid guest of a qualified accompanying convention registrant. All convention registrants shall pay the corresponding convention registration fees established by the Board. Spouses of deceased Rotary Senior Leaders who are not Rotarians themselves shall be allowed to register independently for the conventions instead of as the guests of Rotarians. In addition, all spouses of deceased Rotary Senior Leaders, whether Rotarians or not, should be accorded the same privileges at RI conventions that would have been available to their spouses. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

RI国際大会への登録を希望するこの他の者は、資格のある大会登録者に同行する有料のゲストとして登録することができる。すべての国際大会登録者は、理事会が定めた該当する大会登録料を支払うものとする。故人となったロータリー・シニア・リーダーの配偶者がロータリアンではない場合、ロータリアンのゲストとしてではなく、独自に国際大会に登録できるよう許可する。さらに、故人となったロータリー・シニア・リーダーの配偶者は、自身がロータリアンであるなしに関わらず、過去にそのシニア・リーダーが受けたのと同様の扱いを RI 国際大会でも受けるものとする(2014年10月理事会会合、決定38号)。

Source: June 2006 Mtg., Bd. Dec. 251; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38

57.050.2. Official Participants Attendance

公式参加者の出席

The following persons are official participants at the convention at no cost to RI or its foundation.

以下の人々は RI またはその財団が経費を負担することのない国際大会の公式参加者である。

- Directors nominee and spouse
理事ノミネーと配偶者
- Past RI directors and spouse
元理事と配偶者
- Past TRF trustees and spouse
元ロータリー財団管理委員と配偶者
- Past general secretaries and spouse
元事務総長とその配偶者

- Current district governor and spouse
現地区ガバナーとその配偶者
- Current district governor-elect and spouse
現地区ガバナー・エレクトとその配偶者
- Current RI/TRF committee chairs and spouse
現 RI/TRF 委員会議長とその配偶者
- Spouses of deceased Rotary senior leaders
故ロータリー・シニア・リーダーの配偶者
- Officers and officers-nominee of RIBI
RIBI 審議会の役員および役員ノミネーとその配偶者
(May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244) (2012年5月理事会会合、決定244号)

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244

57.050.3. One-day Registration Fees

一日登録料

RI shall only entertain requests to offer one-day registration fees where plenary hall capacity permits. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289)

RIは、本会議場の収容空間が可能である場合に限り、一日(日割り)登録料に対する要請を検討するものとする(2007年6月理事会会合、決定289号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289

57.050.4. Convention Registration and Exhibitor's Policy

大会登録と展示者に関する方針

1. Paying RI licensed vendors, host business expo exhibitors, and organizations with which RI has a formal cooperative relationship will be provided up to six complimentary House of Friendship access badges per booth for booth staff. Any additional badges will be available for US\$50 per badge if requested before the March pre-registration deadline. All badges requested after the March pre-registration deadline shall be available on-site for US\$100 per badge.

料金を支払って参加する RI 被免許業者、ホスト組織のビジネス博覧会展示者、RI と公式に協力関係にある団体には、ロータリアン以外のブース・スタッフ用に友愛の家入場バッジを1ブースあたり6枚まで無料で提供する。追加バッジは、3月の事前登録締切日までに申し込んだ場合、1枚米貨50ドルで購入することができる。3月の事前登録締切後に申し込んだ場合は、会場で1枚米貨100ドルで購入することができる。

RI projects and Global Networking Groups exhibitors that do not pay a booth rental fee may obtain House of Friendship access badges for their booth staff for US\$50 per badge if requested before the March pre-registration deadline. All badges requested after the March pre-registration deadline shall be issued on-site for US\$100 per badge.

ブースの賃貸料を支払わない RI プロジェクトの展示者および世界ネットワーク活動グループの展示者は、3月の事前予約締切日前に申し込んだ場合、ロータリアン以外のブース・スタッフ用に友愛の家入場バッジを1枚米貨50ドルで購入することができる。3月の事前登録締切後に申し込んだ場合は、会場で1枚米貨100ドルで購入することができる。

The Host Organization Committee (HOC) may obtain a reasonable quantity as determined by the convention manager of complimentary House of Friendship access badges and set up wristbands for its volunteers, entertainers, and

convention service vendors to adequately support on-site HOC convention responsibilities, if requested before the March pre-registration deadline. All badges requested after the March pre-registration deadline shall be available on-site for US\$100 per badge. RI shall provide the wristbands and the badges to the HOC which will distribute them according to its needs and in compliance with RI policy. Any exhibitor who wishes to attend a plenary session, workshop, or other official convention event may do so after registering at the corresponding convention registration fee established by the Board.

ホスト組織委員会 (HOC)は3月の前登録締切日前に、大会マネージャーが妥当と判断した数の無料の友愛の家入場バッジや、現場の HOC 大会の業務をサポートするためのボランティアやエンターテイナー、大会サービスベンダーに配るリストバンドを取り寄せるものとする。前登録締切日後にオーダーされたバッジは会場で 1 個につき US\$100 で入手となる。RI が用意するリストバンドとバッジは HOC が RI の方針に沿い、適当に分配する。本会議、ワークショップ、または他の公式大会イベントに参加希望の出展者は理事会が設定した大会登録料を支払うものとする。

Convention sponsors of US\$10,000 or more will be provided up to six complimentary full-access convention badges for their representatives if requested before the March pre-registration deadline. Requests for additional badges, and requests received after the March pre-registration deadline shall be issued at the “Guest 19 Years and Over” registration fee.

米貨 10,000ドル以上の大会協賛者には、参加者用として 6 枚まで無料で大会バッジ(制限なく参加できる)が提供される。ただし、これは 3 月の事前登録締切日までに申し込んだ場合に限る。追加のバッジ、また 3 月の事前登録締切日以降に申し込んだ場合は、「19 歳以上のゲスト」の登録料を支払ってバッジを入手することができる。

2. The general secretary may allow exceptions to the above policy as he deems appropriate. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 117*)

事務総長は、適切とみなされた場合、上記の方針の例外を認めることができる(2010年1月理事会会合、決定 117号)。

Source: June 2006 Mtg., Bd. Dec. 251; Amended by November 2009 Mtg., Bd. Dec. 69; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 117

57.050.5. Badge Information バッジの記載事項

At all RI meetings, all name badges shall include the classification of Rotarians. (*November 2008 Mtg., Bd. Dec. 81*)

RIのあらゆる会合で、名札バッジにはロータリアンの職業分類を含めるものとする(2008年11月理事会会合、決定 81号)。

Source: November 2008 Mtg., Bd. Dec. 81

Cross References

37.010.3. *RIBI Officers' Attendance at International Assembly and Convention*

国際協議会と国際大会における RIBI 役員の出席

57.080. *Regional Magazine Editors Attendance*

地域雑誌編集者の出席

57.110.4. *Convention Attendance Expenses Paid by RI*

地域会合開催の最低基準

▼ **57.060. Housing 宿泊手配**

57.060.1. Housing Distance From Convention Site

宿泊施設から国際大会会場までの距離

Wherever possible, an effort should be made to avoid housing Convention attendees at distances requiring more than 45 minutes traveling time to reach the center of Convention activity. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

国際大会行事の中心地までの移動に45分以上かかる場所に大会出席者が宿泊することは、可能な限り避けるよう努めるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

57.060.2. Registration/Housing Forms

登録／ホテル予約申込書

Official Convention registration/housing forms shall be distributed one year in advance at the preceding Convention, and ten months in advance by mail. Only properly completed official convention forms bearing a Rotarian signature received by the published deadline will be honored (except those forms received on line/electronically). Travel agents shall follow RI Convention housing procedures. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

所定の国際大会登録書式／ホテル予約申込書は、1年前の国際大会で配布され、10カ月前に郵送で配布されるものとする。正確に記入され、ロータリアンによる署名を付し、事前に通知された締切日までに受理された所定の国際大会専用書式のみが、有効な申込みとして受け付けられる(オンラインまたは電子ファイルとして受け取られた書式を除く)。旅行代理店はRI国際大会ホテル予約の手続きに従うものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 278; January-February 1986 Mtg., Bd. Dec. 166. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 266; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.060.3. Hotel Guaranty Deposits 宿泊予約保証金

Official Convention housing forms shall state that hotel deposits will not be refunded if cancellation is made after the hotel cancellation deadline. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

公式の大会宿泊書類の記述通り、宿泊施設のキャンセル締切日を過ぎると保証金は返金されない(1999年11月理事会会合、決定197号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

▼ **57.070. Sergeants-at-Arms at the Convention**

国際大会での会場監督

The role and responsibilities of the RI sergeant-at-arms leadership at the International Convention are detailed in the *Manual for Conventions*. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

国際大会におけるRI会場監督指導者の役割と責務は国際大会の要覧に詳しく述べられている(2012年1月理事会会合、決定201号)。

57.070.1. Costs of Sergeants-at-Arms at the International Convention

国際大会における会場監督の経費

The expenses of sergeants-at-arms leadership at the International Convention should be paid by RI in accordance with the RI Travel Policy. The International Convention sergeants-at-arms budget shall typically include the expenses of one chief sergeant-at-arms; ten assistant chief sergeants-at-arms; ten deputy sergeants-at-arms.

国際大会における会場監督指導者の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うべきである。国際大会の会場監督のための予算は以下の経費を含むものとする。会場監督主任 1 名、会場監督主任補佐 10 名、副会場監督 10 名。

However, in the case of conventions in excess of 20,000 registrants, the general secretary, working with the convention chief sergeant, may authorize more sergeants to be funded by the convention budget. The number of deputy sergeants-at-arms should be increased, at cost to RI, by a ratio of one sergeant-at-arms per every 1000 attendees for all international conventions with a pre-registered attendance number greater than 22,000 people up to a maximum of 13 additional sergeants-at-arms. Expenses shall include transportation to and from the convention, accommodations, meals, registration fees and incidentals for the chief sergeant-at-arms and assistant chief sergeants-at-arms, and their spouses while serving as sergeant-at-arms. Expenses for the deputy sergeants-at-arms shall include accommodations, meals, incidentals and registration fee. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

ただし、2万人を超える登録者があった場合、事務総長は大会巡査主任と連動し、大会予算内で巡査官の増員を許可するものとする。事前登録者が 22,000 人を越える国際大会では、出席者 1,000 人あたり 1 人の割合で副会場監督の数を増やすべきである。ただし追加の会場監督は 13 名を上限とし、増員にかかる費用は RI が負担する。経費には、会場監督主任および会場監督主任補佐とその配偶者の国際大会までの往復交通費、および会場監督を務める間の宿泊費、食費、登録料、雑費が含まれるものとする。副会場監督の経費には、宿泊費、食費、雑費、登録料が含まれるものとする(2012 年 1 月理事会会合、決定 201 号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 86; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 81; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

Cross References

61.010. *Manuals for Sergeants-at-Arms* 会場監督のための要覧

▼ **57.080. Regional Magazine Editors Attendance**

地域雑誌編集者の出席

57.080.1. Registration Fee Waiver for Regional Editors

地域雑誌編集者の登録料免除

The registration fee for Rotary regional magazine editors attending International Conventions shall be waived as these editors will attend as media instead of as regular convention attendees. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289*)

ロータリー地域雑誌の編集者は、国際大会の通常の出席者としてではなくメディアとして出席するため、同編集者が国際大会へ出席する際の登録料は免除されるものとする(2007 年 6 月理事会会合、決定 289 号)。

Source: February-March 1985 Mtg., Bd. Dec. 246; *Amended by* June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289

▼ **57.090. International Convention Committee**
国際大会委員会

57.090.1. Appointment and Qualifications of Convention Committee

国際大会委員会の任命と資格条件

The president, in consultation with the president to serve during the year of the convention, shall appoint the chair of the convention committee. The chair of the convention committee shall be a past director. The chair shall have knowledge of and experience in planning Rotary International Conventions. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 166*)

会長は、国際大会が開催される年度の会長と相談の上、国際大会委員会の委員長を任命するものとする。国際大会委員会委員長は、元理事が務めるものとする。委員長は、ロータリー国際大会を計画した経験と知識を有するものとする(2007年2月理事会会合、決定166号)。

Source: January 1966 Mtg., Bd. Dec. 90; May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 166

57.090.2. Continuity of Convention Committee

国際大会委員会の継続性

The chair of a Convention Committee may attend meetings of the prior year's Convention Committee as an observer. Such future chair shall attend the convention preceding the convention for which such chair has been appointed to serve at Rotary International's expense; and meet with the president-nominee and host organization representatives 28-30 months prior to the convention for which such chair has been appointed. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

国際大会委員会委員長は、前年度の国際大会委員会会合にオブザーバーとして出席することができる。このような将来の委員長は、国際ロータリーが経費を負担の上、委員長として任命された国際大会の前大会に出席し、委員長として任命された大会の28-30カ月前には会長エレクトおよびホスト組織代表者と会うものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: November 1976 Mtg., Bd. Dec. 122; July 1991 Mtg., Bd. Dec. 39; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.090.3. Duties of Convention Committee

国際大会委員会の任務

The Convention Committee shall assist the president in planning and implementing the program of the convention. This should be done in close association with the general secretary and the Host Organization, who are responsible to the Convention Committee. The Convention Committee will advise, receive instructions from, and work with the president of the relevant year to include such president's desires and ideas in the program format. The final authority will be the Board. The members of the Convention Committee will be official participants of the convention. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87*)

国際大会委員会は、国際大会プログラムの計画および実施において会長を援助するものとする。これは、国際大会委員会について責任を負う事務総長およびホスト組織と密接に連携して行われるべきである。国際大会委員会は、プログラムの形式に関して、該当年度の会長の希望や意見を取り入れられるよう、会長に助言を行い、その指示を受け、会長と協力して活動するものとする。最終的な権限は理事会にある。国際大会委員会のメンバーは大会の公式参加者となる(2007年11月理事会会合、決定87号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; July 2007 Mtg., Bd. Dec. 15; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.090.4. Convention Committee Meeting at Prior Convention

国際大会に先立って行われる国際大会委員会会合

As a standard practice for Conventions, the International Convention Committee shall hold a brief meeting following the convention held immediately prior to the convention year for which they are planning. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際大会の慣例として、国際大会委員会は、計画している国際大会年度の直前の国際大会の後に、簡単な会合を開くものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1986 Mtg., Bd. Dec. 45

▼ **57.100. Public Relations 広報**

57.100.1. Importance of Public Relations

広報の重要性

The general secretary, in cooperation with Host Organization, shall endeavor to provide qualified local public relations support, approximately three months before the convention through the duration of the convention. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

事務総長は、ホスト組織の協力の下、国際大会の約3カ月前から大会が終わるまで、地元で十分な広報支援を提供できるよう務めるものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

Source: May-June 1981 Mtg., Bd. Dec. 406; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

57.100.2. Financing for Convention Publicity

国際大会広報の資金

Convention public relations activity should be financed within the RI annual budget. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

国際大会の広報活動の資金は、RIの年次予算から充当されるべきである(1999年11月理事会会合、決定197号)。

Source: October-November 1980 Mtg., Bd. Dec. 156; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

57.100.3. Convention Press Bureau

国際大会の報道局

The Convention provides a significant opportunity to publicize Rotary and provide Rotarians attending the meeting with valuable encouragement and guidance for their club and district public relations activities. The general secretary, depending on the circumstances in each country hosting the convention, shall assign sufficient staff for press work at each Convention. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

国際大会はロータリーについて広報する重要な機会を提供し、出席しているロータリアンにクラブや地区の広報活動に関する貴重な指針を与え、奨励するものである。事務総長は、国際大会開催国の状況に応じ、それぞれの国際大会で報道関係を担当する職員を十分に割り当てるものとする(1999年11月理事会会合、決定197号)。

Source: November 1987 Mtg., Bd. Dec. 153; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

▼ **57.110. Finances 財務**

57.110.1. Convention Budget

国際大会の予算

The convention budget shall be prepared on realistic cost and revenue figures based on anticipated attendance. The general secretary shall consider the suggestions of both the RI Finance Committee and the International Convention Committee (including the HOC in such deliberations), but for budgeting purposes, the final determination of the estimated convention attendance shall be made by the general secretary with approval of the RI Board. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 151*)

国際大会の予算は、予想出席者数を基に、現実的な経費と収益額の下に準備されるものとする。事務総長は RI 財務委員会および国際大会委員会(HOC を含む)双方の提案を考慮するが、予算算出の面から推定参加者数の最終判断は、RI 理事会を通し、事務総長が下すものとする。(1999 年 11 月理事会会合、決定 197 号)。

Source: February 1988 Mtg., Bd. Dec. 318; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 151; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197

57.110.2. Board Review of Budget for Ensuing Convention

理事会による次期国際大会予算の検討

The general secretary shall report promptly to the Board any and all known or expected significant variances in budgeted income and expense. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87*)

事務総長は、収支予算に関して既知または予想されるすべての重大な変更を速やかに理事会へ報告するものとする(2007 年 11 月理事会会合、決定 87 号)。

Source: February 1988 Mtg., Bd. Dec. 273; *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.110.3. Convention to Be Self-Supporting

独立採算制の国際大会

The Convention budget shall be balanced. Therefore the costs associated with the holding of the annual Rotary International Convention shall be covered by the revenue collected from registration fees, booth rental, ticket sales, and other acceptable means of revenue. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197*)

国際大会の予算は釣り合いが取れていなければならない。よって、国際ロータリー一年次大会開催に関連する経費は、登録料、ブース・レンタル料、チケットの売上げ、その他認められる方法で得た収入から集められた資金で賄われるものとする(1999 年 11 月理事会会合、決定 197 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; *Affirmed by* March 2005 Mtg., Bd. Dec. 258

57.110.4. Convention Attendance Expenses Paid by RI

RI により支払われる大会出席の経費

a) The convention budget shall cover the expenses of the following persons attending the convention of Rotary International and as such be designated official participants:

大会予算は、国際ロータリー一年次大会に出席する以下の人々のそして指名を受けた公式参加者の経費を賄うものとする。:

- **President and spouse (to be funded by the current year convention budget)**
会長とその配偶者(現年度の大会予算から支払われる)

- **General Secretary and spouse (to be funded by the current year convention budget)**
事務総長とその配偶者(現年度の大会予算から支払われる)
 - **Sergeants-at-arms and spouses (includes chief and assistant chief SAAs) (to be funded by the current year convention budget)**
会場監督とその配偶者(会場監督主任と会場監督主任補佐を含む)(現年度の大会予算から支払われる)
 - **Following year convention chief sergeant-at-arms (to be funded by the following year convention budget)**
次年度以降の国際大会会場監督主任(次年度の大会予算から支払われる)
 - **Future Year Convention Committee Chair (to be funded by the current year convention budget)**
将来の国際大会委員長(現年度の大会予算から支払われる)
 - **Deputy sergeants-at-arms (hotel, registration fee, and meals only)**
副会場監督(ホテル代、登録料、食費のみ)
 - **Current year Convention Committee and spouses (to be funded by the current year convention budget)**
現年度の国際大会委員とその配偶者(現年度の大会予算から支払われる)
 - **Secretariat staff as assigned by the general secretary to support the convention activities**
国際大会の活動を支援するよう事務総長から指名された事務局職員
 - **Any person assigned by the president or the Board to a place on the program of the convention, but who is not included in the above, may have his/her expenses paid by RI with the approval of the president**
上記以外の人物で、会長または理事会から指名を受け、国際大会のプログラムに登場する人物は、会長の承認を得て、RIから経費の支払いを受けることができる
- b) **The Rotary Foundation shall pay the expenses of the following persons attending the convention of Rotary International:**
ロータリー財団は、国際ロータリー年次大会に出席する以下の人々の経費を支払うものとする。
- **Trustee chair and spouse**
管理委員長とその配偶者
 - **Trustee chair's aide and spouse**
管理委員長のエイドとその配偶者
 - **Trustees and spouses**
管理委員とその配偶者
 - **Incoming trustees and spouses**
次期管理委員とその配偶者
 - **Trustee chair-elect's aide and spouse**
管理委員長エレクトのエイドとその配偶者
 - **Secretariat staff as assigned by the general secretary to other Foundation functions held in conjunction with the convention**
国際大会に付随して開かれる財団のそのほかの行事のため、事務総長から指名された事務局職員
- c) **RI shall pay the expenses of the following persons attending the convention of Rotary International from the appropriate budget:**
RIは、国際ロータリー年次大会に出席する以下の人々の経費を適切な予算から支払うものとする。
- **President's aide and spouse**
会長のエイドとその配偶者

- President-elect and spouse
会長エレクトとその配偶者
- President-elect's aide and spouse
会長エレクトのエイドとその配偶者
- President-nominee and spouse
会長ノミネーとその配偶者
- President-nominee's aide and spouse
会長ノミネーのエイドとその配偶者
- Directors and spouses
理事とその配偶者
- Directors-elect and spouses
理事エレクトとその配偶者
- Past Presidents (non-trustee) and spouses
元会長(管理委員を除く)とその配偶者
- Secretariat staff as assigned by the general secretary to other organizational functions held in conjunction with the convention
国際大会に付随して開かれるロータリーのそのほかの行事のため、事務総長から指名された事務局職員
- Current year's President's immediate family, provided that the expenses of no more than 20 such members are paid by RI over a two-year period for the same officer serving first as president-elect and then as president at two consecutive conventions
現年度の会長の近親者。ただし、1年目は会長エレクトとして、2年目は会長として同じ役員が出席する2年連続の国際大会でRIが経費を支払う同役員の近親者の合計は20人までとする。
- Following year's President-elect's immediate family, provided that the expenses of no more than 20 such members are paid by RI over a two-year period for the same officer serving first as president-elect and then as president at two consecutive conventions (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)
次年度に就任する会長エレクトの近親者。ただし、1年目は会長エレクトとして、2年目は会長として同じ役員が出席する2年連続の国際大会でRIが経費を支払う同役員の近親者の合計は20人までとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; Amended by November 2008 Mtg., Bd. Dec. 29; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.110.5. Convention Expenses Not Covered in Convention Budget

国際大会の予算で賄われない国際大会の経費

The following convention expenses not covered in the Rotary International convention budget shall be covered in the appropriate Rotary International or Rotary Foundation budgets:

国際ロータリー年次大会予算によって賄われない以下の国際大会経費は、国際ロータリーまたはロータリー財団の適切な予算によって賄われるものとする。

- a) International Institute
国際研究会
- b) Production of the *Convention Proceedings*
大会議事録の作成
- c) Pre-convention events of The Rotary Foundation (expenses to be borne by the budget of The Rotary Foundation)
ロータリー財団の大会前行事(経費はロータリー財団の予算で賄われる)
- d) The convention balloting and credentialing process

国際大会の投票および信任状の手続

e) **Press center and media relations**

プレスセンターおよび報道関係

f) **Youth Exchange preconvention meeting expenses**

青少年交換大会前会議の経費

g) **Rotaract preconvention meeting expenses**

ローターアクト大会前会議の経費

(*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*) (2015年1月理事会会合、決定117号)

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 227; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 70. *See also* August 2000 Mtg., Bd. Dec. 89

57.110.6. **Registration Fees for Preconvention Meetings**

大会前会議の登録費

When determining registration fees for preconvention meetings, the president, convention chair, and general secretary for that year's convention, in consultation with the trustee chair for TRF events, may determine a) if attendees may register for stand alone preconvention meetings without registering for the convention, b) if an additional fee will apply, or c) if all convention registrants will be eligible to attend preconvention meetings gratis. This may vary from year to year, and among preconventions in a single year. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 152*)

大会前会議の登録料設定については、理事長、大会会長およびその年の事務総長が TRF イベントの管財員と相談した上、a) 本大会の参加なしで大会前会議のみの登録を可能にするか、b) 料金を追加するか、あるいは c) 本大会参加者は無料で大会前会議への参加を可能にするかを決定する。これらは年により、また各会議により変わるものとする(2011年1月理事会会合、決定152号)。

Source: January 2011 Mtg., Bd. Dec. 152

▼ **57.120. Program Features** プログラム内容

In the selection of program features and convention speakers, consideration should be given to their worldwide publicity value as well as to the practicality of subject matter and its relationship to the work of clubs and RI's aims. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

プログラム内容とスピーカーの選択に関しては、世界的な宣伝価値とともに内容の実用性とクラブおよび RI の目標を考慮した慎重な判断を要する(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: January 1973 Mtg., Bd. Dec. 169; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.120.1. **Plenary Sessions** 本会議

All plenary sessions should be directed to achieve the purposes stated in Rotary Code section 57.010. Speakers should be knowledgeable regarding Rotary and speak on subjects related to Rotary. Major speakers should be advised to relate their topics to Rotary, especially if they are non-Rotarians. Plenary presentations shall be consistent with the RI Strategic Plan. Speakers should be secured as early as feasible, preferably one year prior to the convention for promotional purposes. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

すべての本会議は第 57.010.節に明記されている目的を達成するよう指示されるべきである。講演者はロータリーに精通し、ロータリーに関連した話題について話すべきである。主な講演者で、ロータリアンではない人物には、話題をロータリーに関連付けるようはっきり伝えておくべきである。本会議のプレゼンテーションは RI 戦略計画と首尾一貫したものとする。大会を推進する目的で、講演者は可能な限り早く、理想的には国際大会の1年前までに確保されることが望ましい(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: May-June 1977 Mtg., Bd. Dec. 362; Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127

57.120.2. Program Elements プログラム内容

a) Workshop on The Rotary Foundation

ロータリー財団についてのワークショップ

A workshop on The Rotary Foundation shall be convened during the course of the International Convention.

ロータリー財団についてのワークショップが、国際大会の期間中に開催されるものとする

b) Report of Balloting Arrangements Committee

選挙管理委員会の報告

The report of the balloting arrangements committee to the convention shall be in summary form. At the time of presentation, the chair of the committee shall announce that copies of the detailed report will be available immediately following the plenary session at which the summary report is given.

国際大会における選挙管理委員会からの報告は要約形式で行うものとする。同委員会委員長は発表時に、要約報告が行われる本会議直後に詳細な報告書が入手可能となる旨を通知することとする。

c) Workshops for Club Presidents-Elect and Membership

クラブ会長エレクトのワークショップと会員増強ワークショップ

Each RI Convention shall offer a workshop for club presidents-elect and a workshop regarding membership so that these benefits of attending an RI Convention can be promoted early during the Rotary year. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201)

RI 国際大会では、会長エレクトのためのワークショップと会員増強に関するワークショップを提供し、RI 国際大会に出席した特典がロータリー年度の早い時期から広められるようにする(2012年1月理事会会合、決定 201号)。

Source: November 1979 Mtg., Bd. Dec. 232; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.120.3. Other Activities その他の活動

a) Unofficial Affiliate Events 非公式関連行事

Unofficial Affiliate Events (UAEs) may be held in competition with host events.

非公式関連行事(UAE)を、ホスト行事と並行して開催することができる。

The president shall not be expected to attend affiliate events due to considerable duties at Conventions. The president may send a current director as a representative to any such event. (June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227)

会長は、国際大会における相当量の責務のため、大会関連の行事に出席することを期待されないものとする。会長は、このような行事に現職の理事を代理として派遣することができる(2008年6月理事会会合、決定 227号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 88; Amended by January 2008 Mtg., Bd. Dec. 167; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227

b) Rotary Fellowship Activities ロータリー親睦活動

See Section 42.010.

57.120.4. Simultaneous Interpretation

同時通訳

While the official language of RI is English, the Convention Committee shall provide simultaneous interpretation for five Rotary languages: French, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish, and any additional languages that are appropriate for the host country. The Convention Committee shall determine the initial interpretation languages that should be included in the final budget recommendation. The Convention Committee may also provide simultaneous interpretation if the registration numbers at the first registration deadline warrant adding such simultaneous interpretation and if space and budgetary constraints allow RI to do so.

RIの公用語は英語であるが、国際大会ではロータリーの言語5国語、すなわちフランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、さらに大会開催国にふさわしいそのほかの言語で同時通訳を提供するものとする。国際大会委員会がまず通訳を提供する言語を決定し、これを最終予算の提案に含めるべきである。国際大会委員会はまた、第1回登録締切日までに登録者数が一定の割合に達し、同時通訳を新たに提供することが妥当と見なされ、RIのスペースと予算の許す限りで、同時通訳を提供することができる。

The provision of simultaneous interpretation and the translation of printed matter in languages at convention ancillary meetings shall be determined by the RI president, based on recommendations from the general secretary in consultation with the convention chair. These recommendations will be based upon the location of the convention and the pre-registered attendance by language. Ancillary meetings are defined as official pre- or post convention meetings but do not include the International Institute. (*November 2008 Mtg., Bd. Dec. 83*)

国際大会の付随会合における同時通訳の提供および印刷物の翻訳については、国際大会委員長と相談の上、事務総長からの推薦を基に、RI会長が決定するものとする。この推薦は国際大会の開催地と言語別の事前登録出席者数を基にする。付随会合とは大会前後の公式会議と定義されるが、これに国際研究会は含まれない(2008年11月理事会会合、決定83号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 112; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 83

57.120.5. Convention Exhibit Space 国際大会の展示スペース

Booth space is provided at the International Convention for the core groups as detailed below:

下に詳述された中心的グループには、国際大会にてブース・スペースが提供される。

- a. Club and District Projects Exhibitions: A special area will be provided to exhibit exemplary projects, with the provisions that no requests for financial support be allowed and no sales of products or merchandise be allowed from this area.

クラブと地区のプロジェクトの展示: 財政的支援を求めたり、製品や商品の販売は認められないという前提で、模範的なプロジェクトを展示するため、エリアが提供される。

- b. **Global Networking Groups** 世界ネットワーク活動グループ
See Sections 42.010. and 42.020.
第42.010.節および第42.020.節を参照のこと。
- c. **Licensed Rotary Emblem Merchandise Vendors**
ロータリー徽章入り商品の被免許業者
- d. **Secretariat Services:** 事務局業務:
Booth space will be allocated to the RI Secretariat for providing resources and information on RI and TRF programs and emphases
RIとロータリー財団のプログラムや強調事項に関する資料および情報を提供するため、RI事務局にブース・スペースが割り当てられる。
- e. **General Services:** 一般業務:
Appropriate display areas may be provided to those vendors or entities that have entered into an agreement and/or contract with RI requiring them to provide a service to convention attendees, or specifically allowing them to make use of exhibit space at the International Convention
国際大会出席者へのサービスを提供するようRIから要請されたか、または国際大会の展示スペースの特別利用許可を受け、RIと同意または契約を結んだ業者あるいは団体には、適当な展示エリアを提供することができる。
- f. **Non-Rotary Organizations** ロータリー以外の団体
See Section 57.120.6. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201)
第57.120.6.項参照(2012年1月理事会会合、決定201号)

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 89; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 190; *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 197; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.120.6. Guidelines for Non-Rotary Organizations Exhibiting at Convention

国際大会におけるロータリー以外の団体の展示のための指針

RI provides space at conventions for exhibiting Rotary service projects and fellowship activities, and official licensee merchandise. As space permits, RI shall also make available to RI/TRF partners, UN agencies and other key international organizations with which RI has official status the opportunity to exhibit at conventions, provided that RI は、国際大会において、ロータリーの奉仕プロジェクト、親睦活動、および公式被免許業者の商品を展示するスペースを提供する。RI はまた、以下の条件の下、スペースのある限り、RI/TRF のパートナー、国連機関そしてその他 RI と正式な関係を結んでいる重要な国際団体に国際大会で展示を行う機会を提供する。

- a) the agreement between the partner and RI/TRF includes the opportunity to exhibit
パートナー団体とRIおよびTRF間の同意書は下記を含むものとする
- b) the organization's exhibit will not involve fund-raising or on-site sales
その団体の展示が募金あるいはその場での販売活動を含まないこと。

Preference shall be given to strategic partners. Project partners with a direct affiliation to a Rotary club or district may apply for space through the Club and District Project Exhibition. Organizations exhibiting at the RI Convention shall pay a rental fee for the space provided of 50% of the rental fees charged to RI's licensed vendors of RI

merchandise. This policy shall be applied to RI presidential conferences, when space permits.

選択権はパートナー側のもとする。ロータリークラブあるいは地区と直接提携しているプロジェクトパートナーは、クラブや地区のプロジェクト展示会でのスペース確保を依頼することができる。RI 大会で出展する団体は、RI 認可の RI 商品ベンダーが支払うレンタル料の50%を支払うものとする。この方針は、スペースが許す限り会長主催会議にも応用される。

RI/TRF partners, UN agencies and other key international organizations with which RI has official status that have purchased booth space will be provided up to six complimentary registration badges per booth allowing full access to all convention events on the same basis as other paid registrants. Representatives from these organizations who are Rotarians shall register for the convention and pay the corresponding convention registration fees established by the Board. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

RI および TRF パートナー、国連および主要国際団体など公的關係のある団体がブーススペースを購入した場合、バッジを無料で6個と料金を払った参加者と同等の全大会へのフリーパスを提供する。ロータリアンであるこれらの団体の代表は理事会によって設定された登録料を支払うものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 404; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 93; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 190; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 206; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.120.7. Materials Language Support

資料における言語支援

The convention program and transport guide shall be provided in English, French, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish.

国際大会プログラム冊子および交通案内は、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語にて提供されるものとする。

All other convention publications will be provided in English with additional languages to be determined based upon the proposed audience. The program book may also be offered in additional languages if the pre-registered attendance of the associated language group is equal to or greater than 5% of the total pre-registered convention attendance and the increased costs are within budgetary constraints.

国際大会のその他の出版物はすべて英語で提供され、他言語の提供は、予想出席数に応じて判断される。その他の言語のプログラム冊子については、その言語グループの事前登録出席者数が事前登録をした国際大会出席者数全体の5パーセント以上となる場合に提供され、それに伴う追加経費は予算制限内であるものとする。

Depending on the convention location and attendance by language, additional languages for convention printed materials or publications will be determined by the RI president, based on recommendations from the general secretary in consultation with the convention chair. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87*)

大会開催地や参加者の出身国状況によって、他言語の大会資料や出版物の追加をするかは、RI 理事が事務総長の提案を考慮した上、大会会長と相談し決定するものとする(2007年11月理事会会合、決定87号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 112; Amended by November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.120.8. Formal Introductions 正式な紹介

Current and incoming members of the Board, with their spouses, shall be introduced during the RI Convention. Past presidents, with their spouses, shall be introduced during one of the plenary sessions of each RI Convention. Current and incoming Trustees of The Rotary Foundation, with their spouses, shall be introduced at one of the plenary sessions of each RI Convention. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

現任および次期理事会メンバーは、それぞれの配偶者とともに、RI 国際大会において紹介されるものとする。元会長は、それぞれの配偶者とともに、各 RI 国際大会の本会議の一つにおいて、紹介されるものとする。現任および次期ロータリー財団管理委員は、それぞれの配偶者とともに、各 RI 国際大会の本会議の一つにおいて紹介されるものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 94; Amended by February 2007 Mtg., Bd. Dec. 166; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

57.120.9. Reserved Seating 指定席

Reserved seats at convention plenary sessions will be held in accordance with Board-approved protocol (*RCP 26.080, RCP 61.040*). Reserved seating is customarily provided for each member of the immediate family of the Rotarian entitled to sit in the reserved section, except in the case of voting delegates.

本会議における指定席は理事認可済の規約 (RCP 26.080, RCP 61.040) に従って確保される。指定席は投票代理人を例外として、慣例上ロータリアンの身内のために用意される。

Except for those seats permanently reserved, any unused reserved seats are opened for general seating five minutes before each session commences. Permanently reserved seats are for

永久指定席以外の未使用の指定席は、各セッションが始まる5分前より一般使用を可能とする。永久予約席は

- RI president, president-elect, and president-nominee and their spouses and families
RI 会長、会長エレクト、会長ノミニーとそれぞれの配偶者そしてその家族
- Past, present, and incoming RI directors and their spouses or guests
元、現および次期 RI 理事とそれぞれの配偶者またはゲスト
- Past, present, and incoming trustees and their spouses or guests
元、現および次期管理委員とそれぞれの配偶者またはゲスト
- Past RI presidents and their spouses or guests
元 RI 会長とそれぞれの配偶者またはゲスト
- Past and present general secretaries and their spouses or guests
元、現事務総長とそれぞれの配偶者またはゲスト
- Aides to the RI president, the RI president-elect, and the RI president-nominee and their spouses or guests
RI 会長、会長エレクト、会長ノミニーのエイドとそれぞれの配偶者またはゲスト
- Spouses of deceased past general officers of RI and their guests
故人となった元 RI 中央役員の配偶者およびゲスト
- RIBI officers and their spouses or guests
RIBI 役員とそれぞれの配偶者またはゲスト
- International Convention Committee members and their spouses or guests
国際大会委員会のメンバーとそれぞれの配偶者またはゲスト
- Chief sergeant-at-arms and spouse or guest
会場監督主任と配偶者またはゲスト
- Future ICC members and their spouses or guests

将来の国際大会委員会メンバーとそれぞれの配偶者またはゲスト

- **Convention Promotion Committee members and their spouses or guests**
RI 国際大会推進委員会メンバーとそれぞれの配偶者またはゲスト
- **Arch C. Klumph Society members**
アーチ C. クランフ・ソサエティ メンバー
- **Level 4 Major Donors**
レベル 4 のメジャー・ドナー
- **Credentialed external and Rotary media**
資格証明された外部とロータリーのメディア
- **Others whom the RI president, ICC chair, or sergeant at arms consider appropriate**
RI 会長により適切とされた ICC 委員長または会場監督

At the convention, reserved group seating will not be provided for district governors, governors-elect, past governors, RI and Rotary Foundation committee members, advisers, representatives, training leaders, group and regional leaders (including Rotary coordinators, Rotary public image coordinators, and regional Rotary Foundation coordinators). At the convention, reserved seating for the voting delegates will be provided at appropriate plenary sessions. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 53*)

大会では、地区ガバナー、ガバナー・エレクト、元ガバナー、RI とロータリー財団委員、アドバイザー、代表議員、研修・リーダー、グループおよび地域リーダー(ロータリーコーディネーター、ロータリー公共イメージ・コーディネーター、地域ロータリー財団コーディネーターを含む) に予約席は設けられない。なお、投票代理人の予約席は本会議の場で設けられる(2013 年 10 月理事会会合、決定 53 号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; Amended by November 2010 Mtg., Bd. Dec. 38; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 182; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 53

Cross References

- 34.040.2. *Event Specific Uses of the Rotary Marks*
行事に特定したロータリー標章の使用
- 34.050.1. *Accurate Reproduction of the Rotary Marks on Merchandise*
商品に付帯するロータリー標章の正確な複製
- 41.020.8. *Rotaractors at Conventions*
国際大会におけるローターアクター
- 41.060.27. *Youth Exchange Officers Preconvention Meeting*
青少年交換役員大会前会議

▼ **57.130. Role of Paid Official Participants and Spouses**

有料の公式参加者とその配偶者の役割

The official participants represent RI or its Foundation in their official capacity at assigned events; participate in plenary sessions, workshops or forums and, as assigned, as speakers, moderators or panelists; participate in pre-convention meetings such as the International Institute, Youth Exchange Officers, Rotaract, the International RYLA, and any other approved pre-convention activities; participate in RI luncheons, dinners and other social events; attend meetings which may be held during the convention; and discharge such other responsibilities as the president, president-elect, trustee chair, or Board may assign.

公式参加者は、指定された国際大会行事において RI またはロータリー財団の公式な立場を代表し、本会議、ワークショップ、フォーラム、および指定された場合は講演者、モデレーター、パネリストとして参加し、国際研究会、青少年役員会議、ローターアクト会議、国際 RYLA をはじめそのほかに承認された大会前会議に参加し、

RI 昼食会、晩餐会、その他の社交行事に参加し、国際大会中に会合が開かれた場合はこれに出席し、会長、会長エレクト、管理委員長、理事会が指示したその他の責務を果たすものとする。

Spouses of official participants at the convention shall participate in: plenary sessions of the convention; formal luncheons and dinners; discussion workshops and forums regarding RI programs and initiatives; and the International Institute. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)
大会公式参加者の配偶者は本会議、昼食会および夕食会、ディスカッションワークショップや RI プログラムと取り組み関連フォーラム、国際研究会への参加が許可される(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 97; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 190; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87

57.130.1. Board Members as Club Delegates to Convention
国際大会におけるクラブ代議員としての理事会メンバー

As a matter of principle, a member of the Board should not serve as a club delegate in the International Convention and thus deprive the convention of additional, independent thinking and contributions and also deprive other qualified Rotarians of the privilege of serving in this capacity. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

原則として、理事会のメンバーは国際大会においてクラブの代議員を務めるべきではなく、よって、国際大会における追加的かつ独自の意見や貢献を剥奪すべきではなく、またその他に資格を有するロータリアンからこの役を務める特権を奪うべきではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1959 Mtg., Bd. Dec. 94

57.140. Role of General Secretary for International Conventions
国際大会における事務総長の役割

Prior to the appointment of the Convention Committee, the general secretary will act as the liaison to the president and the RI Board in all matters concerning the convention and shall act as liaison for the host organization and host city municipal officials. During this period, the general secretary will act as the principal contact to the host organization.

国際大会委員会が任命されるまでは、事務総長が、国際大会に関する全事項について会長と RI 理事会へのリエゾン(連絡窓口)となり、ホスト組織およびホスト都市自治体当局とのリエゾンとしての役割を務める。この期間、事務総長は、ホスト組織への第一の連絡担当者となる。

As soon as feasible after the Board has determined the city in which the convention is to be held, the general secretary shall proceed to the city selected and negotiate contracts for RI with the close cooperation of the host organization and the city administration or private parties, for a sufficient hotel room block to guarantee accommodations for the probable attendance. The general secretary shall meet with the board of directors of the host organization and carefully review with it all convention organization plans.

国際大会の開催都市を理事会が決定した後、できるだけ早く、事務総長は、選定された都市に赴き、出席者の宿泊を確保するために団体用のホテル客室を十分数まとめて押さえるべく、ホスト組織と市当局あるいは民間業者と緊密に協力しながら、RI の契約交渉を行うものとする。事務総長は、ホスト組織の理事会と会合し、国際大会のすべての計画について慎重に検討するものとする。

In fulfilling responsibilities for the International Convention, the general secretary is responsible for all logistical, programmatic and administrative duties related to the International Convention and approved adjunct meetings. Responsibilities are detailed in the Manual for the International Convention. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

事務総長は、国際協議会の責務を果たすにあたり、国際大会、その他承認された付随会合に関するすべての手配、プログラム、運営面の任務の責任者となる。各責務は国際大会の要覧に詳しく述べられている。(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

▼ **57.150. Post-Convention Activities 国際大会後の活動**

57.150.1. Convention Proceedings 国際大会議事録

The *Convention Proceedings* shall contain a record of the proceedings of the convention, the annual report of the general secretary, the annual report of the treasurer, and the report of the Trustees of The Rotary Foundation.

国際大会議事録は、大会議事の記録、事務総長の年次報告、財務長の年次報告、ロータリー財団管理委員会の報告を含むものとする。

The *Convention Proceedings* shall be made available in an electronic version. Gratis copies shall be sent only to governors, governors-elect, present and past RI officers, and current RI committee members upon request.

国際大会議事録は電子バージョンで提供されるべきである。無料のコピーが要請の上にガバナー、ガバナーエレクト、現職および元 RI 役員と現職の RI 委員会会員にのみ配布されるものとする。

The *Convention Proceedings* shall be preserved in the RI archives, along with a video of all plenary sessions. (*May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244*)

国際大会議事録は、すべての本会議のビデオとともに、RI 資料室で維持されるべきである(2012 年 5 月理事会会合、決定 244 号)。

Source: January 1964 Mtg., Bd. Dec. 137. *Amended by* May-June 1987 Mtg., Bd. Dec. 394; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 227; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 244. *See also* August 2000 Mtg., Bd. Dec. 89

▼ **57.160. Miscellaneous International Convention Matters**

国際大会に関するその他の事項

57.160.1. Solicitation of Sponsors for RI Conventions

RI 国際大会における協賛の要請

The RI Board has authorized the solicitation of sponsors for RI Conventions by both RI and Host Organizations, subject to the approval, on a case by case basis, of the general secretary in consultation with the RI president and in compliance with existing Board policy, the “Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs” (Code 36.010.), the “RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations” (Code 33.030.14.), the “RI Emblem Use Guidelines for Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship and Cooperative Relationship Purposes” (Code 11.020.6.) and the *RI Manual for Conventions*. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

RI 理事会は、RI 国際大会における協賛を要請することを RI とホスト組織の両者に許可するものとする。ただしこれは、RI 会長と相談の上、既存の理事会方針、「RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針(章典 36.010.)」、「協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針(章典 33.030.14.)」、「協賛および協同関係を目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織のための指針(章典 11.020.6.)」また RI 国際大会要覧に準じ、個々の事例に応じて、事務総長が承認することを前提とする(1999 年 2 月理事会会合、決定 196 号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 86

57.160.2. Convention Logo 国際大会ロゴ

No convention logo shall contain the trademark of another entity. Only one official logo shall be approved for each convention. Any variations from the approved convention logo must be approved by the RI president for the year of the convention on an individual basis. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 164*)

国際大会のロゴにはほかの組織のトレードマークを含まないものとする。各大会で承認される公式ロゴは 1 つのみである。承認された国際大会ロゴのいかなるバリエーションも、それぞれのケースについて、国際大会開催年度の RI 会長により承認されなければならない(2009 年 1 月理事会会合、決定 164 号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 289; *Amended by* November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; January 2009 Mtg., Bd. Dec. 164



▼ **Article 58. International Assembly** 国際協議会

- 58.010. Guidelines and Minimum Standards 指針および最低基準
- 58.020. Scheduling 日程計画
- 58.030. International Assembly Committee 国際協議会委員会
- 58.040. Attendance and Participants' Responsibilities 出席と参加者の責務
- 58.050. Training, Programs and Sessions 研修、プログラム、および会議
- 58.060. Publications 出版物
- 58.070. Finances 財務

58.010. Guidelines and Minimum Standards
指針および最低基準

The general secretary shall maintain a manual for the International Assembly based on current RI policies and procedures for the International Assembly.

事務総長は、国際協議会に関する現行の RI 方針と手続に基づき、国際協議会の要覧を最新のものに維持するものとする。

The general secretary shall review the International Assembly manual annually and provide suggested revisions to the Board, if required.

事務総長は、国際協議会要覧を年に一度見直し、必要であれば、理事会に改定案を提出する。

The general secretary is authorized to revise the *Manual for the International Assembly* as needed, provided that all proposed changes are distributed to the Board for review one month before they take effect, and that any proposed changes objected to by a director be reviewed by the Board at its next meeting.

事務総長は必要に応じ、国際協議会手引きの改訂をすることができる。その際、改訂開始一ヶ月前までに提案する変更事項を理事会に提出し、審査を受ける必要がある。提案する変更事項が却下された場合は、次の議会で再審査を受ける必要がある。

It is understood that the general secretary may authorize variances from these standards in certain circumstances. (*January 2013 Mtg. Bd. Dec. 140*)

状況によっては、事務総長は、これらの基準と異なる基準を許可する場合もあることが理解されている(2013年1月理事会会合、決定140号)。

Source: November 1987 Mtg., Bd. Dec. 76; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140

58.020. Scheduling **日程スケジュール**

The general secretary is requested to book dates at least five years in advance for future International Assemblies at a suitable venue. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、将来の国際協議会に先立つ少なくとも5年前に、適切な会場で日程の予約を行うよう要請されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 193

58.030. International Assembly Committee

国際協議会委員会

The president shall appoint an annual International Assembly Committee of members selected by the president-elect to assist in planning and implementing the overall operations of the International Assembly. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412*)

会長は、国際協議会の計画を支援し、全体的な運営を援助するために、会長エレクトによって選ばれたメンバーを、年次国際協議会委員会として任命するものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 106; Amended by May 2000 mtg., Bd. Dec. 412

▼ 58.040. Attendance and Participants' Responsibilities

出席と参加者の責務

58.040.1. Guidelines for Attendance 出席に関する指針

The International Assembly is a special purpose meeting. Therefore, attendance is restricted to participants and their spouses. The president-elect is authorized to determine whether persons other than participants and their spouses, for whom special requests are made to attend the assembly, also may accompany designated participants. (*June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236*)

国際協議会は特別な目的を持つ会合である。よって、出席は参加者とその配偶者に限定される。会長エレクトはまた、参加者とその配偶者以外で、協議会出席への特別な要請が提出された人物が、指定された参加者に同伴することができるかどうかを決定する権限がある(2004年6月理事会会合、決定236号)。

Source: January 1975 Mtg., Bd. Dec. 96; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236. Affirmed by October 2003 Mtg., Bd. Dec. 61

58.040.2. Delineation of General Responsibilities

一般責務に関する概要説明

The roles and responsibilities of the RI volunteer leadership for the following positions at the International Assembly are detailed in the *Manual for the International Assembly*.

RI ローターボランティア・リーダーシップの国際協議会における下記のポジションでの役割と義務は、国際協議会手引きに記述されている。

- Directors 理事
- Directors-elect 理事エレクト
- Past Presidents 元会長
- International Assembly Moderator
国際協議会モデレーター
- International Assembly Assistant Moderator
国際協議会モデレーター補佐
- Chief Sergeant-at-Arms 会場監督主任
- Sergeant-at-arms and Spouses 会場監督と配偶者
- First Aid Officer 応急処置担当役員
- Spouses of President, President-elect, President-nominee, Directors, Directors-elect, Trustees of The Rotary Foundation, Incoming Trustees, RIBI Vice President, RIBI Vice President-elect, Past Presidents, and RI Training Leaders
会長、会長エレクト、会長ノミニー、理事、理事エレクト、ロータリー財団管理委員、次期管理委員、RIBI 副会長、RIBI 副会長エレクト、元会長そして RI 研修リーダーの配偶者

- Training Leaders 研修リーダー
- Seminar Trainers (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)
セミナー・トレーナー(2012年1月理事会会合、決定201号)

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

58.040.3. Sergeants-at-Arms Appointment Rotation Schedule for International Assembly
国際協議会における会場監督任命の交替予定

The appointment of the sergeants-at-arms for the International Assembly shall be on a rotation schedule with the following guideline:

国際協議会における会場監督の任命は以下の指針に従って交替制とする。

The chief sergeant at the assembly shall have been one of the sergeants appointed to serve at the immediate past assembly. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 390*)

協議会における会場監督主任は、直前回の協議会のために任命された会場監督の1人であることとする(2003年5月理事会会合、決定390号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 390

58.040.4. Presiding Duties of President and President-elect
会長および会長エレクトの議長としての任務

The president and president-elect shall demonstrate their commitment to the importance of the International Assembly by sharing the presiding functions at each plenary session of the International Assembly. However, the president-elect may appoint additional presiders for plenary sessions and major activities at the International Assembly. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412*)

会長および会長エレクトは、国際協議会の各本会議において議長の役割を分かち合うことで、国際大会の重要性に対する自らの献身を示すものとする。ただし、会長エレクトは、国際協議会における本会議と主要活動のために他にも議長を追加して任命することができる(2000年5月理事会会合、決定412号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 107; July 1991 Mtg., Bd. Dec. 40; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 72; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412

58.040.5. President-elect as Chair 委員長としての会長エレクト

The president-elect shall be the chair of the International Assembly committee, or any other committee or group assigned to plan, design, prepare or implement the International Assembly. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412*)

会長エレクトは、国際協議会委員会や国際協議会の計画、企画、準備、運営を担当する委員会やグループの委員長となるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 40; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412. See also COL 98-120

58.040.6. Appointment of Assembly Moderator 協議会モデレーター任命

The International Assembly moderator in any year shall be appointed by the president-nominee who will be in charge of that year's International Assembly. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412*)

いかなる年度の国際協議会モデレーターも、国際協議会の開催年度に会長となる会長ノミニーによって任命されるものとする(2000年5月理事会会合、決定412号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 104; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412

58.040.7. Selection Criteria of Assembly Leadership Roles

協議会リーダーシップ役の選出基準

Several leadership roles are selected annually by the president-elect. The qualifications are detailed in the Manual for the International Assembly for the following:

毎年数名のリーダーシップ役が会長エレクトによって選出される。下記に関する資格については、国際協議会手引きに記述されている:

- International Assembly Moderator
国際協議会モデレーター
 - International Assembly Assistant Moderator
国際協議会モデレーター補佐
 - Chief Sergeant-at-Arms 会場監督主任
 - Sergeant-at-arms and Spouses 会場監督と配偶者
 - First Aid Officer 応急処置担当役員
 - Training Leaders, in consultation with the president and moderator
会長そしてモデレーターと協議する研修リーダー
 - Seminar Trainers, in consultation with the moderator
モデレーターと協議するセミナー・トレーナー
- (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201) (2012年1月理事会会合、決定201号)

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

58.040.8. Spouse Discussion Session Leaders

配偶者討論セッションのリーダー

Prior to conducting spouse discussion sessions, spouses who will lead such sessions should receive appropriate orientation in facilitating the sessions. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

配偶者討論セッションの実施に先立ち、このセッションを率いる配偶者はセッションの進行について適切なオリエンテーションを受けるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 306(4)

58.040.9. Role of the General Secretary

事務総長の役割

In fulfilling responsibilities for the International Assembly, the general secretary is responsible for all logistical, programmatic and administrative duties related to the International Assembly, Leaders' Seminar and approved adjunct meetings. Responsibilities are detailed in the *Manual for the International Assembly*. (January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201)

事務総長は、国際協議会の責務を果たすにあたり、国際協議会、研修リーダーのためセミナー、その他承認された付随会合に関するすべての手配、プログラム、運営面の任務の責任者となる。事務総長の責務の詳細は国際協議会の要覧に記載されている。(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: February 2006 Mtg., Bd. Dec. 171; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

58.040.10. Children at Assembly 協議会への子供の出席

The attendance of children at the International Assembly is strongly discouraged. Under special circumstances, when the presence of children could be justified, a request for permission may be made in writing, well in advance of the International Assembly, to the president-elect. Such permission may be granted at the sole discretion of the president-elect. (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189*)

国際協議会への子供の出席は控えるよう強く奨励されている。特別な事情で子供の同伴が止むを得ないと認められる場合は、国際協議会開催のかなり前に、会長エレクトへ書面で許可を要請することができる。このような許可は、会長エレクトの単独の裁量で与えることができる(2004年2月理事会会合、決定189号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 105; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189

58.040.11. Regional Magazine Editors 地域雑誌編集者

Rotary International regional magazine editors are recognized as official participants of the International Assembly, at no cost to RI, with rights to be observers at plenary sessions, appropriate luncheons and dinners, receptions, and other social occasions. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 194*)

国際ロータリー地域雑誌編集者は国際協議会の公式参加者とみなされ、RIが経費を負担することなく、本会議、適切な昼食会と晚餐会、レセプション、その他の社交行事にオブザーバーとして出席する権利を有する(2003年2月理事会会合、決定194号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 274

58.040.12. Observers at International Assembly

国際協議会でのオブザーバー

Current and past district governors and their guests should be permitted to attend the plenary sessions as observers to the extent that space is available.

現および元地区ガバナーとゲストはスペースが許す限り、オブザーバーとしての本会議への参加を許可するものとする。

The general secretary shall permit up to 200 current and past district governors and their guests to attend the International Assembly as observers and shall continue accepting registrations for observers until the available space, as determined by the general secretary, is filled. A registration fee will be determined by the general secretary on an annual basis to ensure that observer participation is revenue neutral for the event. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 155*)

事務総長は、200名までの現および元地区ガバナーとゲストをオブザーバーとしての参加を許可し、スペースが埋まるまで事務総長の判断において登録を受理するものとする。登録料は、毎年事務総長によってレベニューニュートラルを前提として決定されるものとする(2013年1月理事会会合、決定155号)。

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 219; Amended by January 2013 Mtg., Bd. Dec. 155

Cross References

61.010. *Manuals for Sergeants-at-Arms* 会場監督の手引き

▼ **58.050. Training, Programs and Sessions**

研修、プログラム、セッション

The instructional and informational programs shall be approved by the president-elect, as recommended by the International Assembly moderator. Plenary presentations shall be consistent with the RI Strategic Plan. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

教育的および情報提供のプログラムは、国際協議会モデレーターの推薦に基づき、会長エレクトの承認を受けるべきである。本会議のプレゼンテーションはRI戦略計画と一致すべきである。(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 40; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

58.050.1. Suggested Assembly Program Content

協議会の推奨プログラム内容

The Board has adopted suggested International Assembly program content to be addressed within a five-day training agenda. The following are recommended topics:

理事会は提案された国際協議会プログラム内容を5日間トレーニングの議題として取り上げることにしている。推奨されるテーマは下記の通りである:

- a) Annual goals and message of the president-elect
会長エレクトによる年次目標とメッセージ
- b) Successful Service Projects
成果溢れる奉仕プロジェクト
- c) Sustaining and Growing Rotary's Membership Base
ロータリー会員基盤の維持と成長
- d) Administration Requirements of RI (including billing cycles, dues payment, and termination procedures)
RIの管理運営の要件(請求サイクル、人頭分担金の支払い、終結手続を含む)
- e) The Rotary Foundation
ロータリー財団
- f) Public Relations
広報
- g) Vocational service, with a special emphasis on ethics
特に倫理を強調点としての職業奉仕
- h) Membership development (beginning in 2015)
会員増強(2015年開始)

The following topics are required:

下記のテーマは必須とする

- a) Sexual abuse and harassment prevention in the context of Rotary youth programs
ロータリー青少年プログラムにおける虐待とハラスメント防止の論及
- b) Rotary Marks, including ownership, reproduction and the licensing thereof.
(*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 57*)
所有権、複製および使用許可を含むロータリーマーク(2013年10月理事会会合、決定57号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 301; July 1999 Mtg., Bd. Dec. 29; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 213; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 108; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 178; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 255; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34; May 2012 Mtg., Bd. Dec. 298; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 57

58.050.2. Simultaneous Interpretation/Language Support

同時通訳／言語支援

The International Assembly shall be conducted primarily in English with simultaneous interpretation provided during plenary sessions in Chinese, French, Italian, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish. Discussion sessions at the International Assembly will be held in English, French, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 142*)

審議会は英語で実施され、本会議中は中国語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語による同時通訳が提供されるものとする。事務総長は、会長の同意を得た上で、同時通訳にその他の言語を選ぶことができる(2006年6月理事会会合、決定254号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 103; *Amended by* May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 254; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 142

58.050.3. Spouses Program 配偶者プログラム

The Board recommends that the International Assembly include an informative program for spouses of governors-elect. The spouse program should be complementary to the program developed for governors-elect by featuring similar content, yet should be tailored to address an audience with varying degrees of Rotary knowledge and experience.

理事会は、国際協議会でガバナー・エレクトの配偶者に情報を提供するプログラムを含めるよう推奨している。この配偶者プログラムは、ガバナー・エレクト向けに立案されたプログラムと同様の内容を扱い補完的なものとなるが、さまざまな程度のロータリーの知識や経験を持った聞き手を対象として、調整が加えられるべきである。

A pin has been developed to recognize spouse program facilitators. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140*)

ピン(ブローチ)が配偶者プログラムの進行役を認知するために開発された(2013年1月理事会会合、決定140号)。

Source: November 2008 Mtg., Bd. Dec. 82; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 100

58.050.4. Participants in Governor-elect Sessions

ガバナー・エレクト・セッションの参加者

Participation in governor-elect discussion sessions is limited to training leaders, governors-elect, and assigned Secretariat staff. No spouses or other personnel are to be admitted to the sessions without the express written consent of the president-elect. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*)

ガバナー・エレクトセッションへの参加は、研修リーダー、ガバナー・エレクトおよび指名事務局員に限られる。配偶者また他人員も会長エレクトの許可書がない限りセッションへの参加はできないものとする(2012年1月理事会会合、決定201号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 306; *Amended by* May 2000, Bd. Dec. 412; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

58.050.5. Formal Introductions

正式な紹介

The following individuals shall be introduced individually during one of the plenary sessions:

下記の役職者は本会議の一つにおいて、一人ひとり紹介されるものとする。

Current and incoming members of the Board, with their spouses

現任および次期理事とそれぞれの配偶者

Past presidents, with their spouses

元会長とそれぞれの配偶者

Current and incoming Trustees of The Rotary Foundation, with their spouses

現任および次期ロータリー財団管理委員とそれぞれの配偶者

(*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201*) (2012年1月理事会会合、決定201号)

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 94; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 201

Cross References

34.030.7. *Promotion of Licensees: Training at International Assembly*

被免許業者の推進: 国際協議会での研修

▼ **58.060. Publications 出版物**

58.060.1. Assembly Materials Provided to Governors-elect

ガバナー・エレクトに提供される協議会資料

All assembly publications and materials shall be provided to the governors-elect at the International Assembly in English, French, Japanese, Korean, Spanish, and Portuguese. Specific content-related materials will be provided to the governors-elect in Italian. All publications must have the prior approval of the assembly moderator, and the concurrence of the president-elect. (*June 2006 Mtg., Bd. Dec. 254*)

協議会のすべての出版物および資料は、英語、フランス語、日本語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語で、国際協議会にてガバナー・エレクトに提供されるものとする。特定の内容に関する資料は、イタリア語でもガバナー・エレクトに提供される。すべての出版物は、事前に協議会モデレーターの承認と会長エレクトの同意を得ていなければならない(2006年6月理事会会合、決定254号)。

Source: July 1991 Mtg., Bd. Dec. 40; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 254

▼ **58.070. Finances 財務**

58.070.1. International Assembly Attendance Expenses Paid by RI

RIにより支払われる国際協議会出席の経費

RI or The Rotary Foundation shall pay the expenses of the official participants to the International Assembly defined below in accordance with the RI Travel Policy.

RIまたはロータリー財団は、RIの旅行方針に従い、以下に定義される公式参加者の国際協議会の経費を支払うものとする。

1. Official participants for the International Assembly whose expenses are paid by RI include:

RIが費用負担する国際協議会の公式参加者には次の者が含まれる:

- a) President and spouse 会長とその配偶者
- b) Aide to the president and spouse 会長エイドとその配偶者
- c) President-elect and spouse 会長エレクトとその配偶者
- d) Aide to the president-elect and spouse 会長エレクトのエイドとその配偶者
- e) President-nominee and spouse 会長ノミニーとその配偶者
- f) Aide to the president-nominee and spouse 会長ノミニーのエイドとその配偶者
- g) Directors and spouses 理事とその配偶者
- h) Directors-elect and spouses 理事エレクトとその配偶者
- i) General Secretary and spouse 事務総長とその配偶者 v
- j) Past presidents of RI and spouses 元RI会長とその配偶者
- k) Governors-elect and spouses ガバナー・エレクトとその配偶者
- l) Moderator and spouse モデレーターとその配偶者
- m) Assistant moderator and spouse モデレーター補佐とその配偶者
- n) Trainers 研修リーダー指導者
- o) Training leaders and spouses 研修リーダーとその配偶者
- p) RI Districting Committee RI地区編成委員
- q) Song leader and spouse* ソングリーダーとその配偶者*
- r) First Aid Officer 緊急処置役員
- s) Accompanist and spouse* 伴奏者とその配偶者*
- t) Sergeants-at-arms and spouses (including Chief Sergeant-at-arms)
会場監督とその配偶者(会場監督主任を含む)
- u) Convention chairs and spouses (for following two conventions)
国際大会委員長とその配偶者(続く2つの国際大会)
- v) Secretariat staff as the general secretary in consultation with the president and president-elect deem necessary
事務総長が会長および会長エレクトと相談の上、必要と見なされる事務局職員
- w) Any person assigned by the president-elect to a place on the program of the Assembly, but who is not included in the above list
上記以外で、協議会のプログラムに参加するよう会長エレクトから指定された者
- x) Any person approved by the president-elect to attend the assembly in a supporting role as an official participant, in lieu of a spouse.
会長エレクトから配偶者の代わりにサポーター役として協議会参加許可を受けた者

*provided the spouse has an identified role at the International Assembly that serves a bona fide business purpose for Rotary International.

*配偶者に国際協議会での国際ロータリーのための善意の事業目的を確立した役割があることを前提とする。

2. Official participants for the International Assembly whose expenses are paid by The Rotary Foundation include:

ロータリー財団が費用負担する国際協議会の公式参加者には次の者が含まれる:

- a) Trustees and incoming trustees and spouses
管理委員および次期管理委員とその配偶者
- b) Aides to the trustee chairman and trustee chairman-elect and spouses
管理委員長と管理委員長エレクトのエイドとその配偶者

- c) Secretariat staff as the general secretary in consultation with the president and president-elect deems necessary
事務総長が会長および会長エレクトと相談の上、必要と見なされる事務局職員
3. Those participants officially authorized to attend the International Assembly as an official participant at no cost to Rotary International or its Foundation include:
国際ロータリーまたはロータリー財団が経費を支払うことなく、公式参加者として正式に出席が認められている参加者
- a) Directors-nominee and spouses 理事ノミニーとその配偶者
 - b) Officers and officers-nominee of the General Council of RIBI and spouses
RIBI 審議会の役員および役員ノミニーとその配偶者
 - c) Chairs of committees of Rotary International and its Foundation and spouses
国際ロータリーとロータリー財団の委員会の委員長とその配偶者
 - d) Past general secretaries and spouses 元事務総長とその配偶者
 - e) International Convention Host Organization chair and select Host Organization members (Current fiscal year and following fiscal year)
国際大会ホスト組織委員長と一部のホスト組織委員 (現会計年度および次会計年度)
 - f) Regional magazine editors 地域雑誌編集者
 - g) Past general officers of RI as observers
元RI中央役員(オブザーバーとして)
 - h) Current and past officers of RI as observers
現職および過去のRI役員(オブザーバーとして)
 - i) Any exhibit personnel for exhibits as approved by the president-elect for a space the Assembly venue
会長エレクトが協議会会場のスペース割り当てを承認した展示の出展者
 - j) Any person assigned by the president-elect to a place on the program of the Assembly, but who is not included in the above list (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113*)
上記以外で、協議会のプログラムに参加するよう会長エレクトから指定された者(2014年5月理事会会合、決定113号)

Source: May-June Mtg. 1947, Bd. Dec. 285; *Amended by* May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 29; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 254; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 137; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 147; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 113

58.070.2. Payment for International Assembly Attendance in Restricted Currency Countries

外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い

Insofar as practicable, all expenses of governors-elect in attending the international assembly from restricted currency countries shall be paid by RI from such funds. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

外貨規制のある国から国際協議会に出席するガバナー・エレクトのすべての経費は、実際的な範囲内で、RIの所定の資金から支払われるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1968 Mtg., Bd. Dec. 177

58.070.3. Payment for Governors Serving a Second Term

2期目を務めるガバナーへの支払い

A past governor who has been selected to fill a vacancy in the office of governor shall receive, at RI's expense, one to two days of intensive training at the most cost effective location. A past governor who has been selected to serve a second term shall be invited, along with his or her spouse, to attend the International Assembly for a second time at the expense of RI only with the consent of the President-elect.

ガバナー職の空席を補充するために選出された元ガバナーは、RI の費用で、最も費用効果の高い場所において1日ないし2日間、集中研修を受けるものとする。会長エレクトの同意で国際協議会前に2期目に選出された元ガバナーは、配偶者と共に、RI の費用で2期目のために国際協議会に出席するよう招請される。

A past governor who has been selected to serve temporarily or to complete a term of office as governor shall be provided strong support from Secretariat staff. (*January 2011 Mtg., Bd. Dec. 149*)

一時的または任期の最後までガバナーを務めるべく選出された元ガバナーは、事務局職員から強力な支援を受けるものとする(2011年1月理事会会合、決定149号)。

Source: May 1988 Mtg., Bd. Dec. 377; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 149. Affirmed by July 1998 Mtg., Bd. Dec. 47

58.070.4. Reimbursement of Expenses for Spouses of Governors-elect

ガバナー・エレクト配偶者の経費の支払い

RI will pay all expenses of governors-elect spouses who choose to attend the International Assembly provided that the spouse attends all mandatory sessions unless specifically excused by the president-elect. (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189*)

RIは、国際協議会に出席することを選択したガバナー・エレクト配偶者に対し、会長エレクトから特別に免除された場合を除いて必須セッションすべてに出席することを条件に、すべての経費を支払う(2004年2月理事会会合、決定189号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 73; COL 98-222; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189

58.070.5. Costs of Sergeants-At-Arms at the International Assembly

国際協議会における会場監督の経費

The expenses of sergeants-at-arms at the International Assembly should be paid by RI in accordance with the RI Travel Policy.

国際協議会における会場監督の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うべきである。

The International Assembly Budget shall include the expenses of:

国際協議会予算は以下の経費を含むものとする。

- a) One Chief Sergeant-at-arms and spouse 会場監督主任1名とその配偶者
- b) Eight Sergeants-at-arms and spouses 会場監督8名とその配偶者

Expenses shall include transportation to and from the assembly, accommodations, meals, and incidentals for the sergeants-at-arms and spouses while serving as sergeants-at-arms. The assignment dates for the chief sergeant-at-arms should commence two days prior to the major arrival day of the International Assembly. The assignment dates for the sergeants-at-arms should commence one day prior to the major arrival day of the

International Assembly. (June 2010 Mtg., Bd. Dec. 231)

経費は、会場監督とその配偶者が会場監督を務めている間の協議会会場まで往復の交通費、宿泊費、食費、雑費を含むものとする。会場監督主任が任務を務める日程は、国際協議会参加者の主な到着日の 2 日前に始まるべきである。会場監督が任務を務める日程は、国際協議会参加者の主な到着日の 1 日前に始まるべきである(2010 年 6 月理事会会合、決定 231 号)。

Source: May 1979 Mtg., Bd. Dec. 342; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 231

58.070.6. Solicitation of Funds 資金拋出の懇請

The Rotary Foundation is the only entity permitted to solicit funds during an International Assembly. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290)

国際協議会で資金拋出の懇請をすることが唯一認められているのは、ロータリー財団である(2007 年 6 月理事会会合、決定 290 号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 96; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290

58.070.7. RI Reimbursement of Expenses of International Assembly Participants

RI による国際協議会参加者の経費の支払い

The payment of the expenses of the designated official participants and others in attending the International Assembly is authorized only on the basis of attendance for the entire period of the assembly, unless specifically excused by the president-elect. (June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290)

国際協議会に出席する参加者やその他の人々の経費の支払いは、情状酌量の余地があり(旅行中の避けられない遅延、病気など)会長エレクトがこの一般規定の例外を許可した場合を除き、協議会の全会期中出席することを原則としてのみ許められる(2007 年 6 月理事会会合、決定 290 号)。

Source: July 1998 Mtg., Bd. Dec. 47; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290

58.070.8. Responsibility of the President-elect for the International Assembly Budget

国際協議会予算に関する会長エレクトの責務

The president-elect shall have responsibility for the budget for the International Assembly in accordance with RI policy and as approved by the Board. Under the direction of the president-elect, the general secretary shall authorize assembly expenditures up to the budgetary limits established by the Board. Requests for any additional funding for the International Assembly shall be submitted by the president-elect to the Board for its approval. (May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412)

会長エレクトは、RI 方針に従い、理事会の承認通り、国際協議会の予算に責任を負うものとする。事務総長は、会長エレクトの指示の下、理事会が定めた予算限度を超えない範囲で協議会の出費を許可するものとする。国際協議会のための追加資金の要請はすべて、理事会の承認を得るため、会長エレクトが理事会に提出するものとする(2000 年 5 月理事会会合、決定 412 号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 412

58.070.9. Costs for First Aid Officer at International Assembly

国際協議会における応急処置担当役員の経費

The expenses of the first aid officer at the International Assembly shall be paid by RI in accordance with the RI Travel Policy. The International Assembly budget shall include the expenses of one first aid officer. Expenses shall include transportation to and from the assembly, accommodations, meals, and incidentals for the first aid officer. (*February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189*)

国際協議会における応急処置担当役員の経費は、RI 旅行方針に従い RI が支払うものとする。国際協議会予算は応急処置担当役員 1 名分の経費を含むものとする。経費は、応急処置担当役員の協議会会場までの往復交通費、宿泊費、食費、雑費を含むものとする(2004 年 2 月理事会会合、決定 189 号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; Amended by February 2004 Mtg., Bd. Dec. 189

58.070.10. Observers at the International Assembly

国際協議会におけるオブザーバー

The observers, official participants, who attend the International Assembly at no cost to Rotary International or its Foundation shall be charged a registration fee to cover the administrative expenses involved in their attendance, except the regional magazine editors whose registration fee will be waived. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290*)

国際ロータリーまたはロータリー財団が経費を支払うことなくオブザーバーとして国際協議会に参加する公式参加者は、参加者の出席に関わる管理運営費を賄うための登録料を支払うものとする。ただし、地域雑誌編集者はこの登録料を免除される(2007 年 6 月理事会会合、決定 290 号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290



▼ **Article 59. Council On Legislation** 規定審議会

- 59.010. Guidelines and Site Selection 指針および開催地の選定
- 59.020. Proposed Legislation 立法案
- 59.030. Participants 参加者
- 59.040. District Representatives 地区代表議員
- 59.050. Credentials Committee 信任状委員会
- 59.055. Sergeants-at-Arms 会場監督
- 59.060. Proceedings and Functions 議事および機能
- 59.070. Finances 財務
- 59.080. Support Staff 支援担当職員
- 59.090. Responsibilities of the General Secretary 事務総長の責務
- 59.100. Post-Council Activities 審議会後の活動

▼ **59.010. Guidelines and Site Selection** 指針および開催地の選定

59.010.1. Manual for the Council on Legislation
規定審議会の要覧

The Board shall approve and revise from time to time a manual for the Council on Legislation.

理事会は、規定審議会の要覧を時折承認および改訂するものとする。

The general secretary is authorized to revise the *Manual for the Council on Legislation* as needed, provided that all proposed changes are distributed to the Board for review one month before they take effect, and that any proposed changes objected to by a director shall be reviewed by the Board at its next meeting. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140*)

事務総長は必要に応じ、規定審議会手引きを改訂をすることができる。その際、改訂開始一ヶ月前までに提案する変更事項を理事会に提出し、審査を受ける必要がある。提案する変更事項が却下された場合は、次の議会で再審査を受ける必要がある(2013年1月理事会会合、決定140号)。

Source: November 1987 Mtg., Bd. Dec. 76; October 2012 Mtg., Bd. Dec. 106; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 140

59.010.2. Hotel Facilities at Council 審議会のホテル施設

Arrangements shall be made for a single hotel adequate to house all participants. Meeting and dining facilities should be located in the same accommodations. (*May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325*)

すべての参加者を収容するに十分な一軒のホテルが手配されるものとする。会議場と食事の施設が同じ宿泊施設内にあるべきである(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: February 1984 Mtg., Bd. Dec. 210; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

59.010.3. Date and Time of Council on Legislation 規定審議会の日時

The Board shall determine the specific date and time of the meeting based upon various factors, including the dates of the annual convention, major holidays and the availability of appropriate venues. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221*)

理事会は、年次国際大会の日程、主な祝日、適切な会場の空き状況を含むさまざまな要素に基づいて、会合の具体的な日時を決定するものとする(2003年2月理事会会合、決定221号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221

59.010.4. Site Selection 開催地の選定

The general secretary shall seek to complete the entire process of site visits, site selection, and contract negotiation during the first year of the three-year Council cycle. The venue should be contracted a minimum of 12 months prior to the commencement of the Council. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221*)

事務総長は、3年の審議会サイクルの1年目に、現地視察、開催地選定、および契約交渉のすべての手続を完了するよう努めるものとする。会場は、審議会開始の少なくとも12カ月前に契約すべきである(2003年2月理事会会合、決定221号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221

59.010.5. Council Information on RI Website

ウェブサイトに掲載される審議会情報

The names and districts of all Council representatives shall be placed on the RI website. In addition, the general secretary shall place Council instructional materials on the RI website as appropriate. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

ウェブサイトに掲載されるものとする。さらに、事務総長は適宜、審議会に関する情報資料をRIウェブサイトに掲載するものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

▼ **59.020. Proposed Legislation 立法案**

59.020.1. Publishing Proposed Legislation 立法案の出版

English shall be the official language of the Council and all enactments and resolutions as proposed and adopted shall be as written in the English language. The general secretary shall print a booklet of proposed legislation in English. As feasible, legislation deemed regular shall be published in English, French, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish, as shall be those non-legislative publications distributed prior to the Council.

英語を審議会の公式言語とし、提案され採択された決議案と制定案は英語で記載されるものとする。事務総長は、立法案集を英語にて印刷するものとする。審議会に先立って配布される立法案以外の出版物と同様、正規とみなされる立法案については、可能な限り、英語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語で発行するものとする。

In preparing the booklet of proposed legislation for consideration at the Council, the general secretary shall include reference to the month and year in which action was taken to propose such legislation.

審議会での審議のために立法案集を準備するにあたり、事務総長は、その立法案の提案が決議された年と月を参考として付記するものとする。

The booklet should contain all duly proposed legislation except legislation that has been deemed defective, and that the Board has directed not be transmitted to the Council in accordance with RI Bylaws sections 7.037. and 7.050.

立法案集には、欠陥があると思われる制定案およびRIのプログラムの枠内ではないとみなされ、理事会がRI細則7.037節および7.050節に準じて審議会へ回付しないことを指示した決議案を除き、正規の手続きで提出された立法案がすべて含まれるべきである。

The financial impact, if any, of all legislation shall be contained in the booklet along with the purpose and effect statement. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217*)

すべての立法案について財政的な影響がある場合、立法案集の趣旨および効果に関する声明の一部としてこれが含まれるものとする(2009年1月理事会会合、決定217号)。

Source: January 1941 Mtg., Bd. Dec. 101; June 1958 Mtg., Bd. Dec. 38; *Amended by* February 1999 Mtg., Bd. Dec. 203; August 2000 Mtg., Bd. Dec. 50; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 112; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 67; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217

59.020.2. District Endorsed or Proposed Legislation

地区が承認または提案する立法案

All districts should forward to the general secretary all legislation proposed or endorsed at a district conference or district resolutions meeting within 45 days of the conclusion of the conference. Districts should also forward to the general secretary all legislation submitted through a ballot-by-mail within 45 days of the date fixed by the governor for receipt of the ballots.

すべての地区は、地区大会終了後または決議会合 45 日以内に、地区大会で提案または承認されたすべての立法案を事務総長に送付するものとする。地区はまた、ガバナーが定めた投票用紙の受理期日から 45 日以内に、郵便投票を通じて提出されるすべての立法案を事務総長に送付するものとする。

Clubs without a district may submit proposed legislation for endorsement to the district that would represent the club as provided in RI Bylaws section 8.010.1. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

RI細則第8.010.1.項に規定されている通り、無地区クラブは、クラブを代表する地区に立法案を提出し、承認を受けることができる(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: February 2006 Mtg., Bd. Dec. 144; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 236; *Amended by* June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

59.020.3. District Committee to Prepare and Review Legislation

立法案の準備と検討のための地区委員会

Governors are encouraged, in preparation for the next Council on Legislation, to appoint a small committee of Rotarians, preferably with past Council experience, to prepare and review legislation originating in the district and to assist and inform Rotarians about such legislation. The district representative to the next Council should be appointed a member of the committee as soon as elected. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

次回の規定審議会の準備にあたり、地区内で作成される立法案の準備と検討のため、またかかる立法案についてロータリアンを援助し、通知するために、できれば審議会の経験を持つロータリアンから成る小委員会を任命するよう、ガバナーに奨励されている。次回審議会の地区代表議員は、選出され次第すぐに小委員会委員として任命されるべきである(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 220. *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201.

59.020.4. Club Review of Proposed Legislation

クラブによる立法案の審査

As part of the legislative process of RI, clubs are free to contact other clubs to discuss proposed legislation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの立法手続の一部として、クラブは、立法案について話し合うために自由に他のクラブと連絡を取ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 238

59.020.5. Financial Impact Statement
財政的影響

The general secretary shall prepare a financial impact statement for all proposals that, in the opinion of the general secretary, have a significant financial impact if the proposed legislation is adopted. In drafting financial impact statements, the general secretary should consult with the Constitution and Bylaws Committee, including attending the Committee's meetings as appropriate, to ensure that financial impact statements are written with a complete understanding of the proposed legislation. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 67*)

事務総長は、立法案が採択された場合に相当な財政的影響を与えると事務総長が考えるすべての案件について、財政的影響に関する説明文を準備するものとする。「財政的影響」に関する説明文を作成するにあたり、事務総長は、「財政的影響」が立法案の完全な理解に基づいて起草されるよう確認するため、定款細則委員会の会合に適宜出席することを含め、同委員会と相談すべきである(2005年11月理事会会合、決定67号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 148; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 280; February 1999 Mtg., Bd. Dec. 202. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec 201; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 67

59.020.6. Impact of Legislation on RI Strategic Plan
戦略計画に関する法律の影響

The Strategic Planning Committee should review any relevant proposed resolutions and enactments and advise the Board as to whether such resolutions and enactments could impact the RI Strategic Plan. The Board should advise the Council regarding the possible impact of proposed resolutions and enactments on the RI Strategic Plan. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 188*)

戦略計画委員会は、関連する決議案と制定を検討し、それらの決定と制定がRI長期計画に影響を与える可能性があるかどうかについて理事会に助言を行う。理事会は、RI長期計画に関する決議案や制定の影響に関して協議会に助言する。(2011年5月理事会会合、決定188号)

Source: May 2011 Mtg., Bd. Dec. 188

59.020.7. Board Consideration of Proposed Legislation from a Previous Council
前審議会からの立法案の理事会による審議

With respect to proposed legislation offered by the Board at the instruction of a previous Council, the Board shall take steps to make clear that it is offering such proposed legislation in compliance with such instruction. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

前審議会の指示により理事会が提出する立法案に関して、理事会は、このような指示に従ってかかる立法案を提出していることを明確にするための措置をとるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: January 1969 Mtg., Bd. Dec. 85. Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 205; November 1999 Mtg., Bd. Dec 201.

59.020.8. Board Consideration of Proposed Legislation from a RI Committee
RI委員会からの立法案の理事会による審議

Where applicable, the Board may choose to indicate that a proposal originated with a RI committee.

該当する場合、理事会は、案件がRI委員会より起案されたものであることを表示するよう選択することができる。

For the purposes of 59.020.7 and 59.020.8., the Board may choose to have the legislation presented by a member of the Constitution and Bylaws Committee, or a current or former member of a committee involved in drafting the legislation. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

第 59.020.7.項および第 59.020.8.項の趣旨の下、理事会は、定款細則委員会の委員あるいは法案の起案に関与した委員会の現職または元の委員に立法案を提出してもらうよう選択することができる(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 205; Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec 201

59.020.9. Board Council on Legislation Advisory Committee 理事会の規定審議会諮問委員会

The president shall annually appoint a committee of three to five members of the Board to advise the Board on Council matters, including proposed legislation, roles and responsibilities at the Council, and, in the year of the Council, statements of support and opposition for consideration by the Board. In addition, in the year of the Council, a Rotarian experienced in Council matters may be designated by the president to assist the Board with Council procedures and the Board's role at the Council. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 331*)

会長は、立法案、審議会での役割と責務、審議会の年度には理事会が検討する賛成 反対の声明など、審議会に関する事項について理事会へ助言する委員会として、毎年 3~5 名の理事を任命するものとする。さらに、審議会の年度には、会長は、審議会で 経験豊かなロータリアンを、審議会手続と審議会での理事会の役割を援助するために指名することができる(2001年6月理事会会合、決定331号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; Amended by November 2000 Mtg., Bd. Dec. 127; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 331

59.020.10. Statements of Support and Opposition 賛成および反対の声明

A club, a district conference, the general council or the conference of RIBI, the Council on Legislation or the Board may provide a statement commenting on any item of legislation (whether enactment or resolution) proposed to a Council on Legislation. Such statements, which may be in support of, in opposition to or as a comment on proposed legislation, must be limited to one page, that is, one side of a sheet of normal business stationery. Such statements, if submitted to the general secretary no later than two months prior to the opening of the next Council, shall be transmitted by the general secretary to all members of that Council. Where statements of support or opposition are substantially similar, the general secretary shall only transmit to Council members the first received. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 117*)

クラブ、地区大会、RIBI 審議会または大会、規定審議会、理事会は、規定審議会に提出された立法案(制定案も決議案も含む)について声明を出すことができる。このような声明は、立法案に対して賛成、反対または見解を述べるものであり、1 ページつまり通常の業務用便箋の片面1 ページ以内に限られている。このような声明は、審議会が開かれる少なくとも 2 カ月前までに事務総長へ提出された場合、事務総長によりすべての審議会議員へ回付されるものとする。賛成または反対の声明が実質的類似している場合は、事務総長は審議会に最初に受理されたものを送達するものとする。(2010年1月理事会会合、決定117号)。

Source: February 1995 Mtg., Bd. Dec. 164. Amended by February 1999 Mtg., Bd. Dec. 204; November 1999 Mtg., Bd. Dec 201; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 36

59.020.11. Technical Legislation 専門的知識を要する立法案

The Constitution and Bylaws Committee shall determine which pieces of legislation shall be considered “technical legislation.” All “technical legislation” shall be placed in one area of the legislation books produced for the Council. The Board shall request some other presenter, such as a member of the Constitution and Bylaws Committee, to move all Board-proposed legislation deemed “technical” in nature. (*March 2005 Mtg., Bd. Dec. 196*)

定款細則委員会は、専門的知識を要する「特殊な立法案」と考えられる立法案はどれかを判断するものとする。「特殊な立法案」はすべて、審議会用に作成される立法案集に一箇所にまとめて掲載されるものとする。理事会は、専門的な性質を持つとみなされる理事会からの全立法案については、定款細則委員会委員など他の発表者に提議を要請するものとする(2005年3月理事会会合、決定196号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 224; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; Amended by March 2005 Mtg., Bd. Dec. 196

59.020.12. Similar Legislation 同種の立法案

Where there are substantially similar items of legislation, the Board – on the advice of the Constitution and Bylaws Committee – shall direct the general secretary to submit to the Council alternate legislation pursuant to RI bylaws section 7.050.1., and to note in the book of proposed legislation that the items of legislation are substantially similar to the alternate legislation. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38*)

実質的には同種の立法案がある場合、理事会は、定款・細則委員会の勧告に基づき、事務総長に対し、RI 細則第 7.050.1 項に従って、代案を審議会に回付し、当該案件の趣旨が代案と実質的に同種のものである旨を立法案集に記載するよう事務総長に指示するものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 288

59.020.13. Defective Legislation 不完全な立法案

The Constitution and Bylaws Committee and general secretary should not devote undue time and attention to any proposed legislation that involves fundamental and extensive amendments to the constitutional documents until such time as the proposer has exerted reasonable efforts to draft the proposed legislation so that it is not defective. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

定款細則委員会および事務総長は、組織規定文書に根本的または大幅な変更を加える立法案について、提案者が欠陥のない立法案を作成するよう妥当な努力を行うまで、必要以上の時間や関心を向けるべきではない(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 200. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

▼ **59.030. Participants 参加者**

59.030.1. Board of Directors 理事会

A director’s primary responsibility is as a member of the Board. *See section 28.005. (November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201)*

理事の主な責務は、理事会のメンバーとしてものである。第 28.005.節を参照のこと(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: January 1959 Mtg., Bd. Dec. 94

59.030.2. Directors-elect and Directors-nominee

理事エレクトと理事ノミニー

Directors-elect and directors nominee shall be invited to the Council as observers with expenses to be paid by RI. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38*)

理事エレクトと理事ノミニーは、RIが費用を負担した上で、オブザーバーとして審議会に招待されるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; *Amended by* June 2005 Mtg., Bd. Dec. 291

59.030.3. Council Officers and Members-at-Large

審議会役員および特別議員

Council officers (chair, vice chair, and parliamentarian) and the members-at-large, if appointed, shall be announced by the president-elect by January of the year prior to the Council. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

任命された審議会役員(議長、副議長、議事運営手続の専門家)および特別議員は、審議会の前年度の1月に会長エレクトによって発表されるものとする(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; *Amended by* June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

59.030.4. Council Trainer 審議会トレーナー

A Council trainer will be appointed for each meeting of the Council on Legislation to provide consistent training for delegates. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

協議会のトレーナーは、委任のための一貫性のある教育を提供するために、規定審議会の各会議に任命される。(2012年1月理事会会合、決定159号)

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 124

▼ **59.040. District Representatives 地区代表議員**

59.040.1. Communications Concerning Qualifications of Representatives

代表議員の資格に関する連絡

The general secretary, through appropriate publications of RI and otherwise, shall call to the attention of governors and clubs the stated duties and qualifications of a representative of clubs in the Council on Legislation, as provided in the RI Bylaws. The importance of clubs electing the most qualified Rotarians as the representatives of such clubs in the Council should be stressed. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、RI細則に定められている通り、規定審議会におけるクラブ代表議員の規定任務と資格について、RIの適切な出版物その他を通じ、ガバナーとクラブの注意を呼びかけるものとする。クラブが最も適格なロータリアンを審議会のクラブ代表議員として選出することの重要性を強調すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1976 Mtg., Bd. Dec. 86

59.040.2. Selection of Representatives 代表議員の選出

Each district is encouraged to select as its representative to the Council the best-qualified eligible Rotarian available for such service who is well-informed about current Rotary policies, procedures and programs. While it is the right of the clubs in each district to

elect whom they will, it is stressed that representatives to the Council should be elected on the basis of their ability to carry out the representatives' defined duties and not on the basis of their personal popularity within the district, and that the role of representative should be viewed as a serious and responsible position and not simply a perquisite of having served as governor. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

各地区は、ロータリーの現在の方針、手続、プログラムに精通しており、審議会に出席できる最も適格のロータリアンを、審議会代表議員に選ぶよう奨励されている。地区内のクラブは自らの意思で代表議員を選ぶ権利を有する一方、審議会代表議員は、代表議員の規定任務を遂行し得るかどうかによって選ぶのであって、地区内の個人としての評判で選ぶのではない、ということが強調されている。代表議員の役割は、真剣かつ責任ある立場とみなすべきであり、単にガバナー経験者であればよいというわけではない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 58. Amended by March 1997 Mtg., Bd. Dec. 222. See also May-June 1967 Mtg., Bd. Dec. 32; January 1972 Mtg., Bd. Dec. 85(b); October-November 1980 Mtg., Bd. Dec. 75; February 1987 Mtg., Bd. Dec. 259(b); February 1988 Mtg., Bd. Dec. 235

59.040.3. Training of District Representatives

地区代表議員の研修

To ensure full participation in the Council on Legislation proceedings, all district representatives shall participate in online training prior to attending the Council on Legislation. All representatives are also required to attend training provided at the zone institutes in the year of the Council regarding the operation and procedures of the Council. Representatives who do not complete the online training as well as the training at the zone institute shall not be funded by Rotary to attend the Council on Legislation, unless excused by the Council on Legislation chairman. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 126*)

規定審議会手続きにおける全員参加のため、全ての地区代表は規定審議会に先立ちオンライン研修に参加するものとする。全ての代表には、審議会開催年のゾーン研究会で提供される審議会の業務および手続きに関する研修への参加が要請される。オンライン研修およびゾーン研究会における研修を修了していない代表は、規定審議会議長による許可がない限り、ロータリーによる規定審議会参加のための資金提供を受けないものとする(2014年5月理事会会合、決定126号)。

Source: May 2014 Mtg., Bd. Dec. 126

Cross References

31.040.1. Selection of Council Representative in Ballot-By-Mail

郵便投票による審議会代表議員の選出

59.050. Credentials Committee 信任状委員会

The president is requested to appoint members of the Council on Legislation Credentials Committee at least six months prior to the scheduled convening of the Council and to appoint only members of the Council as members of the Committee. There shall be a minimum of six members of the Credentials Committee, in addition to a chair. There should be at least one member of the Committee for each language for which simultaneous interpretation is provided at the Council. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

会長は、審議会の開催予定日の少なくとも6カ月前までに規定審議会信任状委員会を任命し、審議会の議員のみを委員会のメンバーとして任命するよう要請されている。信任状委員会は、委員長に加え、最低6名の委員によって構成されるものとする。審議会において同時通訳が提供される各言語ごとに、少なくとも1名の委員を含むべきである(1999年2月理事会会合、決定201号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 201. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

▼ **59.055. Sergeants-at-Arms 会場監督**

There should be a minimum of ten sergeants-at-arms at the Council, in addition to the chief sergeant. There should be at least one sergeant for each language for which simultaneous interpretation is provided at the Council. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128*)

会場監督主任に加え、少なくとも 10 名の会場監督がいるべきである。審議会で同時通訳が提供される各言語ごとに、少なくとも 1 名の会場監督がいるべきである(2014 年 5 月理事会会合、決定 128 号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 99; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128

59.055.1. Role of Sergeants-at-Arms at the Council on Legislation

規定審議会における会場監督の役割

The criteria for selection and responsibilities of the RI sergeant-at-arms leadership for the Council on Legislation is defined in the Manual for the Council on Legislation. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128*)

規定審議会における会場監督指導者の選出基準と責務は規定審議会の要覧に定義されている。(2014 年 5 月理事会会合、決定 128 号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128

Cross References

61.010. *Manuals for Sergeants-at-Arms* 会場監督の要覧

▼ **59.060. Proceedings and Functions 議事および機能**

59.060.1. Scheduling Council Proceedings

審議会の議事スケジュール

To the extent possible, the days and hours of the meeting should be planned and maintained so that representatives are not called upon to carry out their responsibilities under conditions of excessive fatigue or other discomfort which might reduce the effectiveness with which they represent the clubs in their respective districts. At a minimum, all Councils should be scheduled to allow for five full days to consider proposed legislation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

可能な範囲内で、会合の日時をあらかじめ計画し、維持することで、代表議員が自地区のクラブを代表する上で効率を下げるような過度の疲労やその他の不快な状況下で責務を遂行しなければならないというようなことがないようにすべきである。すべての審議会は、立法案を審議するために少なくとも丸 5 日間のスケジュールが組まれるべきである(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: May-June 1982 Mtg., Bd. Dec. 21. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

59.060.2. Debate Procedures at Council

審議会における討議の手続

The Council chair and officials should arrange that matters of importance be given adequate time for debate in the Council's sessions. As feasible, debate should alternate between those supporting and those opposing the motion before the Council. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

審議会議長および役員は、重要な問題には審議会会議での討議のために十分な時間 が与えられるよう手配すべきである。可能な限り、審議会の前に提案を支持する側と反対する側で討議が交わされるべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 257

59.060.3. Council on Legislation Rules of Procedure 規定審議会の手続規則

The Rules of Procedure of the Council on Legislation shall be published in the *Manual of Procedure* exactly as adopted by the previous Council, modified only as necessary to be consistent with the changes to the constitutional documents made by the Council. If any such modifications are necessary, a notation as to the necessary changes should be included. The Rules of Procedure, as recommended by the Council Operations Committee in accordance with RI bylaws section 8.130.1., shall be sent to members of the Council two months prior to the Council. (*November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38*)

規定審議会の手続規則は、前回の審議会にて採択された通り忠実に「手続要覧」に掲載されるものとし、修正は、審議会による組織規定文書への変更と首尾一貫したものするために必要な場合のみに限られる。万一、そのような修正が必要な場合は、その変更箇所についての注釈が含まれるべきである。RI細則の第8.130.1項に従って審議会運営委員会が推奨した手続規則は、審議会の2カ月前に審議会議員に送付されるものとする(2005年11月理事会会合、決定38号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 207; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 289

59.060.4. Electronic Vote Counting at Council 審議会における電子投票の集計

The general secretary should implement electronic voting at all Councils where it can be obtained at a reasonable cost. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、妥当な費用で利用可能な場合はいつでも、審議会に電子投票システムを導入するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 279

59.060.5. Pre-Council Workshop 審議会前のワークショップ

The Council leadership shall plan for a workshop for Council members on the afternoon prior to the convening of the Council. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

審議会の指導者は、審議会開会前の午後に審議会議員のためのワークショップを計画するものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 277; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

59.060.6. Fellowship Activities During the Council 審議会中の親睦活動

An informal arrival reception for members of the Council may be held on the evening prior to the convening of the Council. A fellowship dinner may be held during the Council meeting—preferably on the evening of the second day of the Council. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 204*)

審議会開会前の夜に、審議会議員のための非公式な到着レセプションが開かれるものとする。審議会会期中(審議会2日目の晩が望ましい)に親睦晩餐会が開くことができる(2010年6月理事会会合、決定204号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 276; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 204

59.060.7. Simultaneous Interpretation/Language Support
同時通訳／言語支援

The Council shall be conducted in English, with simultaneous interpretation provided during plenary sessions in Chinese, French, Japanese, Korean, Portuguese, and Spanish. The general secretary, with the concurrence of the president, may choose other languages for simultaneous interpretation. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 142*)

審議会は英語で実施され、本会議中は中国語、フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語による同時通訳が提供されるものとする。事務総長は、会長の同意を得た上で、同時通訳にその他の言語選ぶことができる(2015年1月理事会会合、決定142号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 112; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221;
Amended by January 2015 Mtg., Bd. Dec. 142

59.060.8. Assistance from Local Rotarians
地元のロータリアンによる援助

The Council on Legislation does not operate with the assistance of a host organization. It is recommended, however, that the Council chair and Council Operations Committee review whether assistance could be rendered by Rotarians residing or working near the site. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

規定審議会は、ホスト組織の援助を得て運営されるものではない。しかし、審議会議長および審議会運営委員会は、会場近隣に居住または勤務するロータリアンからの援助を得られるかどうかを検討するよう奨励されている(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221

59.060.9. Official Participant Seating 公式参加者の指定席

At the Council on Legislation, the representatives will be seated in the sections closest to the presenter, accommodating all representatives before other official participants are seated. The Council chair has the authority to make appropriate operational changes to the Council seating assignments as needed. (*May 2011 Mtg., Bd. Dec. 182*)

規定審議会では、代表議員が発表者に最も近い場所に着席し、代表議員の席はすべて、ほかの公式参加者の座席よりも前に用意される。審議会議長は、必要な場合、協議会の座席指定に運営上適切な変更を加える権限を有する(2011年1月理事会会合、決定182号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; Amended by May 2011 Mtg., Bd. Dec. 182

▼ **59.070. Finances** 財務

The general secretary shall prepare a budget for each Council for review by the Board. In preparing such budget, the general secretary shall take into consideration paid attendance and reimbursable expenses. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221*)

事務総長は、審議会の予算を作成し、理事会の審査を受けるものとする。このような予算を作成するにあたり、事務総長は、経費が支払われる出席者と経費の対象項目を考慮に入れるものとする(2003年2月理事会会合、決定221号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221

59.070.1. Expenses of Representatives 代表議員の経費

RI shall provide representatives reimbursement for the following expenses:

RIは、すべての代表議員に対し以下の経費を支払うものとする。

1. Round-trip airfare 往復の航空運賃
2. Room and meals 宿泊料および食費
3. Inoculations up to a maximum of US\$150
米貨 150ドルまでの予防接種費用
4. Necessary visa expenses 必要なビザの費用
5. Representatives' forced overnight or extended travel delay expenses of 10 hours or more
止むを得ない宿泊または10時間以上の遅延のために代表議員にかかった費用

Representatives who do not complete online training prior to attending the Council and who do not attend training provided at the zone institute in the year of the Council shall not be funded by Rotary to attend the Council and shall be responsible for the aforementioned expenses, unless excused by the Council chairman, as stated in Rotary Code section 59.040.3.

審議会参加に先立ちオンライン研修を修了していない代表および審議会開催年のゾーン研究会で提供される研修を修了していない代表は、ロータリーによる審議会参加のための資金提供を受けないものとし、ロータリー章典 59.040.3 項に定める通り、審議会議長による許可がない限り、前述の費用を負担するものとする。

The general secretary shall set the day and time for the major arrival date for representatives. The general secretary shall take into consideration registration, any pre-Council workshop, and any other relevant factors when setting the date and time. The general secretary has the discretion to apply these guidelines in a fair and reasonable manner. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 126*)

事務総長は、代表議員の主な到着日時を設定するものとする。事務総長は日時を設定する際に、登録、審議会前ワークショップその他の要素を考慮に入れるものとする。事務総長は、公正かつ適当な方法でこうした指針を適用する裁量権を持つ(2014年5月理事会会合、決定126号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 202; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 126. *Affirmed by* November 1999 Mtg., Bd. Dec 198

59.070.2. Expenses of Non-voting Members

投票権を有しない議員の経費

RI shall pay the travel, lodging and meal expenses in attending the Council for the following members:

RIは、以下のメンバーが審議会へ出席する際に、旅行、宿泊、食費の経費を支払うものとする。

- (a) The president, president-elect, other directors, and the general secretary
会長、会長エレクト、その他の理事、事務総長
- (b) Past presidents of RI, except those whose expenses are paid from The Rotary Foundation funds
RI元会長、ただし、ロータリー財団資金から経費が支払われる者を除く
- (c) Chair, vice-chair and parliamentarian of the Council
審議会議長、副議長、議事運営手続の専門家
- (d) Constitution and Bylaws Committee as members of the Council Operations Committee
審議会運営委員会のメンバーとしての定款細則委員会

- (e) Trustee representative 管理委員会代表
- (f) Up to three members-at-large. (*February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221*)
3名までの特別議員(2003年2月理事会会合、決定221号)

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221

59.070.3. Expenses of Observers, COL Participants, and Staff
オブザーバー、COL参加者、および職員の経費

RI shall pay the travel, lodging and meal expenses in attending the Council for the following additional persons:

RIは、以下の追加の人物が審議会へ出席する際に、旅費、宿泊費、食費を支払うものとする。

- (a) Directors-elect (including president-nominee)
理事エレクト(会長ノミニーを含む)
- (b) Directors-nominee 理事ノミニー
- (c) Sergeants-at-arms 会場監督
- (d) Council trainer 審議会トレーナー
- (e) Member of the Constitution and Bylaws Committee whose term of office commences on 1 July following the Council
審議会後の7月1日に就任する定款細則委員会の委員
- (f) Aide to the president (if needed) 会長エイド(必要な場合)
- (g) Such members of the Secretariat staff as the general secretary may deem necessary for service at the Council, within the provisions therefor in the budget. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128*)
事務総長が、予算の規定内で、審議会での業務を必要であると判断した事務局職員(2014年5月理事会会合、決定128号)

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 99; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 291; February 2007 Mtg., Bd. Dec. 139; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 128

59.070.4. Expenses of Incoming Members of the Constitution and Bylaws Committee to Attend Council and Committee Meetings
定款細則委員会の次期委員が審議会および委員会会合に出席する際の経費

RI shall pay the following travel, lodging and meal expenses related to the holding of the Council:

RIは、審議会開催に関連する以下の旅費、宿泊費、食費を支払うものとする。

- (a) The incoming member of the Constitution and Bylaws Committee whose term of office commences on 1 July in the year of the Council shall be invited to attend as an observer at the last meeting of such committee prior to the 1 July appointment. Such attendance will be at RI expense.
審議会年度の7月1日に就任する次期定款細則委員会委員は、7月日就任前の同委員会の最後の会合にオブザーバーとして出席することが奨励されるものとする。その場合の出席の経費はRIが負担する。
- (b) The member of the Constitution and Bylaws Committee whose term of office shall commence immediately following the year of the Council shall be invited to attend both the pre- and post- Council Operations Committee meetings, and the Council as an observer at RI expense. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

審議会年度の直後に就任する定款細則委員会委員は、RIが経費を負担の上、審議会前後の審議会運営委員会会合および審議会にオブザーバーとして出席することが奨励されるものとする(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: February 1988 Mtg., Bd. Dec. 236. Amended by November 1999 Mtg., Bd. Dec 201

59.070.5. Expenses of Sergeants-At-Arms at the Council on Legislation

規定審議会における会場監督の経費

The expenses of sergeants-at-arms at the Council on Legislation shall be paid by RI in accordance with the RI Travel Policy.

規定審議会における会場監督の経費は、RI旅行方針に従いRIが支払うものとする。

The Council on Legislation sergeants-at-arms budget shall include the expenses of:

規定審議会の会場監督の予算には、以下のための経費を含むものとする。

- a) one chief sergeant-at-arms; 会場監督主任 1名
- b) a minimum of ten sergeants-at-arms 会場監督最低 10名

While serving in the capacity as a sergeant-at-arms, covered expenses should be the same as the representatives to the Council. (*June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227*)

会場監督として任務を遂行する間は、審議会の代表議員と同じ経費が支払われるべきである(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; Amended by February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 99

59.080. Support Staff 職員の支援

In order to assure the effective functioning of the Council on Legislation, the general secretary should be afforded discretion in determining the number of staff to be present at the Council and in requisitioning adequate support equipment to be available for the use of staff at the Council. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec, 206*)

規定審議会の効果的な運営を確実にするために、審議会に出席する職員数の決定および審議会での職員が使用するのに十分な支援設備の要請については、事務総長に決定権が与えられるべきである(1999年2月理事会会合、決定206号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 206

▼ 59.090. Responsibilities of the General Secretary 事務総長の責務

The general secretary shall oversee various responsibilities as detailed in the *Manual for the Council on Legislation*. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

事務総長は、規定審議会の要覧に詳しく述べられているさまざまな責務を監督するものとする。(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: February 2003 Mtg., Bd. Dec. 221; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

Cross References

31.040.2. *Examining Proposed Legislation* 立法案の審査

▼ **59.100. Post-Council Activities 審議会後の活動**

59.100.1. Club Review of Council Action

クラブによる審議会決定の検討

As part of the legislative process of RI, clubs are free to contact other clubs to discuss the action of the Council on items of proposed legislation. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

クラブは、RIの立法手続の一部として、立法案に対する審議会の決定について話し合うために自由に他のクラブと連絡を取ることができる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May-June 1976 Mtg., Bd. Dec. 238

59.100.2. Post-Council Distribution of Documents

審議会後の書類配布

The revised English Constitutional Documents should be mailed to all districts within two months of the adjournment of the Council. (*November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201*)

改正された英語の組織規定文書は、審議会閉会后2カ月以内にすべての地区へ郵送されるべきである(1999年11月理事会会合、決定201号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 201

Cross References

49.040. *Manual of Procedure* 手続要覧



▼ **Article 60. Institutes** 研究会

- 60.010. International Institute 国際研究会
- 60.020. Participants at International Institutes 国際研究会の参加者
- 60.030. International Institute Program 国際研究会プログラム
- 60.040. International Institute Finances 国際研究会の財務
- 60.050. Rotary Institutes ローターリー研究会

▼ **60.010. International Institute** 国際研究会

Upon the recommendation of the president-elect and with RI Board approval, an International Institute may be held in conjunction with the International Convention, provided that a suitable venue can be contracted. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

会長エレクトの推薦の際とRI理事会の承認が得られた場合には、適切な会場を確保できることを条件として、国際研究会を国際大会と併せて開催することができる。

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 148; October-November 1981 Mtg., Bd. Dec. 92; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 111; Amended by January 2013 Mtg., Bd. Dec. 166

60.010.1. Past Officers Reunion Meeting 元役員同窓会

Past officers may organize a reunion meeting in conjunction with the International Assembly or the International Convention when an International Institute is not held. RI may send up to two e-mails to all past RI officers on behalf of the organizers of the reunion meeting. These unofficial events may be publicized on the RI website. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

元役員は、国際研究会が開催されない場合、国際協議会または国際大会に付随して同窓会を開くことができる。同窓会の主催者を代表して、RIのすべての元役員に2通のEメールを送ることができる。これらの非公式行事をRIウェブサイトで公示することができる(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: November 2005 Mtg., Bd. Dec. 89; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 31; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

▼ **60.020. Participants at International Institutes**

国際研究会の参加者

60.020.1. Eligible Participants 参加者の資格

Those eligible to attend the institute are past, current, and incoming officers of RI (including reported governors-nominee), current RI committee members, and Rotary coordinators, Rotary public image coordinators, regional Rotary Foundation coordinators and endowment/major gift advisers. Spouses and/or guests of those Rotarians eligible to attend the institute shall be permitted to register on the same form as an eligible Rotarian. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38*)

国際研究会への出席資格を有するのは、RIの元・現職・次期役員(報告されたガバナー・ノミニーを含む)および現職のRI委員会委員そして、ロータリーコーディネーター、ロータリーの公共イメージコーディネーター、ロータリー財団地域コーディネーターおよび恒久基金/大口寄付アドバイザーである。研究会への出席資格を有するこれらのロータリアンの配偶者および(または)ゲストは、資格を有するロータリアンと同じ書式で登録することを許可されるものとする。(2014年10月理事会会合、決定38号)

Amended by July 2003 Mtg., Bd. Dec. 22; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 195; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 236; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 38

60.020.2. Regional Magazine Editors 地域雑誌の編集者

Rotary International regional magazine editors shall be recognized as official participants of International Institutes, with rights to be observers at plenary sessions, appropriate luncheons and dinners, receptions, and other social occasions. Other than registration fees, which shall be waived, there will be no associated cost to RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリー地域雑誌の編集者は国際研究会の公式参加者とみなされ、本会議、適切な昼食会および晩餐会、レセプション、その他の社交行事にオブザーバーとして出席する権利を有する。免除される登録料を除き、RIは関連する経費を一切負担しない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1995 Mtg., Bd. Dec. 274

60.030. International Institute Program 国際研究会プログラム

The International Institute program shall be developed by the International Institute Committee and conducted under the supervision and guidance of the president. Plenary presentations and discussion sessions shall be consistent with the RI Strategic Plan. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

国際研究会のプログラムは、国際研究会委員会によって作成され、会長の監督および指導の下で実施されなければならない。本会議のプレゼンテーションやディスカッションセッションはRI長期計画に沿ったものでなければならない(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: October-November 1977 Mtg., Bd. Dec. 148; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 127; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

▼ **60.040. International Institute Finances 国際研究会の財務**

60.040.1. Registration Fees 登録費

International Institute registration fees will be determined annually based on the projected per-attendee cost of conducting an International Institute. Registration fees for senior leaders will be waived, and Rotary will budget appropriately to cover these costs. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 203*)

国際研究会の登録費は、国際研究所にて行うプロジェクトの参加者のコストに基づいて毎年決定される。シニアリーダーの登録料は免除される。ロータリーは、適切に予算を計上し、これらのコストをカバーする(2012年1月理事会会合、決定203号)。

Source: January 2012 Mtg., Bd. Dec. 203

60.040.2. Support from Private and Corporate Sponsors

民間および企業後援者からの支援

The International Institute may, with the permission of the president, solicit and/or receive financial support from private or corporate sponsors. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)
国際研究会は、会長の許可の下、民間または企業後援者からの財政的支援を受ける、または求めることができる(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: November 1994 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

▼ **60.050. Rotary Institutes ロータリー研究会**

The Board of Directors of Rotary International has strongly affirmed the value of annual informational meetings of past, current and incoming RI officers in RI zones. The general secretary shall provide assistance and training for institute conveners.

国際ロータリー理事会は、RI ゾーンの前・現・次期 RI 役員の情報提供のための年次会合の重要性を強く認めている。事務総長は、支援や研究機関の招集者のためのトレーニングを提供するものとする。

The Board has adopted the following “Requirements for Rotary Institutes,” which the general secretary shall annually provide to institute conveners and chairs. The Board shall review these guidelines on a triennial basis. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

理事会は以下の「ロータリー研究会の要件」を採択し、事務総長は研究会招集者と委員長にこれを毎年送付するものとする。理事会はこれらの指針を3年ごとに見直す(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; Amended by February 1995 Mtg., Bd. Dec. 183; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 124; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182

A. Definitions 定義

Institute: 研究会:

An annual informational meeting, with no administrative responsibility or authority, of all past, current and incoming RI officers in one or more zones (or sections of zones), as authorized by the president.

会長の許可する、1つ以上のゾーン(あるいはゾーン内の各セクション)のすべての元・現・次期 RI 役員が出席する情報提供のための会合であり、管理運営面での職責または権限は伴わない。

Convener: 招集者:

A current, incoming, or past RI director, appointed by the president nominee, preferably for no more than two consecutive years, to have charge of an institute.

会長候補者に任命された、前任、在任または次期 RI 理事。会合を活発に保つため、連続就任は二年以内が好ましい。

Foundation Representative: 財団代表:

A current or incoming trustee appointed by the chair of the Foundation Trustees, with the concurrence of the president, to assist an institute in promoting The Rotary Foundation. Such appointment shall take into consideration the most cost-effective measures.

ロータリー財団を推進するために研究会で援助に当たるべく、会長の同意を得た上で、財団管理委員会委員長から任命される現職または次期管理委員。この任命は、最も費用効果の高い方法を考慮して行われるものとする。

Institute Chair: 研究会議長:

A past RI officer appointed by the convener to organize an institute. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248*)

研究会を組織するために招集者によって任命される元 RI 役員(2010年6月理事会会合、決定248号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; Amended by June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 124; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248

B. Purpose 目的

The purpose of institutes is to provide:

研究会の目的は以下の通り提供することである。

1. current, incoming, and past RI officers with updates on RI and Rotary Foundation policies and programs;
RIとロータリー財団の方針およびプログラムに関する最新情報と、在任、次期、前任のRI役員。
2. a forum for Rotary leaders to make comments and recommendations to the Board of Directors;
理事会に意見や提言を行うためのロータリーの指導者のフォーラム。
3. fellowship and a participative learning experience that will help inspire current, incoming, and past governors to continuing leadership and service. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248*)
在任、次期、前任ガバナーに継続的なリーダーシップとサービスを奨励する親睦会および参加型学習体験(2010年6月理事会会合、決定248号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248

C. Participants 参加者

Attendance at each institute shall be limited to past, current and incoming RI officers and their guests, though

各研究会の参加者は、元・現・次期RI役員、およびそのゲストに限定されるものとする。ただし、

1. others may be invited by the conveners or may attend at the request of the president or the general secretary;
招集者に招待されたその他の者、あるいはRI会長または事務総長に要請されたその他の者は出席することができる。
2. host Rotarians and other local persons may assist the convener in administering the institute;
研究会の運営にあたり、ホスト・ロータリアンおよびその他の地元関係者は招集者に協力することができる。
3. local Rotarians may be invited to attend as observers a special event at the institute, such as an address by the president or president-elect;
会長や会長エレクトによる講演など、研究会における特別な催しには、オブザーバー(見学者)として地元のロータリアンを招待することもできる。
4. the RI president and president-elect are encouraged to participate in some institutes each year in order to enhance their knowledge and experience of the world of Rotary, and to provide opportunities for Rotary leaders at the zone level to gain greater knowledge and insight into the current and future directions of Rotary. In order to conserve institute and RI funds and to project the current president's theme, it is suggested that *either* the president *or* the president-elect attend each institute, but both should not attend together. It is, however, recognized that, given their many duties and commitments, the president or president-elect may only be able to attend portions of institutes;
RI会長および会長エレクトは、世界各地のロータリーに関する知識を深め、それら直に体験するために、また、ロータリーの現状と将来の進路についてゾーン・レベルのロータリー指導者たちがより広い知識と見識を得ることができる機会を与えるために、毎年いくつかの研究会に出席するよう奨励されている。研究会資金とRI資金の節約、および現会長のテーマの提示のため、会長あるいは会長エレクトのいずれが各研究会に出席することが薦められているが、両者が一緒に出席すべきではない。ただし、会長または会長エレクトには数々の任務と拘束があることを踏まえ、研究会の一部のみに出席することも可とする。

5. The roles of spouses of directors and incoming directors, trustees and incoming trustees of The Rotary Foundation, and the general secretary shall be to
理事および次期理事、ロータリー財団の受託者および次期受託者、事務総長の配偶者の役割は以下の通りである。
 - a. represent RI or its Foundation in their official capacity at assigned events
担当イベントにて、自らの職掌において、RI や財団を代表する。
 - b. attend and participate in plenary sessions, workshops, forums, and meetings
本会議、ワークショップ、フォーラム、会議に出席、参加する。
 - c. attend and participate in all spouse program events such as plenary sessions or discussions, possibly as speakers, moderators, panelists, presenters or facilitators, at the discretion of the convener
招集者の裁量の下で、スピーカー、司会者、パネリスト、発表者、進行役として、本会議やディスカッションなど、すべての配偶者プログラムイベントに出席、参加する。
 - d. serve as hosts to other spouses of official participants
公式参加者の他の配偶者に対するホストをつとめる。
 - e. attend and participate in official luncheons and dinner
公式昼食会や夕食会に出席、参加する。
 - f. attend official social events as representatives of RI or its Foundation
RI または財団の代表として公式な社会イベントに参加する。
6. Rotary leaders eligible to participate in Rotary institutes are encouraged to attend, at no cost to RI, institutes organized in adjacent zones or sections within the same zone in order to increase communication and the flow of Rotary information within and across zones.
ロータリー研究会に参加する資格を持つロータリー指導者は、RI に費用を負担させることなく、隣接するゾーンまたは同じゾーン内のセクションに組織された研究会に出席し、ゾーン内およびゾーン間におけるロータリー情報の伝播とコミュニケーションを高めることが奨励される。
7. Past district governors residing in the zone should be provided opportunities to make meaningful contributions to the Institute and participate in the program as speakers, panelists, discussion leaders, and members of the committees for the institute, as a means of developing future leaders in Rotary at the zone and international levels;
ゾーンおよび国際レベルで、ロータリーの将来のリーダーを育成するために、ゾーン内に居住する前任地区ガバナーには、スピーカー、パネリスト、議長、研究会の委員会メンバーとしてプログラムに参加し、研究会にとって意義深い貢献をする機会を設けるべきである。
8. the attendance of a representative of Rotary's Foundation is highly desirable in achieving the objectives of The Rotary Foundation and updating the knowledge of past, present, and incoming officers, and toward this end,
ロータリー財団の目的を達成し、元・現・次期役員に最新の知識を与えるために、ロータリー財団代表が出席することが極めて望ましい。そして、この目的に沿い、
 - a. conveners are requested to consider providing lodging, meals and other local expenses for Foundation representatives and spouses from institute or other funds. The Foundation will pay all transportation costs and will pay the above expenses should the institute not pay them, provided that the convener inform the representative before the latter's departure for the institute that the institute will not bear such expenses;
招集者は、財団代表とその配偶者のために、研究会資金またはその他の資金源から宿泊や食事、その他出席に関わる経費を負担することを検討するよう求められている。万一、研究会が上記の費用を支払わない場合には、財団がすべての旅費および上述の経費を支払うものとする。ただしこれは、財団代

表がその研究会に向けて出発する前に、研究会がそのような経費を負担しない旨を、招集者が当人に通知した場合に限る。

- b. conveners of institutes should provide in the institute agenda an opportunity for the Foundation representative to deliver a major address on the Foundation and to have another opportunity to update participants on Foundation programs, objectives, finances, and problems and to respond to participants' questions. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

研究会の招集者は、研究会の議事日程の中で、財団代表が財団について主要講演を行い、また財団のプログラムや目的、財務、諸問題について参加者に最新情報を伝え、参加者の質問に答えるための機会を与えるべきである(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; Amended by March 1993 Mtg., Bd. Dec. 188; May 1993 Mtg., Bd. Dec. 225; March 1994 Mtg., Bd. Dec. 164; February 1995 Mtg., Bd. Dec. 183; July 1995 Mtg., Bd. Dec. 32; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290; April 1999 Trustees Mtg., Dec. 129; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298; November 2000 Mtg., Bd. Dec. 114; February 2002 Mtg., Bd. Dec. 197; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 44; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

D. Organization 組織

1. The president-nominee is authorized by the Board to act on its behalf to approve the sites and dates of Rotary institutes. No action should be taken by potential conveners to secure institute dates or locations until they are formally appointed by the president-nominee. Conveners are required to obtain such approval before committing to a time and location. When there is no president-nominee yet declared, the Executive Committee of the Board is authorized to appoint conveners and approve institute dates and locations. The general secretary shall advise all current and future conveners of Rotary institutes to make every effort to ensure that the meeting does not conflict with any other institute in the region or major religious holiday celebrated in that zone.

会長代理は、理事会を代表して、ロータリー研究会の開催場所や日付を承認する権限を理事会によって認められている。招集者は、正式に会長代理によって任命されるまで、同研究会の日程や場所を確保してはならない。招集者は、日時および場所について検討する前に、かかる承認を受けなければならない。会長代理が発表されていない場合には、理事会の執行委員会は招集を任命し、同研究会の日程と場所を承認することを許可される。事務総長はロータリー機関の現在および将来のすべての招集者に通知を行い、会議が地域の他の研究会やゾーンの主な宗教的な祝日と重複しないようあらゆる努力を払うものとする。

2. The organization and program of each institute shall be directed by the convener, who is the president's representative to the institute and who remains responsible to the president for the conduct of the institute;

各研究会の団体やプログラムは招集者の指揮の下で行うものとする。招集者は、研究会における会長代理であり、研究会の運営について会長に対して責任を負う。

3. The convener, while retaining complete control of the agenda, program, and finances of the institute, shall appoint a

招集者は、研究会の議事日程、プログラム、財務に関して全面的な指揮権を持つ一方、次の任命を行うものとする。

- a. chair, who is responsible for the arrangements for and organization of the institute meeting;

研究会の諸手配と計画の責任者となる実行委員長

- b. treasurer, who should be a past RI officer, responsible to the convener and the zone for the preparation of the institute budget, use and disbursement of the funds;
RIの元役員で、研究会予算の準備、資金の使用と支払いに関して招集者とゾーンに対して責任を有する会計担当者
4. In order to promote the best attendance and participation at reasonable expense, institutes should not be planned for areas exceeding the equivalent of four zones.
適切な費用で最大人数の出席と参加を推進するために、研究会は4つのゾーンに相当する範囲を超える地域で計画されるべきではない。
5. RI directors, directors-elect, directors-nominee, other conveners, and their respective Institute planning committees are encouraged to visit, at their own expense, other Rotary Institutes to obtain ideas on more meaningful engagement of past governors in Rotary Institutes;
RI理事、次期理事、理事代理人、その他の招集者、各研究所の計画委員会は、ロータリー研究会の前任ガバナーから、より意義のある関与についてアイデアを得るために、自己の費用で、他のロータリー研究会を訪問することが奨励される。
6. Rotary institutes, presidential conferences, and district conferences may be held in conjunction with each other or simultaneously at the same venue provided that:
以下の条件が満たされている場合には、ロータリー研究会、会長会議、地区会議は、同じ会場で、同時にまたは相互に併せて開催することができる。
 - a. separate budgets and separate registration fees are established and maintained for each meeting;
予算や登録料が各会議に個別に設けられ、管理されている。
 - b. funds will be maintained separately for each meeting;
資金が、各会議のために、個別に管理される。
 - c. prior consent is obtained from the governor where the district conference will be held and from the convener of the Rotary institute to be held. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)
地区会議が開催されるガバナーおよび開催されるロータリー研究会の招集者から事前の同意が得られている(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; *Amended by* March 1994 Mtg., Bd. Dec. 164; February 1995 Mtg., Bd. Dec. 183; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290; July 1998 Mtg., Bd. Dec. 27; July 1999 Mtg., Bd. Dec. 23; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 185; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 229; January 2010 Mtg., Bd. Dec. 124; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159

E. Program プログラム

1. Institutes shall normally last two to three days, not counting the time for any separate sessions or seminars, and be held at times that are reasonably convenient for younger participants;
研究会の会期は通常2日から3日間とされ、別個に開かれる会議やセミナーのための時間はこれに含まれない。また若い参加者の便宜に適う日時に開催されるものとする。
2. Conveners must not allow speeches and presentations to take up most of the program time at institutes but rather plan ample time (approximately 40-50 percent) for the exchange of views among participants through panels, question and answer sessions, group discussions and the like;
招集者は、研究会のプログラム時間の大半を講演や発表に充ててはならず、むしろパネル討論や質疑応答セッション、グループ討論などを通じて、参加者間の意見交換に十分な時間(約40~50パーセント)を使うよう計画する。

3. Conveners shall, when convenient, arrange an intercity meeting for institute participants and local Rotarians;

招集者は、都合のよい場合、研究会の参加者および地元のロータリアンのために、都市連合会の手配を整えるものとする。

4. Conveners may, as appropriate, avail themselves of the assistance of any RI and TRF staff assigned to the institute by the general secretary for information and participation to support pre-institute or institute programs. Where possible, the assignments should be made from the international office serving the zone.

招集者は、適切な場合、研究会プログラムに関する情報を入手したり、プログラムへ参加してもらうため、事務総長から研究会担当職員として指定されたRI職員とロータリー財団職員の援助を受けることができる。可能な場合には、そのような割り当ては、ゾーンにサービスを提供する国際事務局によってなされるべきである。

5. In the year of the Council on Legislation, conveners are requested to:

規定審議会が開催される年度には、招集者には以下が求められる。

a. conduct a training session to last at least one-half day limited to representatives and alternates and conducted by highly experienced Rotarians, to discuss the operation and procedures of the Council, but not the substance of the proposals, with training materials to support such training sessions provided by the general secretary;

経験豊かなロータリアンによる、代表議員と補欠議員のみを対象とした少なくとも半日間の研修会を実施する。この研修会では、立法案の内容についてではなく、事務総長がこの研修のために提供した研修資料を使って、審議会の運営や手続に関する討議を行う。

b. schedule a plenary session to discuss the substance of the selected proposals to be considered at the next Council, for the purpose of allowing voting representatives the opportunity to hear the views of Rotarians from their area of the world.

次回の規定審議会で審議される立法案の中から選ばれたものを討議するための本会議を計画する。その目的は、投票権のある代表議員が地元のロータリアンから意見を聞く機会を与えることである。

6. The Board recommends including an open forum of least one-hour during the institute program for an exchange of ideas between the participants and Rotary senior leadership.

理事会は、研究会のプログラムに最低1時間の公開フォーラムを設け、参加者とロータリーのシニア・リーダーによる意見交換が行われることを推奨している。

7. A director, or other representative of the Board, shall present the five-year forecast to each Rotary institute for discussion, pursuant to RI Bylaws section 17.060.4.

RI細則第17.060.4項に基づき、1名の理事または理事会のそのほかの代表者が財務見通し5カ年計画をロータリー研究会で発表し、討議に付すものとする。

8. Each Rotary institute should schedule a status report on PolioPlus until polio eradication is achieved. (*January 2010 Mtg., Bd. Dec. 248*)

各ロータリー研究会は、ポリオ撲滅が達成されるまで、ポリオプラスのステータスレポートを予定する(2010年1月理事会会合、決定248号)。

F. Promotion 推進

RI directors-elect, directors-nominee and their respective Institute planning committees, should consider promoting

RI 理事エレクト、理事ノミネー、各研究会の計画委員会は、以下の推進を検討する。

1. emerging information about RI and our Rotary Foundation;
RIとロータリー財団についての新たな情報
2. fellowship opportunities, especially re-connecting with one's governor-class;
親睦の機会、特にガバナークラスの再交流の機会の提供。
3. opportunities to interact with senior Rotary leaders regarding Rotary policies. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248*)
ロータリーの方針に関してシニアロータリーの指導者と意見を交換する機会(2010年6月理事会会合、決定248号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248

G. Adjunct Meetings 付随会合

1. GETS are considered the only mandatory adjunct meetings. Separate sessions or seminars shall, with the permission of the convener, be held at (or near) the same time and location of the institutes, which may include training for governors-elect, governors-nominee, spouses of incoming governors, district trainers, and the One Rotary seminar. Adjunct meetings must
GETSはただ一つの義務付けられた付随会合とみなされている。招集者の許可を得た場合には、別個のセッションやセミナーが研究会と同じ(あるいはそれに近い)時期と場所で開かれものとする。GETSには、次期ガバナー、ガバナー候補者、次期ガバナーの配偶者、地区研修リーダーを対象とした研修、およびワン・ロータリー・セミナーなどがある。
 - a. not interfere with, and should not duplicate, the main program of the institutes, which is primarily for past RI officers;
主として元RI役員のための会合である研究会の主要プログラムを妨げたり、また重複したりしてはならない。
 - b. therefore be also under the direction of the convener;
従って、これらもまた招集者の指揮下にあるものとする。
 - c. not duplicate the program at the International Assembly;
国際協議会のプログラムと重複してはならない。
 - d. be consistent with RI policy and information developed by RI;
RIの方針とRIにより作成された情報資料に沿わなければならない。
 - e. be promoted and financed as quite distinct from the institute itself.
研究会自体とは全く別個の会合として推進され、別会計で行われなければならない。
2. However, any events coming before or after an institute - such as governors-elect training seminars (GETS), the One Rotary seminar, The Rotary Foundation seminar, governor-nominee training, training for district trainers, or recreational events - should be clearly described as pre-(or post-) institute events, which may involve a different audience than those attending an institute.

しかし、研究会の前後の行事(例えば、ガバナー・エレクト研修セミナー[GETS]、ロータリー財団、ワン・ロータリー・セミナー、ロータリー財団セミナー、ガバナー・ノミネー研修、地区研修リーダーの研修、またはレクリエーション行事)などは、研究会への出席者とは別の参加者が出席できる研究会前(もしくは後)の行事として明確に区別されるべきである。

3. It is the responsibility of all Rotary institute conveners to ensure that the program for zone-level training of governors-elect as adopted by the Board is fully implemented.
すべてのロータリー研究会の招集者は、理事会が採択したガバナーエレクトのゾーンレベルの研修プログラムの完全実施に責任を持つ。
4. It is recommended that presentation, equipment, and room charges for the training seminar be included as part of the event budget and are provided at no cost to either RI or the GETS training team. The GETS training team should be provided with the appropriate meeting space and equipment. The following logistical and equipment needs are recommended:
プレゼンテーション、機器、および研修セミナーの会場費用は、イベントの予算の一部として計上され、RI や GETS 研修チームに費用を負担させることなく提供されることが奨励される。GETS 研修チームには、適切な会議スペースや設備を提供するべきである。以下の機器および便宜の提供が奨励される。
 - a) Tables and chairs for participants set-up in a “U” shape (group size of no more than 25-30 governors-elect)
「U」字型に並べられたテーブルと椅子(25～30名のガバナーエレクトのグループの場合)
 - b) Podium or table for training leader
研修リーダーのための演壇やテーブル。
 - c) LCD projector, laptop computer, or overhead projector
LCD プロジェクタ、ラップトップコンピュータ、またはオーバーヘッドプロジェクター。
 - d) Flipchart stand, paper, and markers (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154*)
フリップスタンド、紙、マーカー(2013年1月理事会会合、決定154号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; March 1992 Mtg., Bd. Dec. 212; *Amended by* March 1993 Mtg., Bd. Dec. 188; February 1995 Mtg., Bd. Dec. 183; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 43; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 214; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 298; October 2003; Mtg., Bd. Dec. 117; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 52; January 2008 Mtg., Bd. Dec. 174; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 154

H. Finances 財務

1. Each institute shall be financially self-supporting through registration fees and voluntary donations (including goods and services) or sponsorships in accordance with RI Guidelines. Funds raised for the institute shall only be spent on institute-related expenses;
各研究会は、登録料や自発的な寄付(物資やサービスの寄贈も含む)、もしくはRIの指針に準拠した協賛により、独立採算で行われるものとする。研究会のために集められた資金は、研究会の関連経費にのみ使用されるものとする。
2. Adjunct meetings shall also be self-supporting through registration fees;
付随会合もまた、登録料で賄う独立採算とされる。
3. Districts and clubs (and non-participating Rotarians) shall not be required to pay any institute expenses, except for the costs of their governor and incoming governor (and other future RI officers at the discretion of districts and clubs), or as sponsors in accordance with RI Guidelines;
地区やクラブ(および参加者以外のロータリアン)は、研究会のいかなる費用の負担も義務づけられないものとする。ただし、自地区のガバナーや次期ガバナー(および地区やクラブの判断により参加するその他の将来のRI役員)の費用、もしくはRIの指針に準拠した協賛者としての費用はこの限りではない。

4. The convener shall make every effort to contain costs by
招集者は、以下を行うことにより費用の抑制のためのあらゆる努力を払うものとする。
 - a. securing reasonably priced facilities and accommodations;
適切な価格の施設や宿泊設備を確保する。
 - b. minimizing the number and cost of social functions;
社交行事の回数や経費を最小限に抑える。
 - c. minimizing the cost of speakers and any others invited from outside Rotary or the zone;
講演者、ならびにロータリー以外やゾーン以外からの招待客の費用を最小限に抑える。
 - d. offering lower-cost or hosted lodging in the area, corporate sponsorships, and/or increased flexibility for meal options.
低コストまたは地域ホストが提供する宿泊施設、企業スポンサー、および/または食事の柔軟なオプションの提供。

5. Rotary International provides adequate general liability (also known as public liability and third-party liability) insurance coverage for each institute. Coverage is limited to policy terms and excludes institute activities such as fireworks displays, motor racing events, and use of airplanes and watercraft to name a few. Coverage terms and limitations may change annually. Please contact RI Risk Management for additional information;
国際ロータリーは、各研究会のために、適切な賠償責任保険(第三者損害賠償責任 保険とも呼ばれる)を提供する。補償範囲は保険契約の条件に制限され、花火、カーレース行事、航空機や航水艇の使用など(これらは一例にすぎない)を含む研究会活動は範囲から除外される。補償条件や限度額は年毎に変更される場合がある。詳細な情報は、RI危機管理部(RI Risk Management)まで問い合わせること。

6. After all expenses have been paid, any surplus balance shall, in cooperation with the convener and the treasurer of the next institute, be carried forward for the sole use of that and future institutes.
すべての経費を支払った後、残額があれば、次期研究会の招集者および会計担当者と協力して次期研究会およびその後の研究会に繰り越すものとする。

7. No financial guarantee for Rotary institute conveners is appropriate or necessary.
ロータリー研究会の招集者に対する金融保証は、不適切であり、必要ない。

8. RI will reimburse the transportation expenses incurred by conveners for travel to the institute site on up to two occasions, if necessary, for preparation and planning purposes. Conveners are encouraged to make these trips in conjunction with other Rotary travel, whenever possible, for economic reasons.
RIは、必要に応じて、準備と計画を目的とした研究会開催地への移動に招集者が負担した交通費を最大2回まで払い戻す。招集者は、経費の抑制のため、可能な限り、その他のロータリーの旅行と併せてこれらの出張を行うことが奨励される。

9. RI will reimburse the transportation expenses incurred by conveners, and their spouses when accompanying them, to attend Rotary institutes, in accordance with RI's established travel policy.
RIは、招集者、および配偶者が同伴した場合には配偶者がロータリー機関に出席するために負担した交通費を、RIの出張規定に従って払い戻す。

10. Rotary institutes are expected to cover all other expenses incurred by the conveners and their spouses attending their institute. Nevertheless, any such other expenses associated with the Rotary institute at which the director serves as convener that are not covered by the institute budget, including spouse expenses when accompanied by proper business purpose documentation, shall be reimbursed to the extent of the director's allocation available pursuant to the "Policy for Expenses of General Officers" under section 69.040.1. of the *Rotary Code of Policies*.

ロータリー研究会は、その研究会に出席する招集者とその配偶者が負担した他のすべての費用を負担すべきである。しかし、理事が招集者を務める場合には、研究会予算が適用されない、ロータリー研究会に関連したその他の経費は、ロータリー章典のセクション 69.040.1「一般役員の経費に関する方針」に従って、理事に配分可能な範囲で払い戻しを行うものとする。

11. Expenses of Directors and spouses for attending institutes other than those in which the director serves as convener will be reimbursed where such expenses are in furtherance of the business purposes of RI to the extent of the director's allocation available pursuant to the "Policy for Expenses of General Officers" under section 69.040.1. of the *Rotary Code of Policies*.

理事が招集者を務めるもの以外の研究会に出席するための理事および配偶者の費用は、かかる費用が、RIの事業目的を推進するためのものである場合には、ロータリー章典 69.040.1「一般役員の経費に関する方針」に従って、理事に配分可能な範囲で払い戻される。

12. An advance of US\$1,000 may be made for each institute when requested by a convener, such advance to be refunded on completion of the institute. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159*)

招集者が要求する場合、各研究会のために 1,000ドルの立替金の支払いが可能である。かかる立替金は、同研究会の完了時に返金される(2012年1月理事会会合、決定159号)。

Source: July 1987 Mtg., Bd. Dec. 55; May 1989 Mtg., Bd. Dec. 362; April 1991 Mtg., Bd. Dec. 265; *Amended by* March 1993 Mtg., Bd. Dec. 188; March 1994 Mtg., Bd. Dec. 164; February 1995 Mtg., Bd. Dec. 183; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 247; June 1996 Mtg., Bd. Dec. 290; March 1997 Mtg., Bd. Dec. 202; November 1997 Mtg., Bd. Dec. 198; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 251; February 2001 Mtg., Bd. Dec. 202; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 273; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 361; October 2003 Mtg., Bd. Dec. 117; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 248

I. Reports 報告書

1. Each convener shall, within ninety days after the conclusion of an institute, send to the general secretary of RI, the convener of the following institute, and to each governor within that zone(s) a complete financial statement, certified by the chair and treasurer of the institute, detailing all revenues and expenses of the institute. The financial statement shall include any surplus balance received from the prior year's institute and any surplus balance carried forward to the following year's institute. Failure to comply with the requirement to distribute a complete financial statement, after having been notified by the general secretary, shall result in the convener being ineligible to receive any additional expense reimbursements from RI, whether or not such expenses are associated with the institute, and ineligible to receive any RI volunteer appointment or assignment, or any Rotary Foundation appointment or assignment, until the completed financial statement is distributed in accordance with this policy. In the case of extraordinary circumstances, an extension not exceeding thirty days may be granted by the president;

各招集者は、研究会終了後90日以内に、研究会実行委員長と会計担当者が署名した、研究会の全収支を詳述した財務報告書を、RI事務総長と次期研究会招集者およびゾーン内の各ガバナーに送付するものとする。財務報告書には、前年度の研究会からの残額および次年度の研究会への繰越し金を含

めて記載しなければならない。事務総長からの催促通知を受け取った後にも財務報告書の提出義務を怠った場合、方針に従って完全な財務報告書が提出されるまでは、招集者は、(経費が研究会の関連費用であるか否かにかかわらず)経費の追加の支弁を RI から受ける資格がないものとみなされる。また、同様に財務報告書が提出されるまでは、RI のボランティア任務に任命もしくは指名されることも、ロータリー財団の任務に任命もしくは指名されることもないものとされる。状況が特別であると判断された場合には、30 日を越えない延長が会長により認められることもある。

2. The general secretary shall distribute copies of the institute financial statements submitted by each convener to the Board prior to its final meeting each year. The general secretary shall provide a status report regarding past due institute financial reports to the treasurer and the chair of the RI Audit Committee in April of each year. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長は、各年度の理事会の最終会合に先立ち、各招集者が提出した財務報告書を理事会に配布するものとする。事務総長は、未提出の研究会財務報告書に関する進捗状況を、毎年4月に財務長および RI 監査委員会委員長に提出するものとする(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 188; Amended by November 2000 Mtg., Bd. Dec. 175; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 444; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 169; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 230; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226

Cross References

19.040.6. Reimbursement of Expenses for Governors-Elect Attendance at GETS

GETS 出席に伴う経費の支払い(ガバナー・エレクト)

72.010.1. Risk Management for Rotary Institutes

ロータリー研究会の危機管理の指針



▼ **Article 61. General Policies of RI Meetings** RI 会合の一般方針

61.010. Manuals for Sergeants-at-Arms 会場監督の手引き

61.020. Sergeant-at-Arms Committee 会場監督委員会

61.030. Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book
会場監督の指導候補者のための資料冊子

61.040. Recommended Protocol at RI Meetings RI 会議で推奨される席次

61.010. Manuals for Sergeants-at-Arms

会場監督の手引き

Manuals for the general guidance of the International Assembly, International Convention, and Council on Legislation sergeants-at-arms have been prepared and are revised from time to time by the Board. Such manuals include Board policy governing sergeants-at-arms. The general secretary is authorized to update the manuals as needed, provided that all proposed changes are distributed to the Board for review one month before they take effect, and that any proposed changes objected to by a director be reviewed by the Board at its next meeting. Each sergeants-at-arms committee is likewise requested to include in its final report any recommended changes to the manuals. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

国際協議会、国際大会、規定審議会の会場監督に関する一般的な指導マニュアルは理事会によって作成されたものであり、随時改訂される。この手引きには会場監督管理委員会の方針が示されている。事務総長は、全ての変更案が発効 1 ヶ月前に審査のために理事会に配布され、また理事の反対を受けた変更案は全て理事会の次回会合において審査を受けることを条件として、必要に応じマニュアルを更新する権限を有する。各会場監督委員会は、同様に、マニュアルへの推奨される変更を最終報告書に明記するよう推奨される(2013 年 10 月理事会会合、決定 30 号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405; Amended by January 2012 Mtg., Bd. Dec. 159; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 234

61.020. Sergeant-at-Arms Committee

会場監督委員会

The RI Board has approved the establishment of a Sergeant-at-Arms Committee every three years, such committee to be appointed by the RI president who serves during a Council on Legislation year. The committee shall meet at the Council on Legislation. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 234*)

RI 理事会は、会場監督委員会の設立を 3 年ごとに承認する。この委員会は、規定審議会の開かれる期間に在任する RI 会長によって任命される。委員会は、規定審議会に出席するものとする(2013 年 6 月理事会会合、決定 234 号)。

Source: June 2013 Mtg., Bd. Dec. 234

61.030. Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book

会場監督の指導候補者のための資料冊子

The sergeants-at-arms Leadership Candidate Book contains a listing of those Rotarians with sufficient experience as sergeants-at-arms at RI meetings to serve in the sergeants-at-arms Leadership of the International Convention, International Assembly, and Council on Legislation as developed by the Sergeants-at-arms Academy in 1997 and updated in 1999 and 2001. This list should be updated on an annual basis as necessary. (*June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405*)

1997年の会場監督アカデミーで作成され、1999年、2001年に更新された会場監督の指導候補者のための資料冊子には、国際大会、国際協議会、規定審議会といった RI 会合で会場監督指導者を務めるために十分な経験を持つロータリアンのリストが含まれている(2001 年 6 月理事会会合、決定 405 号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 405

61.040. Recommended Protocol at RI Meetings

RI 会議で推奨される席次

At the RI Convention, International Assembly, and Council on Legislation the recommended RI protocol may be modified as deemed necessary by the physical constraints of the space and the program itself. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

空間的な、およびプログラム自体の物理的な制約から必要と認められる場合、RI 協議会、国際大会、規定審議会において、推奨される RI の席次は変更される場合がある(2011 年 9 月理事会会合、決定 34 号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 87; *Amended by* May 2011 Mtg., Bd. Dec. 182; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34



CHAPTER VIII
第 8 章
FINANCES
財 務

▼ **Articles**

- 66. General Finance Provisions** 財務に関する一般規定
- 67. Audits** 監査
- 68. Budgets** 予算
- 69. Expenses and Reimbursements** 経費とその支払い
- 70. Investments** 投資
- 71. Revenues** 収入
- 72. Risk Management and Insurance** 危機管理および保険

▼ **Article 66. General Finance Provisions** 財務に関する一般規定

- 66.010.** Annual Report 年次報告
- 66.020.** Audited Financial Statements 監査済み財務報告書
- 66.030.** Banking Procedures 銀行取引の手続
- 66.040.** Fiscal Agents 財務代行者
- 66.050.** Emergencies 緊急事態
- 66.060.** Contracts 契約
- 66.070.** One Rotary Center Real Estate Management Policy
ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針

66.010. Annual Report 年次報告

The general secretary is requested to produce an annual report covering the accomplishments, administration, programs and finances of RI, including its Foundation, in English, Spanish, Portuguese, Japanese, French, German, Italian, Korean, and Swedish. (*May 2000 Mtg., Bd. Dec. 439*)

事務総長は、RI ならびに財団の業績、管理運営、プログラム、財務を含む年次報告書を、英語、スペイン語、ポルトガル語、日本語、フランス語、ドイツ語、イタリア語、韓国語、スウェーデン語で作成するよう求められている(2000年5月理事会会合、決定439号)。

Source: February 1988 Mtg., Bd. Dec. 280; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 439

66.020. Audited Financial Statements
監査済み財務報告書

Audited financial statements shall be published in English and made available on the RI website. Additional copies of the audited financial statements shall be available to all Rotarians upon request. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141*)

監査済み財務報告書は、英語で発行され、RI ウェブサイトに掲載されるものとする。監査済み財務報告書の追加部数は、要請に応じてすべてのロータリアンが入手できるものとする。(2013年1月理事会会合、決定141号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 199; Amended by May 2000 Mtg., Bd. Dec. 439; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 310; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141

▼ **66.030. Banking Procedures 銀行取引手続**

66.030.1. Resolutions on Financial Accounts and Services

財務報告及びサービスに関する決議

The Board regularly reviews and amends, where necessary, the “Resolutions on Financial Accounts and Services.” (*July 2014 Mtg., Bd. Dec. 23*)

理事会は定期的に「財務報告及びサービスに関する決議」を見直し、必要に応じて変更を加えることとする(2014年7月理事会会合、決定23号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 401; Amended by August 1999 Mtg., Bd. Dec. 117; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 129; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 170; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 230; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 180; July 2014 Mtg., Bd. Dec. 23

66.030.2. Exchange Rates for Payments to RI

RIに対する支払いの為替レート

RI will establish the rates for conversion of payments to RI, from currencies other than U.S. dollars, into U.S. dollars for each six-month period beginning 1 July and 1 January. When the value of a currency fluctuates three percent or more in relation to the U.S. dollar from the prior month, the general secretary, acting for the Board, may adjust the exchange rates as he deems appropriate. (*October 2003 Mtg., Bd. Dec. 133*)

RIは、米ドル以外の通貨から米ドルに換金されるRIへの支払いの交換レートを、7月1日および1月1日からの6カ月ごとに定める。米ドルに対し、通貨価値が前月より3パーセント以上変動した場合、理事会に代わり、事務総長はその裁量において適切と思われる交換レートに調節することができる(2003年10月理事会、決定133号)。

Source: February 1977 Mtg., Bd. Dec. 314; Amended by October 2003 Mtg., Bd. Dec. 133

▼ **66.040. Fiscal Agents 財務代行者**

66.040.1. Audits of Fiscal Agents 財務代行者の監査

Audits of RI fiscal agents shall be conducted by local public accounting firms. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの財務代行者の監査は、現地の公認会計事務所が行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 208

66.040.2. Term of Appointment of Fiscal Agents

財務代行者の任期

The office of a fiscal agent shall be for a period of two Rotary years with the provision that the fiscal agent may be reappointed on a biennial basis for a period not to exceed six years, unless the Board for practical reasons specifically approves otherwise. The fiscal agent shall countersign a copy of the letter of appointment specifying his term. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 246*)

財務代行者の任期は、2ロータリー年度とし、最高6年まで毎年再任用することができる。ただし、理事会が実用的な理由から、明確に再任用しないことを承認した場合は別とする。財務代行者は、任期を明記する任命状一部に副署するものとする(2013年6月理事会会合、決定246号)。

Source: February 1980 Mtg., Bd. Dec. 310; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 246

Cross References

31.060.3. *Fiscal Agent Systems* 財務代行者制度

66.050. Emergencies 非常事態

The general secretary is authorized to act on behalf of the Board in making arrangements in emergency situations, by doing whatever may appear necessary to safeguard the funds and financial obligations of RI. Such action shall only be undertaken after prior consultation with the treasurer and/or the chair of the finance committee whenever feasible. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、緊急を要する場合に、RI の資金および財政的義務を保護するために必要と考えられるいかなる措置をも RI 理事会に代わって取り決める権限が与えられている。このような措置は、可能な限り、財務長や財務委員長と事前に相談した後にのみ取られるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1940 Mtg., Bd. Dec. E58. Amended by July 1976 Mtg., Bd. Dec. 78

66.060. Contracts 契約

The general secretary shall establish and maintain a policy for the review of contracts. The general secretary shall review contracts in accordance with the financial parameters established in the RI Policy on Contracts.

事務総長は、契約の見直しに関する方針を確立し、これを維持するものとする。事務総長は、契約に関する RI のポリシーに策定された金融パラメータに従って契約を審議するものとする。

The RI Board shall be advised of any contracts executed on behalf of RI that obligate RI to make payments in an estimated or actual amount of US\$500,000 or higher. (*September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34*)

RI 理事会は、推定または実際の金額が 50 万ドル以上の支払いを行うことを RI に義務づけるような、RI に代わって実行されたあらゆる契約について通知を受けるものとする(2011年9月理事会会合、決定34号)。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 51; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 192; September 2011 Mtg., Bd. Dec. 34

▼ 66.070. One Rotary Center Real Estate Management Policy

ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針

The Board has adopted a “One Rotary Center Real Estate Management Policy.” (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 45*)

理事会は「ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針」を採択した(2001年11月理事会会合、決定45号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 439; Amended by February 2002 Mtg., Bd. Dec. 229; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 303

Cross References

31.060. *General Secretary's Responsibility for Finance Matters*

財務に関する事項(事務総長の責務)

▼ **Article 67. Audits 監査**

67.010. Internal Audit System 内部監査制度

67.020. Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor
独立監査人の任命と評価に関する指針

▼ **67.010. Internal Audit System 内部監査制度**

The Auditing Services Charter shall be as follows:
監査部の設立趣意は、次の通りとする。

A. Policy Statement 方針に関する声明

It is the policy of Rotary International to maintain a comprehensive program of internal auditing as an overall control measure and as a service to the senior leadership and management of the organization.

全般的な管理措置として、また、当組織の上級指導層および管理層への支援として、内部監査の包括的なプログラムを維持するというのが国際ロータリーの方針である。

B. Mission and Scope of Work 使命および業務範囲

The mission of Auditing Services is to provide independent, objective assurance services and may provide consulting services to help improve the operations of the Secretariat of Rotary International (hereinafter the “Secretariat”). Auditing Services helps the Secretariat achieve the mission of Rotary International by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and advise management on improving the effectiveness of control systems, risk management, and/or governance processes.

監査部門の使命は、独立的で客観的な保証サービスを提供し、国際ロータリー事務局（以下「事務局」）の業務を改善するためのコンサルティングサービスを提供する。監査部門は、リスク管理、および／またはガバナンスプロセスの有効性の改善について、経営者に評価と助言を与える、体系的制御システムと統制のとれたアプローチをもたらして、事務局による国際ロータリーの使命達成を支える。

The scope of work of Auditing Services is to assist in determining whether the Secretariat’s governance, and risk management practices and internal control structure as designed and represented by management, are adequate and functioning in a manner to reasonably assure that 監査部門の業務範囲は、事務局のガバナンス、リスク管理の実践、内部制御構造が適切であるかどうかを判断し、以下を合理的に保証するような方法で機能することを支援することである。

1. Risks (strategic, financial, operational, compliance and other) are appropriately identified and managed
リスク(戦略的、財務、業務、コンプライアンス、その他)を適切に突き止め、管理する。
2. Interaction with the various internal governance and risk management groups occurs as needed
必要に応じて、内部統括および危機管理の各部門と相互に協力する。
3. Resources are acquired economically, used efficiently, and adequately protected
リソース(資源)を経済的に調達し、効率よく活用し、十分に保護する。
4. Operations, programs, plans, and objectives are achieved effectively, efficiently, economically, and safely
運営、プログラム、計画、目標が効率的、能率的、経済的、かつ安全に遂行される。

5. Significant financial, managerial, and operating information is accurate, reliable, and timely
重要な財務、管理、運営に関する情報が正確で信頼できる最新のものである。
6. The Secretariat and employees' actions are in compliance with policies, standards, procedures, and applicable laws and regulations
事務局および職員の行動が、方針、基準、手続、および関係法令に沿っている。
7. Quality and continuous improvement are considered in existing control processes
既存の管理プロセスにおいて、質の改善が継続的に行われるよう検討する。
8. Significant legislative or regulatory issues are recognized and addressed appropriately
重要な法律または規制に関する問題を認識し、適切に取り組む。
9. Opportunities for improving control, accountability, and image are identified
管理、説明責任、イメージを改善する機会を特定する。

C. Responsibility 責務

In general, all members of the Secretariat staff are responsible for the Secretariat's internal control structure. Specifically:

一般的に、事務局の全職員は、事務局の内部管理機構に関して責任がある。具体的には、以下の通りである。

1. The general secretary is responsible for the establishment and maintenance of effective risk management practices and a positive control environment by providing leadership, direction and oversight to the senior managers who control and manage the business operations of the Secretariat. The general secretary also provides direction to the general auditor in carrying out Board policy regarding the internal audit program.
事務総長は、事務局の業務を管理し、管理する上級管理職へのリーダーシップ、方向づけ、監督を行うことによって、効果的なリスク管理慣行と積極的な制御環境を確立、維持することに責任を負う。事務総長はまた、内部監査プログラムに関する理事会の方針を実行するための監査役への一般的な方向性を提供する。
2. Senior and operational managers are responsible for the design, implementation, and maintenance of specific internal control practices and procedures within their areas of supervision. These managers are also responsible for providing to the general auditor, upon request, full and unrestricted access to all activities, records, and personnel.
上級・中級管理層は、各自の監督担当分野において、個々の内部管理の慣行と手続を計画、実施、維持する責務がある。また、要請に応じて、監査総責任者にすべての活動、記録、人事について無条件で開示する責務がある。
3. The general auditor is responsible to senior leadership and management for the following:
監査責任者は、上級指導者・管理層に対して以下の責任を負う。
 - a. Evaluates and assesses the adequacy, efficiency, and effectiveness of the Secretariat's control systems, risk management, and/or governance processes
事務局の管理体制、危機管理、統括プロセスの適合性、効率、能率を評価・査定する。
 - b. Contributes to the organization's ongoing effectiveness
組織の効率の継続的な維持に協力する。
 - c. Reports of significant issues related to the processes for controlling the activities of the Secretariat, including potential improvements to those processes
事務局の活動の管理手続に関連する重要な問題について(これらの手続の将来の改善案も含めて)報告する。

d. Information on the status and results of the annual audit plan and the sufficiency of Auditing Services resources

年次監査計画の状況と結果、ならびに監査業務部のリソースの充足度に関する情報

4. Auditing Services has responsibility to

監査部には、以下の責務がある

a. Annually develop a flexible audit plan taking into account any risks or control concerns identified by senior management and leadership, as well as projected benefits and costs of each planned engagement

毎年、上級管理層および指導層によって特定されたリスクや管理に関する問題、ならびに予定されている各活動の予測される利益や経費を考慮に入れた上で、柔軟な監査計画を立てる。

The plan is reviewed with the general secretary and Audit Committee for necessary revisions and approval by no later than 30 June of each year. The approved plan shall be reviewed with the RI Operations Review Committee at the next scheduled meetings.

この計画は、必要な修正を加えるために、事務総長およびRI監査委員会によって検討され、毎年6月30日までに承認される。承認された計画は、運営審査委員会により、次に予定されている会合で検討されるものとする。

b. Implement the approved annual audit plan including any special tasks, projects, or consulting engagements requested and/or approved by the general secretary, the Audit Committee, and/or the RI Operations Review Committee

事務総長、RI監査委員会、RI運営審査委員会によって要請され、(または)承認された特別な任務やプロジェクトまたはコンサルティング契約を含む承認された年次監査計画を実施する。

c. As requested, in consultation with the Audit Committee chair, assist in the investigation of significant suspected fraudulent activities within the Secretariat and notify the general secretary, the Audit Committee, and/or the RI Operations Review Committee of the results

要請に応じて、事務局内で生じた重大な不正行為の疑いに対する調査を援助し、事務総長、監査委員会、および(または)RI運営審査委員会にこれを通知する。

d. Consider the scope of work of the external auditors and other third parties, as appropriate, for the purpose of providing optimal audit coverage to the Secretariat

事務局の監査を最大限に網羅するため、必要に応じて、外部監査人およびその他の第三者による監査作業の範囲を検討する。

e. Receive, evaluate, and respond to requests from the president and the president-elect, the Board of Directors acting collectively, the Audit Committee, the Trustees of The Rotary Foundation acting collectively, the RI Finance Committee, the RI Operations Review Committee, and the general secretary

会長、会長エレクト、全体としての理事会、理事、RI監査委員会、RI財務委員会、RI運営審査委員会、事務総長からの要請を受け入れ、評価し、応える。

f. Review the audit charter annually with the general secretary and the RI Audit Committee for necessary updates and revisions

事務総長およびRI監査委員会とともに、毎年、監査規定を検討し、必要な修正を加える。

D. Independence 独立性

To provide for the independence of Auditing Services, its personnel report functionally to the RI Board through the RI Audit Committee and administratively to the general secretary. The general secretary shall counsel the RI Audit Committee chair regarding the potential removal or replacement of the general auditor.

監査業務部の独立性を保つために、部の職員は、機能面においてはRI監査委員会を通じてRI理事会の監督下に置かれ、管理運営面においては事務総長／COOの監督下に置かれる。事務総長は、監査業務部長の解任や雇用に関して、一般監査役に助言を与えるものとする。

E. Authority 権限

As necessary to accomplish its responsibilities, Auditing Services shall

監査部は、責務遂行に必要な場合、以下の権限が与えられるものとする。

1. Have access to all records, property, and personnel
すべての記録、資産、人事を活用することができる。
2. Have access to the general secretary, the RI Audit Committee, and the RI Operations Review Committee
事務総長／COO、RI監査委員会、RI運営審査委員会に直接連絡することができる。
3. Be provided with and allocate adequate resources, determine scopes of work, and apply the techniques required to accomplish audit objectives
十分なリソースが与えられ、これを配分し、業務範囲を決定し、監査目標を達成するのに必要な技術を適用する。
4. Obtain the necessary assistance of applicable Secretariat personnel where performing audits, investigations, or special projects, as well as other specialized services from within or outside the Secretariat
監査、調査、特別プロジェクトを行う際に、適切な事務局職員の必要な援助を得るとともに、事務局の内外からその他の専門的な業務を提供を受ける。

Auditing Services is not authorized to

監査業務部は、以下の権限を与えられていない。

1. Perform any operational duties for the Secretariat
事務局のための運営業務を行う。
2. Initiate or approve accounting transactions external to Auditing Services
監査業務部外の会計取引を開始あるいは承認する。
3. Direct the activities of any Secretariat employee not employed by Auditing Services, except to the extent such employees have been appropriately assigned to auditing teams or to otherwise assist the internal auditors
監査業務部によって雇用されていない事務局の職員の活動を指示する。ただし、監査チームに適切に指定された職員、または内部監査人を手伝うよう指定された職員は除く。

F. Reports of Auditing Services 監査部の報告

Auditing Services will complete fair, factual, and balanced reports summarizing the activities and observations of each audit and/or project. Individual audit reports shall detail the audit objectives and scope; observations, conditions, and applicable recommendations; and management responses and action plans. Executive summaries of audit reports may be prepared for certain audiences. Special project and consulting engagement reports may deviate from this format depending upon the circumstances.

監査部は、各監査および(または)プロジェクトの活動と観察をまとめた公正かつ事実に基づくバランスのとれた報告書を作成する。各監査報告書は、監査目的と範囲、機能と手続の背景、管理システムの概要、観察、条件、適用できる推奨事項、管理層の対応、行動計画を詳述するものとする。監査報告書は、質の高い要旨の部分(エグゼクティブ・サマリー)を含むものとする。特別プロジェクトの報告書は、状況に応じてこの他の形式を取ることができる。

The general secretary and affected operational management should be given ample opportunity to review the report prior to final distribution. This review should provide an opportunity to correct errors, omissions, misunderstandings, or other inaccuracies and provide suggestions. The general secretary and management have no authority to change any aspect of the audit report. If a difference of opinion exists, the general secretary or management may submit a formal statement with the response in the audit report.

事務総長および影響を受ける運営管理者は、報告書が最終的に配布される前に、これに目を通す機会が十分に与えられるべきである。これは、誤りや脱落、誤解、その他の不正確な点を正し、提案を与える機会を提供すべきものである。事務総長と運営管理者は、監査報告のいかなる面も変更する権限をもたない。異なる意見が存在する場合、事務総長または運営管理者は、監査報告への応答とともに正式な声明を提出することができる。

At a minimum, audit report distribution should comply with the following guidelines:

監査報告書は、少なくとも以下の指針に従って配布されるべきである。

1. Audit Reports

監査報告

Final audit reports will include reportable observations, as defined by Auditing Services, and will be distributed to the following:

監査部門によって定められた通り、最終的な監査報告書には、次のような所見報告が含まれる:

- a. Audit Committee members
監査委員会
- b. RI Operations Review Committee members
RI運営審査委員会委員
- c. President and president-elect
会長および会長エレクト
- d. General secretary
事務総長
- e. All general managers and affected operational management
全ゼネラル・マネジャーおよび影響を受ける運営管理者
- f. TRF Trustee Committee chair
ロータリー財団管理委員長
- g. External audit firm engagement partner and/or manager
外部監査会社主要パートナーおよび(または)マネージャー

2. Executive Summaries

質の高い要旨の部分(エグゼクティブ・サマリー)

Executive summaries of final audit reports will be distributed to the following:

最終監査報告の質の高い要旨の部分(エグゼクティブ・サマリー)には次のような所見報告が含まれる:

- a. All other RI Directors その他すべての RI 理事
- b. All other TRF Trustees その他すべてのロータリー財団管理委員

3. Other Observations for Improvement Opportunities

他の改善する機会の所見

Final audit observations that are not considered reportable, as defined by Auditing Services, will be reported in a separate communication to affected management as determined by the general auditor.

監査部が定める通り、報告義務があるとは見なされない最終的な監査に関するその他の所見は、一般監査人により決定され、当該管理者への個別の通知で報告される。

4. Special Project and Consulting Engagement Reports

特別プロジェクトやコンサルティングエンゲージメント報告

The general auditor will consult with the general secretary and/or RI Audit Committee chair to determine distribution of individual reports on special projects and consulting engagements.

一般監査人は、特別なプロジェクトやコンサルティング契約に関する個々のレポートの割当を決定するために、事務総長、および/または RI 監査委員会委員長と協議する。

G. Standards of Audit Practice 監査実践の基準

Auditing Services will meet or exceed the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing of the Institute of Internal Auditors. (*May 2014 Mtg., Bd. Dec. 171*)

監査サービス部門は、内部監査専門業務基準の国際基準を満たす、または超える(2014年5月理事会会合、決定171号)。

Source: July 1997 Mtg., Bd. Dec. 87; February 2004 Mtg., Bd. Dec. 216. *Affirmed by* June 1998 Mtg., Bd. Dec. 402. *Amended by* June 1999 Mtg., Bd. Dec. 346; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 162; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 102; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 265; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 171

Cross References

30.070.2. *Meetings of the Finance Committee* 財務委員会の会合

▼ **67.020. Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor**

独立監査人の任命と評価に関する指針

The RI Board of Directors is responsible for appointment and evaluation of the independent auditor. The Audit Committee assists the Board in executing this responsibility by

RI 理事会は、独立監査人の任命と評価について責任を負う。理事会がこの責務を遂行するにあたり、RI 監査委員会は以下の方法でこの責務の遂行を支援する。

- defining and communicating performance expectations;
期待する業績を定義し、これを伝える
- monitoring and assessing performance; 業績を監督し、評価する

- making recommendations to the Board regarding services, fees and appointment; and
サービス、料金、任命について、理事会に推奨を行う、そして
- overseeing any competitive selection process.
競争制の選出プロセスを監督する

The Audit Committee is to communicate with the Trustee Chairman regarding any appointment or evaluation of the independent auditor.

監査委員会は会計監査人のいずれかの選任または評価に関する受託者の会長と協議する。

The Audit Committee will monitor and evaluate the performance of the independent auditor as outlined in the “Annual Performance Assessment” as defined in these guidelines. Each year, the Audit Committee will document and communicate its assessment to the Board and the Trustee Chairman, and make recommendations to the Board as necessary. Recommendations may include conducting a competitive selection based on serious and/or ongoing performance deficiencies. The Audit Committee will solicit and consider input from management.

このガイドラインで定義されている「年次業績評価」に概説されている通り、監査委員会は、会計監査人のパフォーマンスを監視、評価する。毎年、監査委員会は、その評価を文書化し、取締役会および理事会会長に通信し、必要に応じて取締役会に勧告する。提言は、重大および/または進行中のパフォーマンスの欠陥に基づく競争的な選択の実施を含む。監査委員会は管理者による情報を求め、これを検討する。

In general, unless circumstances dictate otherwise, the Audit Committee, on behalf of the Board and Trustees, will formally consider and conduct a comprehensive review for the selection of its independent auditor based on competitive proposals at least once every seven (7) years. The Audit Committee will solicit and consider input from management.

特別の事情のない限り、一般的には、監査委員会は、理事会と評議員を代表して、少なくとも7年間に一度、競争力のある提案に基づき、会計監査人の選出について正式に検討し、包括的な見直しを実施する。監査委員会は管理者による情報を求め、これを検討する。

A. Annual Performance Assessment

年次パフォーマンス評価

The general secretary will distribute evaluation criteria and related materials for use in monitoring and evaluating the performance of the independent auditor during the year. This information will be distributed prior to the start of the significant audit services (e.g. typically in January or February) to the following:

事務総長は、年度中の会計監査人のパフォーマンスの監視と評価に用いられる評価基準や関連資料を配布する。この情報は、(通常、1月または2月)重要な監査業務の開始前に次の者に配布される。

- Members of the Audit Committee
監査委員会のメンバー
- General Secretary
事務総長
- Other Secretariat Managers as deemed necessary
その他の必要と認められる事務局マネージャー

At the conclusion of the audit services (e.g. October), the general secretary will solicit evaluation feedback from the noted Rotary leaders and managers. The evaluation and feedback will be reported to the Audit Committee at its subsequent meeting (typically, February). Evaluation criteria should remain fairly constant from year to year to allow evaluation of performance trends over time. Examples of potential performance evaluation criteria include, but are not limited to:

監査サービス(例、10月)の終了段階にて、事務総長はロータリーの指導者や管理者からの評価フィードバックを求める。評価とフィードバックは、その後の会合で、監査委員会(通常は2月)に報告される。評価基準は、毎年一定に保ち、時間の経過とともにパフォーマンス傾向を評価することができるようにする。以下は潜在的パフォーマンスの評価基準の例であるが、これらに限定されない:

- **Audit plan expected and actual results**
期待される監査計画と実際の結果
- **Quality of audit services**
監査業務の質
- **Timeliness of audit and deliverables**
監査の適時性と成果
- **Audit fees (actual versus agreed)**
監査報酬(実際に同意した)
- **Independence**
独立性
- **Understanding of Rotary**
ロータリーの理解
- **Type, frequency and quality of information and communication**
情報およびコミュニケーションのタイプ、頻度、および質
- **Availability and transparency**
可用性と透明性

The Audit Committee should discuss with the independent auditor (in closed session if necessary):

監査委員会は外部監査人と(必要な場合に非公開で)協議を行う必要がある:

- **Questions or concerns regarding performance of the independent auditor during the prior fiscal year and/or the overall relationship**
前連結会計年度の外部監査人のパフォーマンスおよび/または全体的な関係に関する疑問や懸念
- **Performance expectations**
パフォーマンスの期待
- **The proposed audit plan, scope, and fees for the next annual audit(s)**
次回の年次監査に関して提案された監査計画、範囲および手数料
- **Questions or concerns of the independent auditors**
外部監査人の疑問、懸念

The Audit Committee will communicate the results of its deliberations regarding the independent auditor's performance and proposals to the Board through its meeting minutes/report to the Board. The Audit Committee will make specific recommendations, if any, to the Board concerning acceptance of the independent auditor's proposal for the next fiscal year. The Audit Committee may make other recommendations to the Board, including competitive bidding of these services. If competitive bidding is recommended, the Trustee Chairman should be notified.

監査委員会は、議事録/報告書を通じて取締役会に外部監査人のパフォーマンスに関する審議の結果、提言を通知する。監査委員会は、次の年度の独立監査人の提案の受け入れに関して理事会に、具体的な提言を行う。監査委員会は、これらのサービスの競争入札など、取締役会への他の勧告を行うことができる。競争入札が推奨されている場合は、受託者の会長に通知しなければならない。

The Audit Committee's deliberations will include consideration of the annual evaluation survey results. Throughout the year, the Audit Committee should have complete, direct, and open access to the independent auditor. The general secretary will assist and facilitate this access.

監査委員会の審議には、年次評価の調査結果の考慮が含まれる。年間を通じて、監査委員会は外部監査人と直接、かつ自由に接触することができる。事務総長は、この接触を支援し、促進する。

Discussion of the independent auditor's performance may be placed on the agenda of any Audit Committee meeting.

外部監査人のパフォーマンスについての議論は、監査委員会の議題にすることができる。

If necessary, the independent auditor's performance may be reviewed between regularly scheduled committee meetings. Either the Audit Committee chairman or management may initiate this review. The chairman should determine the best approach to conduct the review. The results of any review should be documented and communicated.

必要に応じて、独立監査人のパフォーマンスは、定期委員会で見直される。監査委員会の委員長または責任者のいずれかがこの検討を開始することができる。会長は見直しを行う上で最善の方法を決定する。審査の結果は文書化され、伝達される。

B. Competitive Selection 競争的選択

The Audit Committee will oversee the process of competitive selection of the independent auditor. The Audit Committee will solicit and consider input from management.

監査委員会は外部監査人の競争的選択のプロセスを監督する。

監査委員会は管理者からの情報を求め、検討する。

The general secretary will coordinate the competitive selection process in consultation with the Audit Committee. The general manager of The Rotary Foundation, or his designee, will be included in correspondence with management, and will be invited to participate in any management group involved in the selection process.

事務総長は、監査委員会と協議して競争的選択プロセスを調整する。ロータリー財団の本部長またはその任命者は、管理者との対応に関わり、選考プロセスに関わるあらゆる管理者グループへの参加を招待される。

Specific selection procedures will be defined in detail at the time the actual selection process begins. Generally, the process should include the following:

特定の選択手順は、実際の選択プロセスの開始時に詳細に規定される。一般的に、プロセスは以下を含む。

1. Establish selection process procedures and timeline
選択プロセスの手順とスケジュールの確立
2. Define service requirements サービス要件の規定
3. Select evaluation group(s) and communicate responsibilities
評価グループ(複数可)の選択と、責任の説明
4. Establish audit firm evaluation criteria and scoring methodology
監査法人の評価基準およびスコアリングの方法論の確立
5. Research audit firms and develop audit firm selection universe 監査法人の調査と選択
6. Prepare and distribute request for proposal package 提案要求の準備と配布
7. Evaluate proposals based on established criteria 確立された基準に基づく提案の評価
8. Select audit firm(s) 監査事務所の選択
9. Request/receive oral presentations from selected audit firms
要求/選択した監査事務所からの口頭発表
10. Final evaluation and selection (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 265*)
最終的な評価と選択(2010年6月理事会会合、決定265号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 208; Amended by June 2010 Mtg., Bd. Dec. 265

▼ **Article 68. Budgets 予算**

- 68.010.** Budget Review Process 予算審査手続
- 68.020.** Authority to Exceed RI Budget RI 予算超過の権限
- 68.030.** Capital Expenditures 資本的支出

▼ **68.010. Budget Review Process 予算審査手続**

Financial statements must be produced on a timely basis for adequate review by the Board. The budget review process shall also include review of the original Board approved budget for the year, and a budget variance review system. Such a system shall provide the president and the general secretary with an explanation of any actual or anticipated variance along with an indication of appropriate corrective action taken or to be taken. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

財務諸表は、理事会が十分に審査できるよう適時に作成しなければならない。予算審査手続には、理事が承認した当初の年度予算の審査と予算差異審査のシステムを含むものとする。このようなシステムにより、会長と事務総長に、実際の、あるいは予測される差異に関する説明や取るべき適切な是正措置が提供されることになる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1989 Mtg., Bd. Dec. 370

68.010.1. President-elect Responsibility for Budget Preparation
予算作成における会長エレクトの責務

The president-elect of RI shall assist in the preparation of the RI budget for the year he or she is president. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI会長エレクトは、自らが会長に就任する年度のRI予算の作成に協力するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 107

68.010.2. General Secretary Responsibility for Budget Preparation and Implementation
予算の作成および執行における事務総長の責務

a) The general secretary has full responsibility to manage and control the RI budget preparation process and the implementation of the approved budget and Board-authorized variances

事務総長は、RI予算作成の過程を管理し、承認された予算および理事会が許可した差異を執行する全面的な責務を負う。

b) The general secretary has full responsibility and authority to regularly review and monitor, throughout the fiscal year, actual results at a detailed level against the approved budget, and authorized variances approved by the Board

事務総長は、会計年度を通じて、承認された予算および理事会が許可した差異の実際の結果を、詳細にわたり、定期的に審査・確認する全面的な責務を負う。

c) All budgets are to be managed at a cost center level

全予算は、コストセンター内で処理されるものとする。

d) Cost center budgets may not be exceeded without advance written approval by the general secretary

事務総長からの書面による事前の承認なしに、コストセンターの予算を超過してはならない。

- e) Available budgeted funds from cost centers may not be made available for activities in other cost centers without advance written approval by the general secretary
事務総長からの書面による事前の承認なしに、コストセンターの使用可能な予算を他のコストセンターの活動に使用してはならない。
- f) All financial transactions are to be properly accounted for in compliance with the organization's chart of accounts and cost centers
すべての資金業務処理は、当組織の勘定科目一覧表およびコストセンターに従い、適切に支出報告がなされるものとする。
- g) The general secretary is authorized to take whatever steps are needed to exercise his authority in the implementation of this policy
事務総長には、この方針を実施するにあたってその権限を行使するために必要な段階を踏む権限が与えられている。
- h) The general secretary shall recognize the priority of integrating the budget process with the Secretariat Strategic Plan and shall maintain accountability for budgets through the staff evaluation process. (*February 2002 Mtg., Bd. Dec. 164*)
事務総長は、予算手続を事務局の戦略計画と統合することの優先性を認識し、職員の評価手続を通じて予算に対する説明責任を維持するものとする(2002年2月理事会会合、決定164号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 393; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 147

68.010.3. Chief Financial Officer Responsibility for Budget Preparation

予算作成における最高財務責任者の責務

The Chief Financial Officer has financial and operational authority over the budget process and the utilization of funds at RI, under the direction of the general secretary. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

最高財務責任者は、事務総長の指示の下、RIにおける予算手続および資金支出について財務上と運営上の権限を有する(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 393

68.010.4. Authority over International Office Financial Matters

国際事務局の財政問題に関する権限

The Chief Financial Officer shall have line reporting authority over the RI International Offices regarding financial matters. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141*)

最高財務責任者(CFO)は、金融問題に関して、RI国際事務局に対する系統報告権限を有する(2013年1月理事会会合、決定141号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 208; Amended by January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141

68.010.5. Financial Impact of Board Agenda Items

理事会議事案件の財政的な影響

Advance memorandum items presented for RI Board consideration which have any financial impact on the capital or operating budgets of RI must be submitted to Financial Services through the Chief Financial Officer no later than 30 days prior to the Board meeting for analysis of that impact. Those items presented after the 30-day deadline will be deferred to the next meeting unless the president, in consultation with the Executive Committee, agrees to their presentation at the current meeting. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

RI 理事会の審議に付される議事案件の予備資料の中で、RI の資本金あるいは運営予算に財政的影響を与えるものはすべて、その影響の分析のため、理事会会合に先立つ 30 日前までに最高財務責任者を通じて財務部へ提出されなければならない。30 日前というこの期限後に提出された案件は、会長が執行委員会と相談した上で現在の会合で取り上げることに同意した場合を除き、次回の会合で審議されることになる(2013 年 10 月理事会会合、決定 30 号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 170; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

68.010.6. Annual Budgeting for Dues Revenue

人頭分担金収入の年次見積

For all RI budgets, the anticipated dues revenue shall be based on the number of dues-paying Rotarians at the time of the 1 January (six months prior to the budget year) club invoices. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105)

すべての RI 予算において、会費収入は、1 月 1 日(予算年の 6 カ月前)のクラブ請求書の時点で会費を支払っていたロータリアンの人数を基に計算するものとする(2003 年 2 月理事会会合、決定 194 号)。

Source: November 2002 Mtg., Bd. Dec. 184; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 105

Cross References

29.040.3. *Preparing Five-Year Budget Forecast* 予算見通し 5 年計画

30.070.1. *Finance Committee Responsibilities* 財務委員会の責務

68.020. Authority to Exceed RI Budget

RI 予算超過の権限

The general secretary has the authority to pay the outstanding obligations of Rotary International, even though in excess of the appropriated budget, for any fiscal year, provided that the general secretary and treasurer report to the president and the Board at each meeting any expected or projected material deviation from the budget. (January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141)

いかなる会計年度においても、事務総長は、たとえ充当予算を超過したとしても、国際ロータリーの未納債務を支払う権限がある。ただしこれは、予算から大幅なずれが見込まれる場合、あるいは見積もられる場合に、事務総長と財務長が、会長および理事会に対して各会合で報告することを条件とする(2013 年 1 月理事会会合、決定 141 号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 317; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141

▼ 68.030. Capital Expenditures 資本的支出

Note: The Board regularly reviews and amends, where necessary, the “RI Policy on Financing Capital Expenditures and Projects,” which is as follows:

注:理事会は、下記の「資本的支出およびプロジェクトの資金供給に関する RI の方針」を定期的に見直し、必要な箇所を改正する。

A. Purpose 目的

The purpose of this policy is to identify those circumstances under which financing capital projects or equipment with debt or through capital leases is appropriate. The policy also establishes limits for the level of permitted indebtedness and capital leases and stipulates the approvals required to incur debt or enter into a capital lease.

この方針の目的は、負債あるいは資本リース契約を通じて、資本的プロジェクトや設備のために資金を供給することが適切であると考えられる状況を特定することである。また、この方針は、負債および資本リース契約の許容レベルの限度を定めるとともに、負債を負い、資本リース契約を結ぶために必要な承認について規定するものである。

B. Scope 範囲

This policy applies to the financing of Rotary International's capital expenditures and projects.

この方針は、国際ロータリーの資本的支出およびプロジェクトの資金供給に適用される。

C. Policy 方針

1. The incurrence of debt will be considered under the following circumstances:

負債は、次のような状況において考慮される

- a) If spending available cash on capital project(s) will impede the organization's ability to attain or maintain RI's general surplus reserve policy, and
資本的事業に使用可能な現金をつぎ込むことによって、RIの一般剰余金についての方針を実現あるいは維持する当組織の能力が妨げられる場合。
- b) The project being financed is expected to generate incremental income in future years that can be used to offset future debt payments.
資金を供給している事業が、将来に負債の返済額を相殺できるほどの増分収入を生み出すと予想される場合。

2. The entering into a capital lease will be considered under the following circumstances:

資本リース契約の締結は、次のような状況において考慮される。

- a) The equipment being acquired is of a nature that technological advances will make the equipment obsolete over relatively short periods of time, and
入手する設備が、技術的進歩により比較的短期間に旧式となってしまうような性質のものである場合。
- b) The effective lease rate is less than the expected rate of return on investments over the term of the lease.
リース料金が、リース契約期間における予想投資収益率を下回る場合。

3. The amount of permitted debt plus capital leases is subject to the following:

負債と資本リース契約の許容額には、以下の条件がある。

- a) Total debt and capital leases shall not exceed 15% of RI's unrestricted net assets.
負債総額と資本リース契約が、RIの資金残高の15%を超えないこと。
- b) Income available for debt service should be equal to or greater than two times the annual debt service (principle and interest) and lease payments. Income available for debt service equals revenues less adjusted operating expenses. Adjusted operating expense equals operating expenses less depreciation, amortization, interest expense, and any extraordinary items.
負債返済に使える収入が、1年分の債務返済(元金と利子)およびリースの支払いの2倍もしくはそれ以上であること。負債返済に使える収入は、総収益から調整運営費を差し引いた金額に相当する。調整運営費は、運営費から減価償却、割賦償却、利息、経費、その他の臨時科目を差し引いたものである。

D. Authority 権限

The Board must approve any incurrence of debt. The general secretary may approve capital leases in amounts not to exceed \$100,000 in any fiscal year. Amounts in excess of \$100,000 in any fiscal year must be approved by the Board. (*January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141*)

理事会は発生するすべての負債を承認しなければならない。1会計年度に100,000ドル以内の資本リース契約については、事務総長がこれを承認することができる。1会計年度内に100,000ドルを超える資本リース契約は、理事会によって承認されなければならない(2013年1月理事会会合、決定141号)。

Source: June 1996 Mtg., Bd. Dec. 341; Amended by June 2008 Mtg., Bd. Dec. 290; January 2013 Mtg., Bd. Dec. 141

68.030.1. Threshold for Capital Items

資本項目の限界

The general secretary is authorized, after prior consultation with the treasurer or the chair of the RI Finance Committee, to adjust the capitalization threshold as appropriate. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 315*)

事務総長は、財務長もしくはRI財務委員会委員長と事前に協議した上で、適宜、資本化の限度額を調整することができる(2007年6月理事会会合、決定第315号)。

Source: June 2007 Mtg., Bd. Dec. 315

Cross References

30.050.3. *Liaison Directors' Expenses* 連絡理事の経費

30.110. *Committee Finances* 委員会の財務

40.030. *New Structured Programs* 新しい常設プログラム



▼ **Article 69. Expenses and Reimbursements 経費とその支払い**

- 69.010. Approval of Disbursements 支出の承認
- 69.020. Travel 旅費
- 69.030. Rotary Funding for Governors ロータリーによるガバナーへの資金提供
- 69.040. General Officers' Expenses 中央役員の経費
- 69.050. Officer Expenses 役員の経費
- 69.060. Miscellaneous Financial Matters その他の財務に関する事項

69.010. Approval of Disbursements 支出の承認

All disbursements generated by volunteers, including the office of president, shall be subject to post-disbursement approval by the Treasurer, or his/her designate. The Treasurer shall report to the Board on all substantive expenditures that have not been made in accordance with the approved budget or in compliance with the policies adopted from time to time by the Board. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

会長を含め、ボランティアによる支出のすべては、財務長またはその代理人によって支出後に承認を受けるものとする。財務長は、承認された予算に沿っていない、あるいは理事会によって時折採択される方針に沿っていない大きな支出について、すべて理事会に報告するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1992 Mtg., Bd. Dec. 249

▼ **69.020. Travel 旅費**

69.020.1. RI Travel Expenses
RIの旅行の経費

RI is committed to Rotarians worldwide to use their per capita dues and contributions wisely by ensuring that those traveling at the expense of RI and its Foundation do so at the least expensive available cost, consistent with good service and RI's travel policy. All individuals traveling at RI expense are encouraged to conserve the funds of the organization. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

RIは、RIまたは財団の経費で旅行するすべての人が、最も廉価な費用で、しかも良質のサービスが受けられ、RIの旅行方針に沿って旅行できるようにすることにより、世界中のロータリアンに対し、人頭分担金と寄付金を賢明に使用する責任がある。RIの経費で旅行する人はすべて、当組織の資金を節約するよう奨励されている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1990 Mtg., Bd. Dec. 191; July 1996 Mtg., Bd. Dec. 35

69.020.2. Official RI Expense Statement
公式のRI経費明細報告書式

All Rotarians and staff must use the official RI Expense Statement for travel expense reimbursements. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

すべてのロータリアンならびに職員は、旅費の支弁を受けるために公式のRI経費明細報告書式を使用しなければならない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 211

69.020.3. Duties and Obligations 任務と責務

Any person whose attendance at a meeting, event or other activity is fully or partially funded by RI, including Rotarians, their spouses and others, shall fulfill their duties and obligations for the meeting, event or activity as set forth in the RI constitutional documents, the *Rotary Code of Policies* or official program for the meeting, event or activity. Funded travelers who fail to fulfill their duties and responsibilities shall not be reimbursed by RI for any expenses associated with the travel and shall return to RI all amounts paid to them or on their behalf by RI in connection with the travel. The general secretary shall report any failure to comply with the requirements of this policy to the RI Audit Committee. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276*)

会合またはイベントやアクティビティの参加が RI によって全負担または一部負担されているロータリアン、配偶者などの人物は、RI 組織規定文書、ロータリー章典あるいは会合またはイベントやアクティビティのプログラムに準じ、その義務と責任を果たさねばならない。RI 負担による旅行者がその義務と責任を果たせなかった場合、RI に旅行出費の払い戻しの義務はなく、また RI が旅行のために負担した全額を返金しなければならない。この方針の要件に従わない場合、事務総長は RI 監査委員会に報告するものとする(2009年6月理事会会合、決定276号)。

Source: June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276

69.020.4. Travel Operations Management Plan

旅行管理プラン

The Board regularly reviews and amends, where necessary, the “RI Travel Management Plan.” (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、定期的に「RI 旅行管理プラン」を見直し、必要な箇所を改正する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 159

69.020.5. Rotary International Travel Service (RITS) Travel Policy

国際ロータリー・トラベル・サービス(RITS)の旅行方針

The Board regularly reviews and amends, where necessary, the RI Travel Service (RITS) Travel Policy. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 212*)

理事会は、定期的に「RI トラベル・サービス(RITS)の旅行方針」を見直し、必要な箇所を改正する(2013年6月理事会会合、決定212号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 154; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 314; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 315; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 65; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 420; July 2004 Mtg., Bd. Dec. 16; March 2005 Mtg., Bd. Dec. 253; November 2006 Mtg., Bd. Dec. 127; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 256; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 248; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276; November 2010 Mtg., Bd. Dec. 110; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 212

69.020.6. Personal Travel 個人旅行

The main purpose of the RI travel service (RITS) is to provide the best possible services to those who travel on Rotary-funded assignments. Non-funded travel arrangements are the personal responsibility of the individual travelers. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI トラベル・サービス(RITS)の第一の目的は、職務遂行のためにロータリーが経費を負担して旅行する人々に、最高のサービスを提供することである。ロータリーが経費を負担しない旅行の手配は、旅行をする本人が責任を負うものである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 189 pt. 3b

69.020.7. RI Travel Service (RITS) Relationship with a General Contractor

RIトラベル・サービス(RITS)と総代理店との関係

RI travel service (RITS) will have a contractual relationship with one general contractor agency--and through it with as many subordinate accredited international travel agencies as are necessary. Such agency shall provide the best possible cost-effective service to all of the Rotary world in accord with the RI travel policy. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIトラベル・サービス(RITS)は、総代理店一社と契約を結び、この総代理店を通じて、必要なだけ、その傘下にある世界各地の認定旅行代理店と関係を持つ。この総代理店は、RI旅行方針に従い、ロータリー世界全域に可能な限り最も費用効果が高いサービスを提供するもの(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1990 Mtg., Bd. Dec. 191

69.020.8. Exceptions to RITS Travel Policy

RITS旅行方針の例外

The purpose of the Rotary International Travel Service is to offer air routings and provide associated travel services that facilitate the Rotary assignment of the proposed trip. As such, it is expected the Rotary funded travelers will accept routings and fares that the travel staff determine to be the most logical as per the written travel policy.

国際ロータリー・トラベル・サービスの目的は、飛行機による旅程を組み、提案された旅行において旅行者がロータリーの任務を円滑に行えるよう、旅行関連のサービスを提供することである。従って、ロータリーの経費で旅行する者は、旅行方針書類に基づいて旅行担当職員が最もふさわしいと判断した旅程および運賃を受け入れるものと期待されている。

Exceptions to the policy may be applied for in writing to the general secretary. Examples of exceptions that may not be applied for include:

旅行指針に対する例外は、事務総長に書面で申請するものとする。申請できない例外には以下のようなものがある。

- 1) the selection of specific airlines for frequent flyer benefits where Rotary has the opportunity to take advantage of lower fare or incentive programs on other airlines;

ロータリーが他の航空会社からより低価格で、あるいは販売促進プログラムで有利に航空券を購入する機会があるにもかかわらず、マイレージ・サービスを受けるために特定の航空会社を選択すること。

- 2) the selection of specific airlines where Rotary needs to fulfill its contractual commitments with its preferred airlines;

ロータリーの優先航空会社との契約上の約定を満たす必要があるにもかかわらず、特定の航空会社を選択すること。

- 3) the selection of full economy/coach class fares (for the benefit of personal first or business class upgrades), where lower discount fares may be available; noting no change to the current travel policy for those entitled to business class where business class is not available. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

より廉価な割引運賃が利用できる場合に、(個人的にファーストクラスまたはビジネスクラスへのアップグレードの特典を受ける目的で)定価のエコノミークラスを選択すること。注:ビジネスクラスの利用権利がある人について、ビジネスクラスに空席がない場合の現在の旅行方針には一切変更がない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 189

69.020.9. Local Purchase Expense Reimbursement

地元での購入経費の支弁

Reimbursement to Rotarians for locally purchased airline tickets authorized by RITS is to be processed upon submission of applicable receipts on an official Rotary International expense statement to the Finance Department or to the appropriate Rotary international office or fiscal agent. The submission of the required documentation may not occur prior to the commencement of travel. (*November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35*)

承認を得た上で地元で航空券を購入したロータリアンへの経費の支弁は、財務部または適切な国際ロータリー事務局か財務代行者に必要な書類が提出された時点で処理されることとする。必要書類の提出は、旅行に出発する前に行うことができない。(2006年11月理事会会合、決定35号)。

Source: November 1997 Mtg., Bd. Dec. 189; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35

69.020.10. RI Staff Travel RI 職員の旅行

The Board has adopted a “RI Staff Travel Policy” that applies to all Rotary International and Rotary Foundation employees who are authorized to travel on behalf of the organization. Unless there are significant cost implications to changes in this policy, the general secretary shall be authorized to revise the RI Staff Travel Policy as circumstances require. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 55*)

理事会は、組織を代表して旅行することを許可されたすべての国際ロータリー職員とロータリー財団職員に適用される「RI 職員のための旅行方針」を採択した。この方針の変更によって費用に大幅な影響が出ない限り、事務総長は、状況に応じて「RI 職員のための旅行方針」を改訂する権限を持つものとする(2002年11月理事会会合、決定55号)。

Source: May 2000 Mtg., Bd. Dec. 462; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 255

69.020.11. Spouse Travel Reimbursements

配偶者の旅費の支弁

The Board has adopted the RI Policy Regarding Spouse Travel Expense Reimbursements. Under this policy, Rotary will reimburse Rotary spouse travel only if the function of the travel serves a bona fide business purpose for Rotary International and the amounts requested for reimbursement are substantiated by utilizing a RI “Document of Reimbursable Activities of Spouse.” Rotarians and spouses who fail to fulfill these requirements shall not be reimbursed by RI for any expenses associated with the travel and shall return to RI all amounts paid to them or on their behalf to RI in connection with the travel. Persons who travel at RI expense may be subject to income taxes on the value of the travel if the travel is not for a bona fide business purpose for RI. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276*)

理事会は、「配偶者のための旅費の支弁に関する RI の方針」を採択した。この方針の下では、ロータリーは、旅行の目的が国際ロータリーの真正な業務であり、請求された支弁額が配偶者の支弁可能な活動のための RI 書式(RI Document of Reimbursable Activities of Spouse)」を用いて裏付けられた場合にのみ、ロータリアンの配偶者の旅費を支弁する。その要件を果たせなかったロータリアンおよび配偶者に関しては、RI に旅行出費の払い戻しの義務はなく、また RI が旅行のために負担した全額を返金しなければならない。RI 負担の旅行者は、その旅行が RI のための善意の事業目的でない場合、旅費と同額の所得税を課される場合がある。(2009年6月理事会会合、決定276号)。

Source: February 1998 Mtg., Bd. Dec. 313; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276; Amended by November 2006 Mtg., Bd. Dec. 35

69.020.12. Master Account Billing Procedures

親アカウント請求手続

For all individuals traveling at RI expense, the general secretary shall limit the use of master account billing procedures to the costs of the hotel room and tax only. All other individual business expenses will be reimbursed according to the standard reimbursement procedures.

RIの経費で旅行する個人全員のために、事務総長は、親アカウント請求手続の利用をホテルの部屋代と税金のみに限定するものとする。その他の各ビジネス経費はすべて、標準支払い手続に従って払い戻される。

However at the International Assembly, Council on Legislation and other official RI meetings where meal plans are contracted to be paid by RI or its Foundation, the costs of that meal plan, applicable tax and service charges shall be charged to the master account billing. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290*)

ただし、国際協議会、規定審議会、およびそのほかの RI 公式会合にて、RI またはロータリー財団が食事を支払う契約を結んでいる場合、その食費、適用される税金、サービス料を親アカウントに請求することができる(2007年6月理事会会合、決議290号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 251; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 290

69.020.13. Meal Expense Reimbursement limit

経費として支払われる食費の上限

The Board recommends

理事会は以下を推奨する。

1. a per diem meal expense reimbursement limit of US\$50 per person for all those on RI-funded travel

RIが経費を支払う旅行をするすべての人に対し、1日の食費として支給される経費は一人当たり米貨50ドルまでとする。

2. that expenses for meals outside of One Rotary Center should not be claimed when RI provides meal coupons. (*January 2009 Mtg., Bd. Dec. 132*)

RIが食券を提供している場合は、ワン・ロータリー・センター外での食費を経費として請求すべきではない(2009年1月理事会会合、決定132号)。

Source: November 2008 Mtg., Bd. Dec. 50

Cross References

72.010.2. Risk Management for Travel Operations

旅行の危機管理

▼ **69.030. Rotary Funding for Governors** ロータリーによるガバナーへの資金提供

69.030.1. Rotary Funding for Governors ロータリーによるガバナーへの資金提供

Governors are provided with funding to partially offset their expenses related to club visits, training, and office expenses. These funds are used to carry out governor duties and responsibilities in accordance with Rotary and Board policies. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62*)

ガバナーは、クラブ訪問、研修および事務経費に関連する費用の一部を相殺するための資金提供を受ける。当該資金は、ロータリーおよび理事会方針に従いガバナー義務および責任を遂行する目的で使用される(2013年10月理事会会合、決定62号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 248, App. D; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62

69.030.2. Governors' Reimbursable Expenses

ガバナーの払戻可能費用

Governors shall be reimbursed for reasonable and necessary expenses in carrying out their responsibilities as a governor up to the amount of their district's total funding amount designated by RI to their year of service as a governor. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62*)

ガバナーは、ガバナーを務める年度に RI の指定する地区の総資金提供額を上限として、ガバナーとしての責任遂行に必要かつ妥当な費用の払い戻しを受けるものとする(2013年10月理事会会合、決定62号)。

Source: October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62

69.030.3. Schedule of Reimbursement to Governors

ガバナーへの経費支払い予定

Reimbursements paid to governors will be disbursed in local currency when RI holds that currency. When RI does not hold the governor's local currency, RI will select a reasonable, cost-effective alternate currency. All disbursements are subject to random audit. Payment is either made directly to the district governor or may be paid to the district. Reimbursements to governors shall be administered as follows, and reviewed regularly: ガバナーに支払われる経費は、RI が地元通貨を保有している場合はその通貨で支払いを行う。ガバナーの地元の通貨を RI が保有していない場合、RI は、妥当かつコスト効果の高い代替通貨を選ぶ。すべての支払いは、無作為監査の対象となる。経費は、直接ガバナーに支払われるか、または地区資金に支払われるものとする。ガバナーへの経費の支払いは、以下の通り行われ、定期的に審査されるものとする。

- a) 70% of the budget available to governors will be mailed in the first week of July (the general secretary is authorized to disburse less than 70% of the budget available to governors if he considers this necessary to maintain appropriate controls and stewardship over large total allocation amounts)
ガバナー予算の70パーセントは、7月の第一週目に郵送される(巨額な配分総額に対し適切な資金管理が必要であると事務総長がみなした場合、事務総長はガバナー予算の70パーセントより少ない金額を支払うことが認められている)。
- b) prior to the disbursement of additional funds, there must be received
追加資金が支払われる前に、以下が受理されなければならない。
 1. expense reports documenting the use of the initial 70%
最初に支払われた70パーセントの用途を記入した経費明細報告書
 2. expense reports documenting the use of up to the remaining 30%
残りの30パーセントまでの用途を記入した経費明細報告書

- c) expense reports must be submitted no later than 31 July following the governor's year of service, with proper documentation, in order to receive further reimbursement of up to the remaining 30% of the budget amount
予算額の 31 パーセントまでの残額を受け取るには、適切な書類を添えた経費明細報告書を、ガバナー年度終了後の 7 月 31 日までに提出しなければならない。
- d) upon receipt of a petition explaining extenuating circumstances, the general secretary, acting on behalf of the Board, may extend the deadline noted in point c) above to no later than 30 September
酌量すべき事情を説明する請願書が受理された場合、理事会に代わり、事務総長が上記の c) に記述されている締切日を 9 月 30 日まで延長することができる。
- e) governors must fully document the use of the initial 70% allocation advance and return any unsubstantiated or unused funds to RI no later than 30 September following the governor's year of service; governors with amounts not substantiated or repaid to RI will be added to the List of Rotarians with Outstanding Obligations to RI and reported to the RI Audit Committee
ガバナーは最初に支払われた 70 パーセントの予算の使用について完全に文書に記録しなければならず、使用が立証されていない資金または未使用の資金をガバナー就任年度後の 9 月 30 日までに RI へ返還しなければならない。立証されていない資金や RI に返還されるべき資金を持っているガバナーは、RI に対し返還金のあるロータリアンのリストに記載され、RI 監査委員会に報告される。
- f) reimbursement is capped at 100%
経費支払いの最高額は、100 パーセントまでである。
- g) training on this policy is to be included as a part of the district governor training at the International Assembly. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62*)
この方針に関する研修は、国際協議会の地区ガバナー研修の一部に含まれるものとする(2013 年 10 月理事会会合、決定 62 号)。

Source: June 1998 Mtg., Bd. Dec. 396; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 329. *Amended by* November 1999 Mtg., Bd. Dec. 203; February 2000 Mtg., Bd. Dec. 335; May 2000 Mtg., Bd. Dec. 398; June 2001 Mtg., Bd. Dec. 447; November 2001 Mtg., Bd. Dec. 55; May 2003 Mtg., Bd. Dec. 409; November 2005 Mtg., Bd. Dec. 38; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 270; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226; June 2007 Mtg., Bd. Dec. 318; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 269; October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62

69.030.4. Procedure for Revising Governors' Budgets

ガバナー予算の修正手続

For the purpose of establishing a procedure for the handling of revisions in appropriations for governors, it is agreed that:

ガバナーの予算配分額を修正する手続を定めるために、以下の事柄が合意されている。

- a) in the general administration budget for each year, there shall be included in the total amount appropriated for governors a reserve to provide for all revisions in the appropriations for individual districts;
毎年的一般管理予算において、ガバナーへの配分予算の合計額には、各地区の配分額の修正に充てるための予備金が含まれるものとする。

- b) the general secretary is authorized to make such revisions in the appropriations for governors as may be necessary due to districting or changes in the number of clubs in any district;

事務総長は、地区編成や地区内クラブ数の変更などにより必要となった場合、ガバナーの予算配分額を修正する権限を持つ。

- c) the general secretary shall be authorized to make decisions on behalf of the Board relative to increases in governors' budgets, when, in the opinion of the general secretary, all or part of such increase requested by the governor is justified and reasonable;

事務総長は、事務総長の見解において、ガバナーから要請のあった予算増額の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、ガバナー予算の増額に関し、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする。

- d) the general secretary shall be authorized to make decisions on behalf of the Board relative to reimbursement of governors for expenses incurred in excess of their budgets, when, in the opinion of the general secretary, all or part of such reimbursement as may be requested by a governor is justified and reasonable

事務総長は、予算を超過した経費の支払いに関し、事務総長の見解において、ガバナーから請求された経費の全額または一部が正当かつ妥当であると判断した場合には、理事会に代わって意思決定を下す権限を有するものとする。

- e) all actions taken by the general secretary in accordance with these procedures shall be reported to the Board. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

これらの手続に従って事務総長が下した措置はすべて、理事会に報告されるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: April-May 1948 Mtg., Bd. Dec. 212; January 1967 Mtg., Bd. Dec. 192

69.030.5. Exchange Rate Fluctuations

為替レートの変動

Governor's budgets will be recalculated to the extent the US exchange rate increases or declines against local currency by three percent or more between the rate in effect 1 July and the rate at which the budget was originally prepared to offset the increase or decline. The revised budget, reflected in US dollars, will then become final and not subject to further change due to subsequent exchange rate fluctuations. (*June 2006 Mtg., Bd. Dec. 270*)

7月1日現在のレートと予算作成当初のレートの間、地元通貨に対して米ドルのレートに3パーセント以上の増減があった場合、増減を相殺するためにガバナー予算の修正が行われる。米ドルで修正された予算は最終予算となり、その後為替レートに変動が生じても再び変更されることはない(2006年6月理事会会合、決定270号)。

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 410; Amended by June 2006 Mtg., Bd. Dec. 270

69.030.6. Special Factors in Rotary Funding for Governors

ガバナーへのロータリー資金提供における特殊要因

Districts with multiple countries, multiple languages, large geographical distances, and/or large numbers of clubs may warrant additional financial resources to be added to Rotary Funding for Governors. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62*)

複数の国、複数の言語、広範な領域もしくは多数のクラブが含まれる地区については、ガバナーへのロータリー資金提供に際して追加の財務資源が正当化される(2013年10月理事会会合、決定62号)。

Source: June 2005 Mtg., Bd. Dec. 313; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 62

Cross References

18.030. *Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas*

ロータリーのない国および地域への拡大

19.050. *Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training*

ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修

31.060.8. *Increases in Governors' Budgets*

ガバナーの予算の増額

58.070.1. *International Assembly Attendance Expenses Paid by RI*

RIにより支払われる国際協議会出席の経費

58.070.2. *Payment for International Assembly Attendance in Restricted Currency Countries*

外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い

58.070.3. *Payment for Governors Serving a Second Term*

2期目を務めるガバナーへの支払い

▼ **69.040. General Officers' Expenses 中央役員¹の経費**

69.040.1. Policy for Expenses of General Officers

RI中央役員のための経費に関する方針

All reimbursements shall be for reasonable expenses in furtherance of the business purposes of RI. The general secretary shall ensure that RI maintains consistent enforcement of the existing reimbursement policies, particularly with respect to documentation. This includes monitoring so that no personal expenses are reimbursed. Persons who travel at RI expense may be subject to income taxes on the value of the travel if the travel is not for a bona fide business purpose of RI. The general secretary shall report any failure to comply with the requirements of this policy to the RI Audit Committee.

すべての経費支払いは、RIの任務目的に適った妥当な経費に対して行われるものとする。事務総長は、現行の経費支払い方針、特に必要書類に関して一貫して徹底させるものとする。これには、個人的費用が支払われることのないよう監視することも含まれる。RIの費用で渡航をする者は、それが国際ロータリーの事業を目的としたものでない場合、所得税の課税対象となる。事務総長は、このポリシーの要件への違反があった場合、RI監査委員会に報告しなければならない。

A. Annual Expense Allocation (Not Taxable Reimbursement to the Recipient):
年間経費予算(受領者に対し非課税の支払額)

Directors (excluding the president and the president-elect) may be reimbursed for expenses of up to US\$20,000 each year. This amount is known as the annual expense allocation. The president and the president-elect shall not receive the annual expense allocation. Any portion of the annual expense allocation not used by a director in the director's first year on the Board may be accrued and utilized in the second year. No portion of the annual expense allocation may be used by a director following the completion of the director's second year on the Board.

理事(会長および会長エレクトを除く)は、年間、米貨 20,000ドルまでの経費に対し、支払いを受けることができる。この額は、年間経費予算として知られている。会長および会長エレクトは、年間経費予算が配分されないものとする。理事会一年目の理事が使用しなかった年間経費予算はすべて蓄積され、二年目に使用することができる。理事会二年目を終了した理事は、年間経費予算を一切使用することはできない。

Expenses to be covered by this allocation include:
この経費予算で賄われる支出

1. **Office expenses associated with officer responsibilities including:**
役員 の責務に伴う事務所経費には、以下が含まれる。
 - a. Business cards 名刺
 - b. Stationery 便箋
 - c. Postage 切手
 - d. Multicopying コピー
 - e. Telephone and FAX costs 電話およびファックス
 - f. Office assistance (personnel) 事務員(人件費)
 - g. Other overhead costs associated with maintaining office
その他の事務所維持費

2. **Out-of-pocket expenses associated with director visits to clubs and other travels reasonably associated with his position, including spouse expenses when accompanied by proper business purpose documentation:**
理事がクラブ訪問や職務に妥当に関連したその他の旅行において自己負担した雑費。適切な業務目的を裏付ける必要書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。
 - a. Transportation costs 交通費
 - b. Hotel ホテル
 - c. Meals and reasonable incidentals 食費および妥当な範囲の雑費

3. **Cost of director attendance at presidential conferences or other meetings convened by the president, including spouse expenses when accompanied by proper business purpose documentation:**
会長主催会議や会長によって招集されたその他の会合に理事が出席する際の経費。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。
 - a. Registration fee 登録費
 - b. Transportation 交通費
 - c. Hotel ホテル
 - d. Meals and reasonable incidentals 食費および妥当な範囲の雑費

4. Costs associated with the Rotary institute the director is responsible for convening not otherwise covered by RI budget (see Section E) or institute budget, including spouse expenses when accompanied by proper business purpose documentation.
理事が招集しなければならないロータリー研究会の関連費用で、RI予算(セクションEを参照のこと)でも研究会予算でも賄われない項目。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。
5. Cost of director attendance at not more than one institute where the director does not serve as convener, including spouse expenses when accompanied by proper business purpose documentation:
理事が招集者ではない研究会に理事が出席する際の経費。適切な業務目的を裏付ける書類が提出された場合には、配偶者の経費も含まれる。
 - a. Registration 登録
 - b. Transportation 交通
 - c. Hotel ホテル
 - d. Meals and reasonable incidentals 食費と妥当な雑費
6. Miscellaneous Expenses その他の諸経費
 - a. President's jacket and tie for RI directors, president's jacket and scarf for spouses of RI directors
RI理事用の会長テーマ・ジャケットとネクタイ、RI理事の配偶者用の会長テーマ・ジャケットとスカーフ
 - b. Directors pins 理事の襟ピン
 - c. RI videos or publications RIビデオと出版物
 - d. Airline upgrades 飛行機の座席のアップグレード
 - e. Vaccination and preventive medical costs associated with required RI travel
RIが必須と定める出張に伴い発生する予防接種と予防医療費
 - f. Costs of establishing and maintaining a director website
理事のウェブサイトの設置と維持にかかる費用
7. Other reasonable Rotary business expenses not detailed above but within the officer's allocated amounts may be approved by the executive committee and reported to the Board at its next meeting. Any officers seeking reimbursements for business expenses beyond the authorized allocation amounts shall seek the authorization of the Board. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276*)
上述されていないその他の妥当なロータリー業務関連の経費で、役員に割り当てられた予算額内のものは、執行委員会の承認を受けた上で、次回の会合で理事会に報告することができる。認められた予算額を超えて業務経費の支払い済を求める役員は、理事会の承認を得るものとする(2009年6月理事会会合、決定276号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 348; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 48; August 1999 Mtg., Bd. Dec. 50; November 1999 Mtg., Bd. Dec. 251; July 2000 Mtg., Bd. Dec. 28; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 160; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 232; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 235; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276

B. Other Reimbursable Expenses Over and Above the Annual Expense Allocation (Not Taxable Reimbursement to the Recipient)

年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費(課税の対象とならない受領者への支払額)

In addition to the above-mentioned reimbursable expenses, RI business related expenses incurred by the president and president-elect while traveling on RI business and business related expenses incurred by directors associated with meetings in which officer attendance is mandatory (board meetings, International Assembly, International Convention and other meetings as designated by the president) may be submitted on expense statements with proper documentation for reimbursement. Reimbursement for expenses associated with mandatory meetings shall be limited to:

上述の支払い可能な経費に加えて、RI業務での出張中に会長および会長エレクトにかかる経費、ならびに役員の出席が義務付けられている会合(理事会、国際協議会、国際大会、会長に指定されたその他の会合)に関連して理事にかかる経費は、経費明細報告書に記入し、支払いに必要な書類を沿えて提出することができる。出席が義務づけられている会合に伴う経費の支払いは、以下に限られるものとする。

1. Ground transportation 地上交通費
2. Airport taxes 空港税
3. Meals en route or not provided for group or otherwise charged to hotel master account
移動中の食費、グループに食事が用意されなかった場合の食費、あるいはホテルの親アカウントに請求された食費
4. Laundry and reasonable incidentals 洗濯代と妥当な雑費
5. One airline club membership 航空会社のクラブ会費(1社、1人分)
6. Other customary and reasonable Rotary travel expenses associated with these meetings
その他、通常、これらの会合に伴って発生する妥当とみなされる額のロータリーの旅費
7. All meals while on RI business RIの業務遂行中のすべての食費
8. Spouse expenses for this travel where authorized and where accompanied by proper business purpose documentation (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158*)
あらかじめ承認され、適切な業務目的を裏付ける必要書類が提出された場合、この旅行に同行した配偶者の経費(2004年11月理事会会合、決定158号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 348; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158

C. Other Reimbursable Expenses Over and Above the Annual Expense Allocation (Reported as Taxable to the Recipient)

年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費(受領者への課税対象として報告される)

Co-payments (deductible) required under officer travel medical insurance (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158*)

役員用旅行医療保険の患者負担額(控除対象)(2004年11月理事会会合、決定158号)

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158

D. Other Reimbursable Expenses for the President and the President-elect (Taxable Reimbursement to the Recipient)

会長および会長エレクトの支払いの対象となるその他の経費(課税対象となる受領者への支払額)

The president and president-elect are provided with the use of a condominium while in Evanston (see Section G). However, they maintain their principal residence while in office and also incur other extraordinary expenses while traveling on official RI business. The president and president-elect shall be reimbursed to cover the following annual costs for the officer and spouse:

エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、コンドミニアムが提供される(セクションGを参照のこと)。しかし、会長および会長エレクトは、就任中も、それまで住んでいた第一の住居を維持し、しかも公式のRI業務での旅行中は他にも相当な臨時費が発生する。会長および会長エレクトには、それぞれの配偶者の費用も含めた以下の年間経費が支払われるものとする。

1. **Costs of maintaining their principal residences, limited to residence insurance, property taxes, utilities, security, lawn care, periodic cleaning, automobile insurance and related vehicle taxes (not to exceed US\$35,000)**
第一の住居の維持費。ただし、住宅保険、固定資産税、光熱費、防犯、芝の管理費、定期的な清掃費、自動車保険、関連する自動車税に限られる(米貨 35,000ドル以内)
2. **Formalwear and luggage (not to exceed US\$3,500)**
正装用の服およびスーツケース(米貨 3,500ドル以内)
3. **Personal expenses incurred while traveling on RI business (not to exceed US\$1,500)**
RIの業務での旅行中に発生した個人的な経費(米貨 1,500ドル以内)
4. **Tax advice and preparation (not to exceed US\$3,000)**
税金に関する相談および申告サービス(米貨 3,000ドル以内)
5. **Executive physicals (not to exceed US\$1,000)**
総合的な健康診断(米貨 1,000ドル以内)
6. **Cost of secondary health care coverage (not to exceed US\$5,500)**
補助的(二次的)な医療費(米貨 5,500ドル以内)
7. **Maintenance of club memberships (not to exceed US\$750)**
クラブ会員身分の維持(米貨 750ドル以内)
8. **Employee portion of medical/dental insurance co-payments (deductible) required under RI employee health insurance program, and co-payments (deductible) required under officer travel medical insurance (not to exceed US\$14,000)**
医療・歯科保険の職員負担額、RI職員の健康保険プログラムに加入している場合の患者負担額(控除対象)そして、役員用旅行医療保険に加入している場合の患者負担額(米貨 14,000ドル以内)
9. **Any taxes payable by the recipient with respect to the expenses reimbursed in this section (tax rate not to exceed 46%) (January 2011 Mtg., Bd. Dec. 172)**
このセクションに基づき支払われた経費に関して、本人に支払いが義務づけられた税金(上記に掲げられた項目の46%を超えてはならない)(2011年1月理事会会合、決定172号)

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158; Amended by June 2005 Mtg., Bd. Dec. 330; February 2006 Mtg., Bd. Dec. 207; January 2011 Mtg., Bd. Dec. 172

E. Rotary Institutes ロータリー研究会

RI will reimburse the transportation expenses incurred by conveners for travel to the institute site on two occasions for planning purposes, and also the transportation expenses incurred by conveners, and their spouses when accompanying them, to attend Rotary institutes, in accordance with RI's established travel policy. Rotary institutes are expected to pay all other expenses incurred by the conveners and their spouses attending their institute. Upon request, RI will advance US\$1,000 to the convener to cover his costs—such advance to be refunded on completion of the institute. (*June 1999 Mtg., Bd. Dec. 348*)
RI は、RI の既定の旅行方針に従い、ロータリー研究会の開催地訪問を目的とする旅行(2 回分)および研究会へ出席するための招集者(および配偶者が同行した場合は配偶者)の交通費を支払うものとする。ロータリー研究会は、研究会に出席する招集者および配偶者にかかるその他の費用をすべて支払うことが期待されている。要請があれば、RI は経費を賄うために、招集者に米貨 1,000 ドルまで前払いする。この前払い金は、研究会終了後、清算されなければならない(1999 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: May 1989 Mtg., Bd. Dec. 362; February 1996 Mtg., Bd. Dec. 247

F. Items Not Reimbursable by RI RI から支払われない項目

Any item not identified as reimbursable under this policy, shall not be reimbursable, including, but not limited to:

この方針の下で経費支払いの対象として認められていない項目は、以下の項目などを含め、すべて支払われないものとする。

1. Personal toiletries 洗面用具
2. Medical prescriptions or over the counter medications while traveling on RI business
RI の業務を目的とした旅行中の処方箋や市販の薬
3. Personal services (beauty salon, haircuts, health clubs)
個人的に利用するサービス(美容院、散髪、ヘルスクラブなど)にかかる経費
4. Expenses of spouses except as otherwise allowed by this policy
この方針の下に認められている以外の配偶者の経費
5. Expenses of other family members, including children, except as allowed by Board policy for the President and President-elect at the International Convention
子供、その他の家族の経費。理事会の方針により国際大会に出席する会長と会長エレクトに認められている場合を除く
6. Clothing (except for Presidents' jacket, tie and accessories)
衣類(会長ジャケット、ネクタイおよびアクセサリを除く)
7. Luggage スーツケース
8. Video rentals ビデオレンタル
9. Non-Rotary business-related entertainment
ロータリー業務とは関連のない接待や娯楽
10. Personal telephone, fax and e-mail (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293*)
個人的な電話、ファックス、Eメールにかかる料金(2002 年 6 月理事会会合、決定 293 号)

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 393; Amended by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 348; June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293

G. Expenses of President and President-Elect While in Evanston, Use of Condominium and Trips to their Permanent Residence

エバンストン滞在中の会長および会長エレクトの経費、コンドミニアムの使用、ならびに定住居への交通費

The president and president-elect are provided with the use of a condominium while in Evanston. The president and president-elect shall be reimbursed for all meals for themselves and their spouses while in Evanston, as well as grocery expenses. The value of the condominium and the meal and grocery expenses of the president and president-elect while in Evanston and the transportation costs for trips to their permanent residence may be taxable to them under United States tax law depending upon factors unique to each president and president-elect. The general secretary shall retain an outside tax consultant to meet annually with the president, president-elect and president-nominee to evaluate the relevant factors and determine whether these items will be taxable. If it is determined that these values are taxable to the president and/or the president-elect, RI shall reimburse any taxes payable. (*June 2005 Mtg., Bd. Dec. 330*)

エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、コンドミニアムが提供される。エバンストン滞在中、会長および会長エレクトには、それぞれの配偶者も含めたすべての食事代および食料雑貨費が支払われるものとする。エバンストン滞在中の会長および会長エレクトのコンドミニアムの価額、食事代・食料雑貨費、および定住居への交通費は、会長および会長エレクトのそれぞれ独自の状況により、米国税法上課税対象となる可能性がある。事務総長は、会長、会長エレクトおよび会長ノミニーと年に一度会合し、関連する状況を評価し、これらの項目が課税対象となるか否かを判断する目的で、外部の租税コンサルタントを雇うものとする。会長や会長エレクトにとってこれらの価額が課税対象となると判断された場合は、RIは納税額を支払うものとする(2005年6月理事会会合、決定330号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158; June 2005 Mtg., Bd. Dec. 330

H. Master Account 親アカウント

The general secretary shall limit the use of master account billing procedures to the costs of the hotel room and tax only. All other business expenses will be reimbursed according to the standard reimbursement procedures for RI directors. (*November 2001 Mtg., Bd. Dec. 146*)

事務総長は、請求手続きのための親アカウントの使用を、ホテルの部屋代と税金のみに限定するものとする。その他の業務経費はすべて、RI理事の標準支払い手続に従って支払われる(2001年11月理事会会合、決定146号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 48; Amended by November 2001 Mtg., Bd. Dec. 146

I. Reimbursement Procedures 支払い手続

All requests for reimbursement of expenses or payment of credit card bills shall be substantiated utilizing a RI expense statement form and must be approved by the chief financial officer, subject to review by the general secretary and the RI treasurer. All expenses in excess of US\$75 must be substantiated with a receipt. (*November 2002 Mtg., Bd. Dec. 177*)

経費の支払いまたはクレジットカード支払額の清算の要請は、RI経費明細報告書を使用して裏付けるものとし、財務担当役員の承認を得なければならず、事務総長およびRI財務長がこれを審査するものとする。米貨75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない(2002年11月理事会会合、決定177号)。

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 146; Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293

J. Advances 前払い金

Advances are generally not provided to RI officers. Any advances that are approved shall be provided within 30 days of when an expense is to be paid or incurred. All expenses that are not substantiated, utilizing a RI expense statement form, within 60 days of when they are paid or incurred should be placed on the officer's personal account for collection. If these funds are not collected within 120 days of when they were expended or incurred, they should be reported as taxable to the recipient on the relevant form, and the individual should receive appropriate tax reporting statements which give notice that the payments are taxable. Notification that the payments are taxable to the recipient shall not discharge the amount owed to RI by the recipient. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158*)

一般に前払い金は RI 役員に提供されない。承認された前払い金は、予定されている経費の支払または発生に先立つ30日以内に提供されるものとする。支払または発生から60日以内に RI 経費明細報告書を使用した上で裏付けがなされていない経費はすべて、当該役員の個人アカウントに計上され徴収されるものとする。これらの資金が経費支払または発生の時点から120日以内に徴収されない場合、適正な書式を使用した上で受領者への課税対象となる支払として報告されるべきであり、当該個人には、その支払いが課税対象となることを通知する適正な納税計算書が送付されるべきである。支払いが受領者にとって課税対象となるという通知は、受領者の RI への負債額を免責するものではない(2004年11月理事會会合、決定158号)。

Source: November 1999 Mtg., Bd. Dec. 251; Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158

K. Rotary International Policy Statement Prohibiting Personal Use of RI-owned Automobiles

RI 所有車の個人的使用を禁止する国際ロータリーの方針に関する声明

The following policy governs the use by any individual of any RI-owned or leased vehicle:

以下の方針は、RI が所有または貸借する全車両の、あらゆる個人による使用を規定するものである。

1. Any individual provided with a RI-owned automobile shall use such vehicle for use in connection with RI's trade or business;
RI 所有車の提供を受けた個人は、RI の取引あるいは業務に関連して当該車を使用するものとする。
2. When the vehicle is not in use for RI trade or business, it is to be kept on RI's business premises, unless it is temporarily located elsewhere, for example, for maintenance or because of a mechanical failure;
当該車両が RI の取引または業務のために使用されないときは、RI の施設内に駐車されるものとする。ただし、例えば整備目的や機械的故障のために一時的に他の場所に駐車する場合はこの限りではない。
3. No individual may use the vehicle for personal purposes, except for de minimus personal use;
最小限の個人使用を除き、誰も当該車を個人的に使用することはできない。

4. RI reasonably believes that, except for de minimus use, neither an employee, nor any individual whose use would be taxable to the employee, may use the vehicle for any personal purpose.

最小限の使用を除き、従業員も、またその使用が従業員にとって課税対象となるいかなる個人も、個人的な目的に当該車両を使用してはならない。

The general secretary will develop procedures and documentation for those using such RI-owned vehicles to substantiate that the use of such vehicles meets the preceding conditions. (*August 1999 Mtg., Bd. Dec. 53*)

事務総長はこのような RI 所有車を使用する者のために、当該車両の使用が上述の条件を満たすことを立証するための手続きと書類を作成する(1999年8月理事会会合、決定53号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 53

L. RI Corporate Credit Cards 国際ロータリー法人クレジットカード

The president, president-elect, and president-nominee shall be the only volunteers who are issued RI corporate credit cards for use in paying for business expenses during their years in office. Upon request, the spouses of such volunteers shall also be issued corporate credit cards for paying for business expenses. All credit card charges shall be placed on the volunteer's personal account for collection. However, any charge that is substantiated by properly completing a RI expense statement form (and attaching necessary documentary evidence, including all hotel bills and credit card receipts, and a statement of the business purpose of all expenses) within 60 days of the charge will be removed from the volunteer's personal account. Any charge that is not substantiated within 60 days and that is not paid back to RI within 120 days of the charge should be reported as taxable to the volunteer on the appropriate tax reporting forms. Notification that a payment is taxable to the volunteer shall not discharge the amount owed to RI by the volunteer. The general secretary shall notify the volunteer by letter when an amount owed has not been paid after 90 days of the charge. If unsubstantiated expenses are not repaid within 120 days of the charge, the general secretary shall cancel the volunteer's credit card.

会長、会長エレクト、および会長ノミニーのみが、ボランティアとして就任中の業務経費の支払いに使う RI 法人クレジットカードの発行を受けるものとする。要請があった場合は、これらのボランティアの配偶者も、業務経費の支払いのための法人クレジットカードの発行を受けるものとする。クレジットカードの請求額は当該ボランティアの個人アカウントに計上され徴収されるものとする。しかし、課金後 60 日以内に、適切に記入した RI 経費明細報告書(およびホテル請求書、クレジットカード領収書、すべての経費がビジネス目的であるという説明などの必要な証拠文書の添付)で裏付けがなされた請求額は、当該ボランティアの個人アカウントから除かれる。60 日以内に裏付けが行われず、課金後 120 日以内に RI に返金されない請求額は、適切な納税報告書式でボランティアへの課税対象として報告されるべきである。支払いがボランティアに対して課税対象となるという通知は、ボランティアの RI への負債額を免責するものではない。事務総長は課金後 90 日が経過しても負債額が返済されていない場合は、当該ボランティアに書簡で通知するものとする。裏付けがなされていない経費が課金後 120 日以内に返済されない場合、事務総長は、当該ボランティアのクレジットカードをキャンセルするものとする。

The executive committee shall review any expenditures made with the RI corporate credit cards that are not provided for in the guidelines noted in the RI Policy on Reimbursable Expenses for Directors for RI. Corporate cards used for personal items or in conflict with the above procedures may be cancelled. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158*)

執行委員会は、RI 法人クレジットカードで支払われた経費のうち、「支払いが認められた RI 理事の経費に関する RI 方針」に述べられた指針に規定されていないものについて、審査するものとする。私的な

商品のために、あるいは上述の手続きに反して使われた法人カードは、キャンセルされる場合がある(2004年11月理事会会合、決定158号)。

Source: August 1999 Mtg., Bd. Dec. 54; *Amended by* November 2002 Mtg., Bd. Dec. 177; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 158

M. Acknowledgment of Obligations 債務の承認

Each director will annually acknowledge that he or she is familiar with and will abide by the requirements of the RI travel policies. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276*)

各理事は、毎年、ロータリアンによるRIの渡航ポリシー要件の認識、遵守を承認する(2009年6月理事会会合、決定276号)。

Source: June 2009 Mtg., Bd. Dec. 276

N. Interpretation 解釈

The executive committee may make interim decisions as to the interpretation of this policy. Any interim decision made by the executive committee shall be reported to the Board at its next meeting. The Board shall make all final decisions regarding the interpretation of this policy. (*June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293*)

執行委員会は、本方針の解釈について暫定的な決定を行うことができる。執行委員会が行った暫定的決定は、理事会の次回会合で報告されるものとする。理事会は、本方針の解釈についてすべての最終決定を行うものとする(2002年6月理事会会合、決定293号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 293

69.040.2. Reimbursement of Spouse Expenses at Board Meetings

理事会における配偶者経費の支払い

Spouses of directors will not be funded to attend RI Board meetings except for those held in conjunction with the International Assembly and the International Convention. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 182*)

理事の配偶者は、国際協議会や国際会議と併せて開催されたものを除き、RI理事会に出席するための資金を供給されることはない(2010年6月理事会会合、決定182号)。

Source: January 2010 Mtg., Bd. Dec. 167

69.040.3. Reimbursement of Expenses to Rotary General Officers

ロータリー中央役員への経費の支払い

All Rotary-related expenditures made by the president or president-elect should be made using funds from budgeted line items. RI shall reimburse all budgeted Rotary-related business expenses incurred by the president, president-elect, or president-nominee. All requests from the president, president-elect, president-nominee and Directors for reimbursement of expenses or payment of credit card bills must be substantiated by utilizing a RI expense statement form and must be approved by the chief financial officer and are subject to review by the RI Treasurer. All expenses in excess of US\$75 must be substantiated with a receipt. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58*)

会長または会長エレクトによるすべてのロータリー関連の支出は、予算配分された費目の資金を使って行うべきである。RIは、会長、会長エレクト、または会長ノミニーが負担した、予算に計上されているすべてのロータリー関連の業務経費を支払うものとする。会長、会長エレクト、会長ノミニー、および理

事からの経費またはクレジットカード支払額の清算の要請は、RI経費明細報告書を用いて立証しなければならず、最高財務責任者の承認を得なければならず、RI財務長の審査を受けるものとする。米貨75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない(2004年11月理事会会合、決定58号)。

Source: November 2001 Mtg., Bd. Dec. 146; June 2002 Mtg. Bd. Dec. 294; Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 292; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 177; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58

69.040.4. Disclosure of Payments to RI General Officers

RI中央役員へ支払われた経費の開示

Any payments provided to Rotary senior leaders, other than reasonable, documented expenditures reimbursable pursuant to the expense reimbursement policy established by the Board, shall be disclosed on an annual basis to Rotarians through publication in the Rotary World Magazine Press, and as a separate line item for each officer in RI's annual report. (June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220)

ロータリー・シニア・リーダーへ支払われた経費は、理事会の定める経費支払い方針に沿って必要書類が添付され、経費と認められた妥当な支出を除き、年に一度ロータリー・ワールド・マガジン・プレスを通してロータリアンに開示され、さらにRI年次報告書において役員別の経費支払額が開示されるものとする(2006年6月理事会会合、決定220号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 371; February 2003 Mtg., Bd. Dec. 287; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; June 2006 Mtg., Bd. Dec. 220

69.040.5. Use of Rotary Credit Cards by Senior Leaders

シニア・リーダーによるロータリー・クレジット・カードの利用

The Board recommends that all Rotary senior leaders from countries with credit card programs use Rotary credit cards to pay for all RI reimbursable expenses. (June 2009 Mtg., Bd. Dec. 217)

理事会は、ロータリーのクレジットカード・プログラムがある国の、全てのロータリー・シニア・リーダーに対して、国際ロータリーの払戻可能経費の支払いにロータリー・クレジットカードを利用することを推奨している(2009年6月理事会会合、決定217号)。

Source: November 2004 Mtg., Bd. Dec. 151

Cross References

27.080. *President's Finances* 財務(会長)

27.080.3. *Pre - and Post-Term Expenses of the President* 会長の就任前後の経費

29.010.4. *President-elect's Travel Expenses* 会長エレクトの旅費

29.020.3. *President-nominee Expenses* 会長ノミネーの経費

▼ 69.050. Officer Expenses 役員^の経費

69.050.1. Expenses for Individuals Accompanying the President

会長の同伴者のための経費

It shall be at the discretion of the president as to who should accompany him or her at any stage of his travels throughout the Rotary world and how the expenses of such persons should be met. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

ロータリー世界にわたる出張に誰を同伴するか、および同伴者の経費をどのように支払うかは、会長の自由裁量に任せるものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: February 1995 Mtg., Bd. Dec. 140

69.050.2. Expenses for Club and District Visits

クラブと地区の訪問のための経費

Clubs and districts are reminded that if they invite RI General Officers to an event, those clubs and districts should expect to pay the reasonable travel, lodging and meal expenses of these officers. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI 中央役員を行事に招くクラブや地区は、妥当な旅費、宿泊費、食費を負担する心積もりをするよう留意すべきである(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: March 1993 Mtg., Bd. Dec. 189; July 1991 Mtg., Bd. Dec. 2

69.050.3. Reimbursement to Present and Past RI Officers for Unbudgeted Expenses

現職および元の RI 役員の前算外経費に対する支払い

The expenses of officers of RI in the performance of their duties are reimbursable by RI to the extent of budget appropriations for such expenses. The expenses for past officers as they may relate to RI committees or in other activities for which provision is made in the RI budget are also reimbursable. No other payments to present or past officers will be provided. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI 役員は、当該経費の前算充当額の範囲内で RI から任務の履行にかかる経費の支払いを受けることができる。元役員の前算外経費も、RI 委員会や RI 予算に配分されている他の活動に関連する経費であれば、支払いを受けることができる。現職または元の役員に対してこの他の経費の支払いは行われない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1954 Mtg., Bd. Dec. 159

Cross References

41.060.29. Officer and Staff Attendance at Youth Exchange Regional Meetings

青少年交換地域会議への役員および職員の出席

▼ **69.060. Miscellaneous Financial Matters**

その他の財務に関する事項

69.060.1. Contributions to and Support for Other Organizations

他の組織団体への寄付と支援

The funds of RI have been provided by its member clubs exclusively for its own purposes and, therefore, contributions cannot be made for activities of other organizations. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIの資金は RI の目的のためだけにその加盟クラブによって提供され、他の組織の活動に寄付することはできない(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: January 1955 Mtg., Bd. Dec. 87

69.060.2. Funding for the Paul P. Harris Memorial Building

ポール P. ハリス記念ビルのための資金拠出

Financial support shall be provided for the maintenance of the Paul P. Harris Memorial Building in Wallingford, Vermont, USA, based upon documented expenses from District 7870, and not to exceed US\$5,000 annually. (*November 2007 Mtg., Bd. Dec. 32*)

第 7870 地区からの必要文書で立証された経費を基に、米国バーモント州ウォーリングフォードのポール P. ハリス記念ビルの保守のために財政援助が行われるものとする。ただし、年間米貨 5,000ドルを超えないものとする(2007年 11 月理事会会合、決定 32 号)。

Source: March 1994 Mtg., Bd. Dec. 212; Amended by June 2007 Mtg., Bd. Dec. 271

69.060.3. Substantiation of Reimbursement of Reimbursable Expenses

支払いが認められた経費の支弁を受けるための立証方法

All requests for reimbursement of business expenses shall be submitted on a RI expense statement within 60 days of when the expenses were incurred. All expenses in excess of US\$75 must be substantiated with a receipt. Expense statements received after 60 days will not be reimbursed unless authorized by the general secretary in exceptional cases where circumstances warrant such action. (*November 2004 Mtg., Bd. Dec. 159*)

業務経費の支払い清算の要請はすべて、経費の発生した時点から 60 日以内に RI 経費明細報告書式を用いて提出するものとする。米貨 75ドルを超える経費はすべて領収書で立証されていなければならない 60 日を過ぎてから受理される経費明細報告書については、事務総長が止むを得ない状況により例外的に許可しない限り、支払いが行われないものとする(2004年 11 月理事会会合、決定 159 号)。

Source: February 1999 Mtg., Bd. Dec. 272; Amended by November 2004 Mtg., Bd. Dec. 159

Cross References

35.080. *Invitations for RI to Attend Meetings of Other Organizations*

RI に対する他団体の会合への招待

36.020.3. *Support for RI Representatives to UN*

国連への RI 代表に対する支援

41.020.9. *RI Representation at Regional Rotaract Meetings*

地域ローターアクト会議での RI 代表

48.020. *Translation Expenses* ロータリー文献の翻訳

51.020.2. *Financial Support for Rotary World Magazine Press Editors Seminar*

ロータリー・ワールド・マガジン・プレスの編集者セミナーのための財政支援

51.030. *Guidelines for New Publications* 新しい出版物の指針

57.110. *Convention Finances* 国際大会の財務

58.070. *International Assembly Finances* 国際協議会の財務

59.070. *Council on Legislation Finances* 規定審議会の財務

60.020.1. *Regional Magazine Editors' Expenses at International Institute*

国際研究会における地域雑誌編集者の経費

60.040. *International Institute Finances* 国際研究会の財務

60.050. *Expenses for Rotary Institute* ロータリー研究会の経費



▼ **Article 70. Investments** 投資

70.010. Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund

投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金

70.020. General Surplus Reserve Policy 一般剰余金に関する方針

70.030. Foreign Currency Management Policy 外貨管理方針

70.040. Restricted Currencies 制限通貨

70.050. Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve

投資収益予算と投資収益準備金

▼ **70.010. Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund**

投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金

70.010.1. Objectives of the General Surplus Fund

一般剰余金の目的

The primary objective of the General Surplus Fund, hereinafter referred to as “the Fund”, is to provide for the long-term financial security of Rotary International (“RI”). The Fund includes Rotary International’s (1) unrestricted cash, plus (2) marketable securities, plus (or minus) (3) any receivable (or payable) from (or to) The Rotary Foundation.

一般剰余金(以下、「剰余金」)の第一の目的は、国際ロータリー(RI)の財政の長期的安定に備えることである。剰余金には、国際ロータリーの(1)使途不指定の現金、(2)有価証券、(3)ロータリー財団からの受取勘定(またはロータリー財団への支払勘定)が含まれる。

Other objectives for the marketable securities portion of the Fund include (1) meeting RI’s financial goal of maintaining a reserve, (2) providing investment earnings to supplement revenue from other sources so that RI can meet operating expenses if need be and produce a balanced budget, and (3) provide liquidity, if needed, for working capital purposes.

財団の有価証券のその他の目的には、(1)準備金を維持するというRIの財務目標の達成、(2)必要であり、バランスの取れた予算を作ることができる場合には、RIが運用費用を賄うことができるように、他の収入源から歳入を補うために投資収益を提供すること、(3)必要に応じて、運転資金のために流動資産を提供することなどがある。

RI’s unrestricted cash is used for working capital purposes and resides in bank accounts throughout the world. RI’s primary source of working capital is held at its main operating bank in the U.S. Specific investment guidelines for unrestricted and restricted cash are found in Rotary Code section 70.010.17. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

RIの非拘束金は、世界中の銀行口座に保管され、運転資本として使用される。RIの運転資本の主な資金源は、米国の投資ガイドラインでの主要な運用銀行に保管される。非拘束金および拘束預金に関する特定投資ガイドラインは、ロータリー章典 70.010.17 に記載されている(2010年6月理事会会合、決定 260号)。

Source: November 1996, Mtg., Bd. Dec. 151. Amended by June 2002 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 183; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260

70.010.2. Delegation of Responsibilities

責務の委任

The Board of Directors of RI (the “Board”) is responsible for setting overall investment policy, including the investment objectives and asset allocation strategy, and for approving any changes to this Investment Policy Statement (IPS).

RI 理事会(以下「理事会」)は、投資目的や資産配分戦略を含め、全体的な投資方針を策定とこの投資方針声明(IPS)に関する変更の承認に責任を持つ。

The RI Finance Committee is responsible for recommending investment policies and for monitoring the performance of investment managers. The Foundation’s Investment Committee (IC) acts in a consultative capacity for the RI Finance Committee with respect to RI investment matters. The Chair of the RI Finance Committee and a member of the RI Finance Committee appointed by the Chair will attend meetings of the IC when investment matters affecting RI are discussed. The RI Finance Committee attendees have voting rights with respect to appointments and terminations of investment managers utilized by RI and other matters that impact RI’s investment portfolio.

RI 財務委員会は、投資方針の推奨と投資顧問のパフォーマンスの監視に責任を持つ。財団の投資委員会(IC)は、RI の投資案件について、RI 財務委員会の顧問としての役割を果たす。RI に影響を与える投資案件が議論されている場合、RI 財務委員長及び委員長が任命する RI 財務委員会のメンバーは、IC の会議に出席する。RI の財務委員会の出席者は、RI の投資ポートフォリオに影響を与える RI およびその他の案件を担当する投資顧問の任命と罷免についての議決権を持っている。

The general secretary is responsible for the daily operation of and compliance with the IPS on behalf of the Board. Such daily operations and compliance shall include the implementation of the Board decisions, and termination and hiring of investment managers, with approval of the Investment Committee.

事務総長は、IPS の遵守と日常業務に理事会を代表して責任をもつ。日常業務とコンプライアンスは、IC の承認を得て上で、理事会の意思決定の実施、および投資顧問の任命と罷免を含むものとする。

The investment consultant is responsible for developing and recommending asset allocation strategies, monitoring the Fund’s investments, researching and recommending investment vehicles and managers to members of the RI Finance Committee and the investment staff, and providing timely investment reports to the RI Finance Committee and the investment staff. The investment consultant also has been appointed to implement the direct hedge fund program in accordance with the investment preferences outlined in Rotary Code of Policies section 70.010.16.

投資コンサルタントは、資産配分戦略の開発と推奨、ファンド投資の監視、RI 財務委員会のメンバーおよび投資職員への投資事業体や管理者の調査と推奨、RI 財務委員会および投資職員へのタイムリー投資レポートの提供を担当する。投資コンサルタントは同様にロータリー章典70.010.16で概説された投資の優先順に従って直接ヘッジファンドプログラムを実行するように指名されている。

The investment managers appointed to execute the policy will invest the Fund in accordance with the Fund’s investment guidelines and the managers’ judgments concerning relative investment values within their specific investment universe. *(January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158)*

方針を実施するために任命された投資顧問は、特定の投資ユニバース内の相対投資価値についての投資ガイドラインとマネージャの判断に基づいて投資を行う(2012年1月理事会会合、決定158号)。

70.010.3. Statement of Investment Goals and Objectives

投資の目標と目的に関するステートメント

This statement of investment goals and objectives expresses the Fund's position regarding risk tolerance and the asset allocation of the Fund; sets forth an appropriate set of goals and objectives for the Fund's assets; and defines parameters within which the investment managers may formulate and execute their investment decisions.

投資の目標と目的に関するステートメントは、リスク許容度とファンドの資産配分に関するファンドの位置づけを記載したものである。このステートメントでは、ファンドの資産の適切な目標と目的が定められる。また、投資顧問が投資判断を策定、実行する際のパラメータも示される。

The investment objective of the Fund is to generate sufficient earnings to enable RI to balance its annual budget, while mitigating downside risk. Other investment objectives are to preserve the capital allocated to the operating reserve and provide liquidity when operating cash is insufficient to cover operating expenses.

ファンドの投資目的は、値下がりのリスクを軽減しながら、年間予算の平衡をとるために、RI に十分な収入をもたらすことである。その他の投資目的には、現金の運用が運営費用を賄うのに不十分な場合、運営準備金に配分された資本を維持し、流動性を提供することなどがある。

Given that investment earnings are likely to be greater to or less than those budgeted, the RI Board established an Investment Earnings Reserve into which excess earnings are transferred or from which investment earnings shortfalls are funded. (*See Rotary Code of Policies sections 70.020, and 70.050.*)

投資収益が予算に比べて大きくなるまたは小さくなる可能性を考慮し、RI 理事会は超過収益の転送先となるまたは投資収益が不足する際に資金を供給するための投資収益予備金を設立した。(ロータリー章典 70.020. および 70.050 を参照)

The performance objective of the Fund is to achieve a rate of return consistent with the expected return of the target allocation found in Rotary Code of Policies section 70.010.14. Over a three- to five-year period, the rate of return earned by the Fund should exceed the annualized total return of the custom index or "Policy Index" on a net-of-fee basis.

ファンドのパフォーマンス目標は、ロータリー章典 70.010.14 記載の目標配分の期待収益を満たす収益率を達成することである。3 年から 5 年にわたり、ファンドが得た収益率は、手数料を差し引いたカスタムインデックスまたは「ポリシー・インデックス」の総収益年率を上回っている必要がある。

The Policy Index is defined by the following indices and allocated based on the target allocation:

ポリシーインデックスは、以下の指標によって定義され、目標配分に基づいて配分される。

<u>Index</u> インデックス	<u>Asset Class/Strategy</u> 資産クラス/ストラテジー
MSCI ACWI IMI	Global Equities グローバル エクイティ
Dow Jones US Total Stock Market ダウ ジョーンズ 米国トータル ストック マーケット	US Equities 米国株式
MSCI ACWI IMI ex US	Non-US Equities 米国以外の株式
BC Aggregate	Core Fixed Income コア債券

50% BC Global Agg/25% BC HY/25% JPM EMBI+	Non-Core Fixed Income
60% MSCI World/40% BC Global Aggregate	Global Asset Allocation

<u>Index</u>	<u>Asset Class/Strategy</u>
50% BC TIPS; 30% DJ UBS Commodities Index; 20% MSCI ACWI IMI	Real Assets
Credit Suisse Hedge Fund Index	Hedge Funds

For performance evaluation purposes, all rates of return will be examined on a net-of-fee basis.

パフォーマンス評価のため、すべての収益率は手数料を差し引いて算出する。

Total portfolio risk exposure and risk-adjusted returns will be regularly evaluated and compared with other comparable total funds. The risk exposure for the overall Fund should generally rank in the midrange (25th to 75th percentile) of comparable total funds. Risk-adjusted returns are expected to consistently rank favorably relative to comparable funds.

ポートフォリオ全体のリスクエクスポージャーとリスク調整後リターンは定期的に評価され、その他の同等の総資金と比較される。ファンド全体のリスクエクスポージャーは、一般的には同程度の総資金のミッドレンジ(25%から 75%)にランク付けする必要がある。リスク調整後リターンは、安定的に同程度の資金の基準を上回ってランク付けすることが期待される。

Normally, results are evaluated over a three-to-five year time horizon. However, shorter-term results will be regularly reviewed and earlier action taken as required. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

通常、結果は 3~5 年間の対象期間にわたって評価される。しかし、短期的な結果については定期的に見直しを行い、必要に応じて従前の措置が実行される(2014年 10月理事会会合、決定 98号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; Amended by June 2013 Mtg., Bd. Dec. 249; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.4. General Investment Guidelines

総合投資ガイドライン

Overall Fund structure targets and permissible ranges for eligible asset classes are detailed in Rotary Code of Policies section 70.010.14. Performance objectives for investment managers are included in Rotary Code of Policies section 70.010.15. Rotary Code of Policies section 70.010.16. contains the investment preferences for the Direct Hedge Fund Portfolio. The investment managers should determine that the securities to be purchased are consistent with the guidelines expressed in this Investment Policy Statement and suitable for this Fund.

適格資産クラスの全体的な資金構造のターゲットと許容範囲は、ロータリー章典 70.010.15 に詳述されている。投資顧問のパフォーマンス目標は、ロータリー章典 70.010.16 に記載されている。投資顧問は、購入される証券が、この投資方針声明に記載された、このファンドに適したガイドラインに適合していることを確認する必要がある。

Full discretion, within the parameters of this IPS, is granted to the investment managers regarding the asset allocation, the selection of securities, and the timing of transactions. All investments will be made in accordance with a pre-approved investment management agreement that outlines the limitation of the investable securities. The investment manager is responsible for making an independent analysis of each security and its appropriateness as an investment for this Fund. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

資産配分、証券の選択、取引の時期に関するこの IPS のパラメータ内の裁量権は、投資顧問に付与される。すべての投資は、投資可能証券の限界を概説した、事前に承認された投資運用契約に従って行われる。投資顧問は、このファンドのための投資として、各証券とその妥当性の客観的分

析を行うことに責任を持つ(2014年10月理事会会合、決定98号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.5. Investment Guidelines 投資ガイドライン

U.S. Equity Investment Mandates

米国株式投資委任

U.S. equity holdings consist of equity securities of companies that are listed on U.S. registered exchanges or actively traded in the over-the counter market. The market capitalization of securities should be largely consistent with securities held in appropriate indices. American Depository Receipts (ADRs), which are U.S. dollar denominated foreign securities traded on the U.S. stock exchanges (e.g., Reuters, Nestle, Sony) may be held by each U.S. equity manager in proportions which each investment manager shall deem appropriate.

米国の株式保有は、米国登録所に上場している、または積極的に店頭市場で取引されている企業の持分証券で構成される。有価証券の時価総額は、適切なインデックスで保有された有価証券と合致している必要がある。米国の証券取引所において米ドル建ての外国証券で取引される米国預託証券(ADR)(例えば、ロイター、ネスレ、ソニー)は、各投資顧問が適切なものとみなす割合で各米国株式マネージャが保持することができる。

Non- U.S. Equity Investment Mandates

非米国株式投資委任

Non-U.S. equity securities can be accessed through local markets or American Depository Receipts (ADRs). The investment manager may hedge currency exposure through the use of derivative instruments. Emerging markets equity is permitted and should be largely consistent with a pre-approved benchmark.

米国以外の持分証券は、地元の市場や米国預託証券(ADR)を通じて取得することができる。投資顧問は、デリバティブ商品を利用して為替リスクを回避することができる。新興市場の株式は許可されており、事前に承認されたベンチマークと概ね一致している必要がある。

Global Equity Investment Mandates

グローバル株式投資資産運用委託

The intent of these strategies is to give managers the flexibility to invest across global equity markets based on the manager's view of opportunities. Managers should invest within the context of controlled risk and added return.

当戦略の目的は、マネジャーに、自身の投資機会の視点に基づき、グローバル株式市場への投資を行う柔軟性を付与することにある。マネジャーは、管理されたリスクおよび追加リターンの中で投資を行うものとする。

Equity holdings consist of equity securities of companies that are listed on registered local exchanges or actively traded in the over-the counter market. The manager may hedge currency exposure through the use of derivative instruments. Emerging markets equity is permitted with a pre-approved benchmark.

保有証券は、登録された地元の株式市場上場もしくは店頭市場で活発に取引されている企業の株式で構成される。マネジャーは、デリバティブの利用により為替エクスポージャーをヘッジすることができる。エマージング市場株式の組入は事前に承認されたベンチマークとの併用により許可される。

Core Fixed Income Investment Mandates

確定利付投資委任

Eligible securities are broad fixed income securities publicly traded in respective domestic markets and may include, but are not limited to, U.S. government and agency obligations, mortgage backed securities, corporate bonds, debentures, and commercial paper. This mandate should be largely U.S. fixed income securities, with the minimum quality rating of the overall weighted average quality AA or higher. The duration of the portfolio should be largely consistent with appropriate indices. Unless otherwise agreed to, the duration of the portfolio must be within 20% of the appropriate benchmark.

適格証券は公にそれぞれの国内市場で取引される幅広い債券であり、米国の政府債や機関債、不動産担保証券、社債、コマーシャルペーパーなどを含むがこれらに限定されるものではないが。ポートフォリオの存続期間は、適切なインデックスに大部分が一致している必要がある。別途同意のない限り、ポートフォリオの存続期間は、適切なベンチマークの 20% 以内でなければならない。

Compliance with classifications provided by rating agencies (Moody's, S&P, and Fitch) is not sufficient for an issue to be deemed an appropriate investment. The investment manager is responsible for making an independent analysis of the credit-worthiness of securities and their appropriateness as an investment for this Fund.

格付機関(ムーディーズ、S&P、フィッチ)が提供する格付けの遵守は証券を適切な投資とみなすための判断材料として十分とは言えない。投資顧問は、証券の信用度と、このファンドの投資としての妥当性を客観的に分析する責任を持つ。

Non Core Fixed Income Investment Mandates

ノンコア債券投資資産運用委託

Eligible securities are broad fixed income securities publicly traded in respective domestic markets and may include, but are not limited to, U.S. government and agency obligations, global high yield, global credit and emerging market debt. Guidance on overall average quality of the non-core fixed income is B or higher. The duration of the portfolio should be largely consistent with appropriate indices. Unless otherwise agreed to, the duration of the portfolio must be within 20% of the appropriate benchmark.

適格となる証券は、各国内市場で公開取引される幅広い債券であり、米国政府および機関債、グローバル・ハイイールド債、グローバルクレジットおよびエマージング市場債券を含むがこれに限定されない。ノンコア債券全体の平均属性におけるガイダンスは B 以上とする。ポートフォリオの平均回収期間は、大部分において適切な指標と一致するものとする。別段の合意がない限り、ポートフォリオの平均回収期間は適切なベンチマークの 20% 以内でなければならない。

Compliance with classifications provided by rating agencies (Moody's, S&P, and Fitch) is not sufficient for an issue to be deemed an appropriate investment. The investment manager is responsible for making an independent analysis of the credit-worthiness of securities and their appropriateness as an investment for this Fund.

格付機関(ムーディーズ、S&P およびフィッチ)による分類の遵守は、適切な投資として見なされるための事象として充分ではない。投資マネジャーは、証券の信用度個別分析および当ファンドの投資対象としての適切性の判断に責任をもつ。

Global Asset Allocation Managers

グローバル アセット アロケーション マネージャ

The intent of these strategies is to give investment managers the ability to invest across traditional and non-traditional asset classes in order to further diversify the Fund, control risk and add return.

これらの戦略の目的は、投資顧問に、さらにファンドを分散するため、伝統的および非伝統的な資産クラス間での投資リスクを制御し、収益を増加する能力を与えることである。

It is understood that securities, strategies, constraints and investments that are declared ineligible for inclusion within other investment mandates may be included in these portfolios. The otherwise restricted investments may be allowed within the Alternatives category to allow for positions that, on an aggregate basis, offer attractive risk-adjusted return benefits to the overall Fund. The investment managers should determine that the securities to be purchased and the strategies to be utilized are suitable for this account.

投資マニフェスト内に含むことが不適切であると宣言された有価証券、戦略、制約、および他の投資は、これらのポートフォリオに含むことができると言える。また、制限された投資は、集計ベースで、ファンド全体への魅力的なリスク調整後リターンの特長を提供する位置づけを可能にするため、代替のカテゴリ内に振り分けることができる。投資顧問は、購入される証券及び利用される戦略が、この記載に適合していることを確認する必要がある。

The majority of the assets will be invested in global equity and fixed income mandates that shall comply with the above listed guidelines for those asset classes.

資産の大半は、世界の株式に投資し、歳入マニフェストに準備されるが、これらの資産クラスに関する上記のガイドラインに適合しなければならない。

Derivatives are permitted in this portfolio, but are limited in use relative to the Derivatives Policy herein, unless approved in writing by the Board.

理事会が書面で承認しない限り、デリバティブは、このポートフォリオでは許可されるが、デリバティブポリシー関わる使用については制限が設けられている。

From time to time, these strategies may make additional diversifying investments in other asset classes or securities such as hedge funds, commodities, etc. The Board shall approve any such investment prior to implementation and shall restrict these investments to specific investment managers.

これらの戦略では随時、ヘッジファンド、コモディティなど他の資産クラスや証券への多様な追加的投資が行われる場合がある。理事会は、そのような投資を実行前に承認するものとし、投資顧問にこれらの投資を制限しなければならない。

Hedge Fund Managers

ヘッジファンドマネージャー

The overall goal of the hedge fund program is to provide a diversified investment, which over a full market cycle, will be competitive with similar strategies while exhibiting relatively low correlations to equity and fixed income markets. The optimal risk mitigation technique is investing in a diversified pool of strategies and managers. Hedge Funds include a broad array of strategies, which utilize both liquid and illiquid securities. Hedge Funds have the ability to sell securities short as well as purchase long securities. They may also use options, futures, swaps and other derivatives within their portfolio. The Fund will invest primarily in direct investments consistent with the investment preferences in Rotary Code of Policies section 70.010.16.. The hedge fund program shall be monitored regularly by the Investment Committee in order to determine that it is providing the expected level of diversification and return to the overall Fund.

ヘッジファンドプログラムの全体目標は、一連の市場サイクルを通じて、類似の戦略に対し競争優位性を有する一方で、株式および債券市場に対して比較的低い相関を示す多様化された投資の提供にある。最適なリスク低減手法は、多様化された戦略およびマネージャー層に投資を行うことである。ヘッジファンドには、流動性および非流動性証券の双方を利用した幅広くかつ多数の戦略が含まれる。ヘッジファンドは、株式の現物買い同様空売りも行う。ポートフォリオにおけるオプション、先物、スワップおよびその他のデリバティブの使用も可能である。ファンドは、ロータリー章典 70.010.16 項に定める投資選好に従い、主に直接投資を行うものとする。ヘッジファンドプログラムは、期待されるレベ

ルの全体のファンドの多様性およびリターンをもたらしているかを測定するため、投資委員会により定期的に監査されるものとする。

Real Assets

実物資産

Real Assets are permissible as a long-term inflation hedge. Real Assets also create current income as well as the potential for capital appreciation. The Real Assets allocation will be invested in liquid strategies that may include commodities, inflation linked bonds, and global natural resource stocks.

The asset allocation should seek broad diversification across sub-asset classes.

実物資産は、長期的なインフレヘッジとして許可される。実物資産は、現在の歳入だけでなく、資本増価の可能性を生むものである。実物資産配分は流動戦略に主に投資され、これには、商品、インフレ連動債、および世界的な天然資源のストックが含まれる。アセットアロケーションにはサブアセットクラスを横断した幅広い多様性が求められる。

The RI Finance Committee in conjunction with The Rotary Foundation's Investment Committee will review the appropriateness of these strategies through an investment manager search and due diligence process and then on an as needed basis. Provisions, including liquidity and transparency, shall be reviewed and mandates will be deemed appropriate for the Fund's assets on an individual basis. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

RI 財務委員会およびロータリー財団の投資委員会は、投資マネジャーの選択およびデューデリジェンスプロセスを通じ、また必要に応じて、当該戦略の適切性を審査するものとする。流動性および透明性を含む引当金は審査対象となり、資産運用委託についてはファンドの資産としての適切性が個別に判断される(2014年10月理事会会合、決定98号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 249; Amended by October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.6. Derivatives Policy デリバティブに関する方針

Derivative instruments are permitted only as specified in this Investment Policy Statement. Where appropriate, investment managers may use derivative securities for the following reasons:

デリバティブは本投資方針声明で指定されたもののみ許可される。適切な場合、投資顧問は、以下の理由でデリバティブ証券を使用することができる。

1. *Hedging.* ヘッジ

To the extent that the portfolio is exposed to clearly defined risks and there are derivative contracts (i.e. futures and options) that can be used to reduce those risks and achieve other portfolio structural objectives, the investment managers are permitted to use such derivatives for hedging purposes.

ポートフォリオが明確なリスクに曝されており、これらのリスクを低減し、その他のポートフォリオの構造的な目標を達成するために援用できるデリバティブ契約(すなわち、先物およびオプション)が存在する場合、投資顧問は、ヘッジを目的としてこのようなデリバティブを使用することが許可される。

2. *Creation of Market Exposures.* マーケットエクスポージャーの創出

Investment managers are permitted to use derivatives to replicate the risk/return profile of an asset or asset class provided that the guidelines for the investment manager allow for such exposures to be created with the underlying assets themselves.

投資顧問は、エクスポージャーが原資産自体とともに作成することが、投資顧問のためのガイドラインによって許可される場合に限り、資産または資産クラスのリスク/リターン特性を再現するためにデリバティブを使用することが許可される。

3. *Management of Country and Asset Allocation Exposure.*

国別および資産配分エクスポージャーの管理

Investment managers charged with tactically changing the exposure of their portfolio to different countries and/or asset classes are permitted to use derivative contracts for these purposes.

様々な国および/または資産クラスに対してポートフォリオのエクスポージャーを変更することを委任されている投資顧問は、これらの目的のためにデリバティブ取引を使用することが許可される。

Non-U.S. equity and global bond managers may enter into forward exchange contracts on currency provided that the use of such contracts is designed to dampen portfolio volatility rather than lever portfolio risk exposure. Currency contracts may be utilized to either hedge the portfolios currency risk exposure or in the settlement of securities transactions.

米国以外の株式および国際債券マネージャは、先物為替契約の使用がポートフォリオのリスクエクスポージャーを高めることなく、ポートフォリオのボラティリティを減衰させる場合、通貨に対する先物為替予約を締結することができる。為替契約は、ポートフォリオの通貨のリスクエクスポージャーのヘッジまたは、証券取引の決済において利用することができる。

Non-U.S. equity and global bond managers may employ an active currency management program and deal in futures and options within the discipline of that currency management program. The use of futures and options to establish a leveraged position is prohibited.

米国以外の株式および国際債券マネージャは、アクティブな通貨管理プログラムを採用し、かかるプログラムの規律内の先物オプションを扱うことができる。レバレッジポジションを確立するための先物およびオプションの使用は禁止される。

By way of amplification, it is noted that the following two uses of derivatives are prohibited for the financial assets unless provided an exemption from the Board:

さらに、理事会が免除しない限り、金融資産のデリバティブを以下の2つの用途で使用することは、禁止されている。

1. *Leverage.* *レバレッジ*

Derivatives shall not be used to magnify overall portfolio exposure to an asset, asset class, interest rate, or any other financial variable beyond that which would be allowed by a portfolio's investment guidelines if derivatives were not used.

デリバティブは、それが使用されなかった場合、ポートフォリオの投資ガイドラインによる許可を超えて、資産、資産クラス、金利、またはその他の金融変数に、ポートフォリオ全体のエクスポージャーを拡大するために使用してはならない。

2. *Unrelated Speculation.* *無関係の投機*

Derivatives shall not be used to create exposures to securities, currencies, indices, or any other financial variable unless such exposures would be allowed by a portfolio's investment guidelines if created with non-derivative securities. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

デリバティブはデリバティブ以外の有価証券を作成した場合、エクスポージャーが、ポートフォリオの投資ガイドラインによって許可される場合を除き、証券、通貨、インデックス、またはその他の金融変数へのエクスポージャーを作成するために使用してはならない(2010年6月理事会会合、決定260号)。

70.010.7. Rebalancing Policy 再調整に関する方針

The Fund will be rebalanced by the general secretary any time an asset class reaches the minimum or maximum allocation specified above. Routine cash flows will be used to maintain the allocation as close as practical to the target allocations. If routine cash flows are insufficient to maintain the allocation within the permissible ranges as of any calendar quarter-end, balances will be transferred as necessary between asset classes to bring the allocation back within the permissible ranges. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

ファンドは、資産クラスが、上記の指定された最小または最大割り当てに達した場合、再調整される。ルーチン・キャッシュ・フローは、ターゲットの割り当てにできるだけ近い割り当てを維持するために使用される。ルーチン・キャッシュ・フローが、四半期末における許容範囲内で割り当てを維持するには不十分である場合、残高は配分を許容範囲に戻すため、必要に応じて資産クラス間で移動される(2010年6月理事会会合、決定260号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260

70.010.8. Diversification 分散

The Fund is to be broadly diversified so as to limit the impact of large losses in individual investments of the Fund.

ファンドは、ファンドの個々の投資の大幅な損失の影響を抑制するために、幅広く分散される。

Total assets managed by any single manager should not exceed 15% of total investments for Rotary International and The Rotary Foundation at the time of purchase, and should not exceed 20% of total investments for Rotary International and The Rotary Foundation at any time. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

マネジャー1人の管理する総資産は、購入時において国際ロータリーおよびロータリー財団の総投資の15%を超えないものとし、いかなる場合でも国際ロータリーおよびロータリー財団の総投資の20%を超えないものとする(2014年10月理事会会合、決定98号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 151; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 426; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.9. Liquidity Needs 流動資金のニーズ

Liquidity needs will first be met from unrestricted cash. Should there be insufficient unrestricted cash, the general secretary shall arrange for cash withdrawals from investments to meet spending needs. The source of funds for these withdrawals will be based on rebalancing and cost considerations. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

流動性需要は、第一に非拘束金から満たされる。非拘束金が不十分な場合、事務総長は、支出の必要を満たすために投資から現金引き出しを手配しなければならない。これらの引き出しの資金源は、リバランスとコストの考慮に基づく(2010年6月理事会会合、決定260号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260

70.010.10. Proxy Voting 委任投票

The Board has delegated investment management responsibilities to various independent investment managers. The Board delegates the full responsibility to vote proxies to these investment managers and expects each investment manager to vote all proxies prudently and in the interest of the Fund. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーの理事会は、運用管理の責務をさまざまな独立した投資マネジャーに委託している。理事会はこれらの投資マネジャーに委任投票を行う全責任を委譲している。理事会は、各投資マネジャーがすべての委任投票を剰余金の利益に適用よう慎重に行うものと期待している(1998年6月理事

会合、決定 348 号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 151

70.010.11. Securities Lending 証券貸付

For funds managed in a separate account format, the Fund may not participate in securities lending unless approved by the Board, based on recommendations from the general secretary, or the investment consultant. Any authorization for securities lending in separate accounts must be reported as an information item at the next Board meeting. Commingled funds and mutual funds are exempt from this restriction. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

理事会が承認しない限り、別々の口座形式で運用するファンドについては、事務総長、または投資コンサルタントからの勧告に基づいて、有価証券貸付に関与してはならない。特別勘定における有価証券貸付のための承認は、次の理事会において、情報項目として報告しなければならない。合同運用ファンドやミューチュアルファンドは、この制限を免除される(2010年6月理事会会合、決定260号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260

70.010.12. Commingled Funds or Institutional Mutual Funds

合同運用ファンドや機関投資信託

In recognition of the benefits of commingled funds as investment vehicles (i.e., the ability to diversify more extensively than in a small, direct investment account and the lower costs which can be associated with these funds) these funds may, from time to time, be utilized. The Board recognizes that it cannot give specific policy directives to a fund whose policies are already established. (*June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260*)

投資ビークルとしての合同ファンドのメリット(小規模の、直接投資勘定に比べてより広範囲に分散可能であること、また、これらのファンドに関連するコストが低いこと)の認識に基づき、これらのファンドは、随時、利用することができる。理事会は、その方針がすでに確立されている基金に特定の方針指導を与えることができないことを認識している(2010年6月理事会会合、決定260号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260

70.010.13. Control Procedures 制御手順

Standards of Conduct for Investment Managers and Advisors

投資顧問やアドバイザーの行動規範

The expected standards of conduct for investment managers and advisors are derived from the CFA Institute Code of Ethics and Standards of Professional Conduct.

投資顧問やアドバイザーの行動規範は、CFA協会倫理規定およびプロフェッショナル行動基準から派生したものである。

Conflict of Interests on Investments and Restrictions on Investments

投資に関する利害の対立および投資の制限

It is the policy of the RI Board that general officers shall act in a manner consistent with their responsibilities to Rotary International and avoid circumstances in which their financial or other ties to outside persons or entities could present an actual, potential, or the appearance of a conflict of interest or impair the reputation of Rotary International.

RI 理事会の方針として、一般役員は、国際ロータリーの責任を果たす上で適切な方法で行動し、外部の個人または企業への金融およびその他の関係が、实际的、潜在的に、または利害対立の相貌を呈する状況、または国際ロータリーの評判を損なうおそれのある状況を避けるべきであるとされる。

Review of Investment Objectives

投資目標の見直し

The achievement of investment objectives will be reviewed on an annual basis. This review will focus on the continued feasibility of achieving the objectives and the continued appropriateness of the Investment Policy Statement. It is not expected that the Investment Policy Statement will change frequently; in particular, short-term changes in the financial markets should generally not require an adjustment in the Investment Policy Statement.

投資目的の達成は、年間ベースで審査される。この審査では目標達成のための継続的な実行可能性と投資方針声明の継続的な妥当性に焦点をあてる。投資方針声明が頻繁に変更されることは望ましくない。特に、金融市場の短期的な変化によって、投資方針声明の調整が必要とされるべきではない。

Review of Investment Managers

投資顧問の見直し

The RI Finance Committee will review results of all managers at least semi-annually. With a perspective toward three-year and five-year time horizons, the RI Finance Committee will evaluate whether each manager has

RI 財務委員会は、少なくとも半年ごとにすべてのマネージャの結果を評価する。3年から5年の期間において、RI 財務委員会は、各マネージャが以下を満たしているかを評価する

1. Performed satisfactorily when compared with the specific objectives for its portfolio
ポートフォリオの特定の目的と比較して十分な成果が得られているか。
2. Produced results that compare favorably to other investment management organizations managing similar portfolios
類似のポートフォリオを管理する他の投資運用機関に劣らない結果を生んでいるか。
3. Exceeded the returns of appropriate market indices
適切な市場インデックスのリターンを上回っているか。
4. Made portfolio management decisions that were reasonable and effective in view of capital market developments.
合理的な資本市場の発展の観点から有効なポートフォリオ管理の決定を行ったか。
5. Adhered to the relevant policies and objectives
関連する方針と目的が遵守されたか。

Among the events that the RI Finance Committee will examine closely in its review of investment managers are

RI 財務委員会が、投資顧問の見直しに際して検討する事象には以下が含まれる。

1. Poor results relative to objectives over a fairly short period of time (e.g., one year)
極めて短い期間(例えば1年)において、目標に比べ結果が良好でない。
2. Poor absolute performance over a three-to-five year period
3~5年間にわたるパフォーマンスが低い。
3. The departure of one or more key investment professionals
1人以上の主要投資専門家の離脱
4. Violation of an investment guideline
投資ガイドラインの違反

5. Material changes in the manager's organization, such as philosophical and personnel changes, acquisitions or losses of major accounts, a change in ownership or control of the investment management organization, etc.

マネージャーの組織内の重要な変更。方針転換、人事異動、買収や大手顧客の損失、投資運用組織の所有権または支配権の変更など

The RI Finance Committee will evaluate investment managers and events in light of the current situation and other related factors.

RI 財務委員会は、現在の状況やその他の要因を考慮して投資顧問やイベントを評価する。

In those situations in which RI is utilizing the same managers as TRF, the manager reviews will be done in conjunction with the Foundation's Investment Committee.

RI がロータリー財団と同じマネージャを利用している場合、マネージャの評価は財団の IC と組み合わせて行う。

Review of Investment Consultant

投資顧問の評価

A formal written evaluation of Rotary's investment consultant will be conducted every five years, unless circumstances dictate the need for a more frequent evaluation. This evaluation will be conducted in accordance with Rotary's Policy for Investment Consultant Evaluation. (See *Rotary Code of Policies* section 70.010.18.)

頻繁な評価が必要な状況でない限り、ロータリーの投資コンサルタントの正式な書面による評価は、5年ごとに実施される。この評価は、投資コンサルタント評価のロータリーの方針に従って行われる。(ロータリー章典 70.010.18.項参照)

Reporting Requirements

報告要件

Within six weeks after the end of each calendar quarter, the general secretary and/or the Fund's investment consultant will prepare a report containing information on the investment performance of the Fund in total and for each manager.

各四半期の終了後6週間以内に、事務総長および/またはファンドの投資コンサルタントはファンドの運用成績と各マネージャに関する情報を含む報告書を作成する。

Each active investment manager will be required to submit a quarterly report within six weeks after the end of each calendar quarter containing the following information:

各運用マネージャは、各四半期終了後6週間以内に以下の情報を含む四半期報告書を提出する必要がある。

1. Review of investment performance (net of fees) for the quarter, fiscal year-to-date (June 30) and since-inception of the account with comments on any policy or strategy changes, which contributed either positively or negatively to that performance
パフォーマンスに影響を与えた方針または戦略の変更についてコメントを添付した、四半期の投資実績(手数料控除後)、当期累計実績(6月30日まで)、口座開始以来の実績の見直し
2. The usage of securities lending, if any
有価証券貸付の利用の有無
3. Where appropriate, the use of any derivative product during the quarter, including information concerning the rationale behind the position and the size of the transaction
適切な場合、位置や取引のサイズの論理的根拠に関する情報を含む、四半期中のすべてのデ

- リバティブの使用状況。
4. Comments on any material change in personnel, investment strategy or other pertinent information potentially affecting performance
人員や投資戦略に関する重大な変更、潜在的にパフォーマンスに影響を与えるその他の関連情報に関するコメント。
 5. List of the securities in the portfolio at the end of the quarter
四半期末のポートフォリオ内の証券の一覧

On an annual basis, the investment manager will provide Part II of the Form ADV for the most recent year. (*January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158*)

毎年、投資顧問は、前年度の Form ADV パート II を提出する(2012年1月理事会会合、決定158号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 151; Amended by June 2001 Mtg., Bd. Dec. 430; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158

70.010.14. Strategic Asset Allocation 戦略的資産配分

Over the long-term, the asset allocation policy will be the key determinant of the returns generated by the Fund and the associated volatility of returns. Based on the Fund's objectives, circumstances, and spending policy, the Board has developed the following asset mix guidelines:

長期的に見て、剰余金から得られる収益および関連する収益変動性を決める最大の要素は、資産配分の方針である。剰余金の目標と状況そして出費の方針に照らし、理事会は以下の資産構成指針を定めた。

	Percent of Total Fund 剰余金における割合(%)		
	Minimum	Target	Maximum
Equity 株式			
U.S. Equities 米国株式	8%	10%	13%
Non-U.S. Equities 米国以外の株式	8%	11%	13%
Global Equities* グローバル株式*	17%	21%	25%
Total Equity 純資産	35%	42%	48%
Fixed Income 固定収入			
Core Fixed Income コア債券	0%	5%	10%
Non-Core Fixed Income ノンコア債券	5%	10%	15%

	Percent of Total Fund		
Total Fixed Income トータル債券	10%	15%	25%
Global Asset Allocation グローバルな資産配分	12%	18%	24%

Alternative Assets 代替資産			
Real Assets 実物資産	10%	15%	20%
Hedge Funds ヘッジファンド	7%	10%	13%
Total Alternative Assets 代替資産合計	15%	25%	35%
Cash	0%	0%	15%
Total		100%	

*includes emerging markets *エマージング市場を含む

From time to time, the General Fund may have short-term liquidity needs. The general secretary will manage liquidity and maintain market exposure through investments largely consistent with the Asset Allocation Policy. However, there may be periods where cash position exceeds the long-term target rate of 0%; to manage liquidity, there is a range of 0% to 15% allocation to cash. (October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98)

時々、一般基金には短期流動性の必要が生じることがある。事務総長は、主にアセットアロケーション方針に従った投資を通じ、流動性の調整および市場エクスポージャーを維持するものとする。しかし、キャッシュポジションが 0%の長期目標値を上回る期間が生ずる可能性がある。流動性を維持するため、キャッシュアロケーションには 0%から 15%のレンジ幅を設ける。(2014年10月理事会会合、決定 98号)。

Source: June 2001 Mtg., Bd. Dec. 430; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 426; November 2008 Mtg., Bd. Dec. 113; June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; May 2011 Mtg., Bd. Dec. 255; May 2014 Mtg., Bd. Dec. 166; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.15. Performance Measurement Standards

パフォーマンス測定基準

The following performance measurement standards should be followed over an annualized three-to-five-year period, on a net-of-fee basis:

以下のパフォーマンスの測定基準は、手数料を差し引いて、年率で 3~5 年の期間にわたって調査を行う必要がある。

U.S. Equity Performance Measurement Standards

米国株式パフォーマンス測定基準

All Cap Growth Equity すべてのキャップ成長株式

- exceed the rate of return of the Russell 3000 Growth Index over a full market cycle
市場サイクル全体に対するラッセル 3000 成長インデックスの収益率を超過。
- rank in the upper 50 percent of the consultant's all cap growth equity manager universe
コンサルタントのすべてのキャップグロース・マネージャ分野の上位 50 パーセントにランク。

All Cap Value Equity すべてのキャップバリュー株式

- exceed the rate of return of the Russell 3000 Value Index over a full market cycle
市場サイクル全体に対するラッセル 3000 成長インデックスの収益率を超過。
- rank in the upper 50 percent of the consultant's all cap value equity manager universe
コンサルタントのすべてのキャップバリュー株式・マネージャ分野の上位 50 パーセントにランク。

S/Mid Cap Core Equity 小/中型コア資本

- exceed the rate of return of the Russell 2000 Index over a full market cycle
市場サイクル全体に対するラッセル 2000 成長インデックスの収益率を超過。
- rank in the upper 50 percent of the consultant's small cap core equity manager universe
コンサルタントのすべてのスモールキャップ成長株式マネージャ分野の上位 50 パーセントにランク。

Non-U.S. Equity Performance Measurement Standards

米国以外の株式のパフォーマンス測定基準

- exceed the rate of return of the MSCI ACWI ex-U.S. Index over a full market cycle
市場サイクル全体に対する MSCI ACWI ex-U.S. インデックスの収益率を超過。
- rank in the upper half of the consultant's non-U.S. equity manager universe
コンサルタントの米国以外の株式・マネージャ分野の上位 50 パーセントにランク。

Global Equity Performance Measurement Standards

国際財産実務評価基準

- exceed the rate of return of the MSCI ACWI IMI Index over a full market cycle
市場サイクル全体の MSCI ACWI IMI インデックスの収益率を超える。
- rank in the upper half of the consultant's global equity manager universe
国際財産マネジャー・ユニバースにおいて上位半分にランクされている。

Emerging Markets Performance Measurement Standards

新興市場実務評価基準

- exceed the rate of return of the MSCI Emerging Markets Small Cap Index over a full market cycle
市場サイクル全体の MSCI 新興市場スモール・キャップ・インデックスの収益率を超える。
- rank in the upper half of the consultant's emerging market equity manager universe
かかるコンサルタントの新興市場財産マネジャー・ユニバースにおいて上位半分にランクされている。

Fixed Income Performance Measurement Standards

フィクスト・インカムパフォーマンス測定基準

Core Bonds コアボンド

- provide a return that ranges between, but may exceed, Treasury Bills and the Barclays Capital Aggregate Bond Index over a full market cycle
市場サイクル全体の財務省証券とバークレイズ・キャピタル総合インデックスの間の範囲内、またはそれを超える収益を上げている。
- rank in the upper third of the consultant's intermediate core fixed income manager universe
かかるコンサルタントの中間コア固定収入マネジャー・ユニバースにおいて上位三分の一にランクされている。

Non-Core Bonds 非コアボンド

- exceed the rate of return of the customized benchmark* over a full market cycle
市場サイクル全体に対するカスタマイズド ベンチマークの収益率を超過。
* 50% Barclays Capital Aggregate / 25% JP Morgan EMBI + / 25% Barclays Capital HY -2% Issuer Cap

- rank in the upper third of the consultant's core fixed income manager universe
コンサルタントのコアフィクスト インカム マネージャ分野の上位 3 分の 1 にランク。

Hedge Fund Performance Measurement Standards

ヘッジファンドのパフォーマンス測定基準

- exceed the rate of return of the Credit Suisse Hedge Fund Index over a full market cycle
市場サイクル全体のクレジット・スイス・ヘッジ・ファンド・インデックスの収益率を超える。

Real Asset Fund Performance Measurement Standards

実物資産ファンドのパフォーマンス測定基準

Wellington Diversified Inflation Hedges ウェリントン分散インフレ・ヘッジ

- exceed the rate of return of the customized benchmark* over a full market cycle
全体に対するカスタマイズド ベンチマークの収益率を超過。
* 55% MSCI Global Natural Resources Equity / 20% BC US TIPS 1-10 Yr / 25% GSCI Commodity
- rank in the upper 50 percent of the consultant's real assets equity manager universe
コンサルタントの実物資産マネージャ分野の上位 50%にランク

PIMCO All Asset Fund ピムコすべての資産・ファンド

- exceed the rate of return of the customized benchmark* over a full market cycle
全体に対するカスタマイズド ベンチマークの収益率を超過
* 40% BC Agg / 30% BC US TIPS / 10% S&P 500 / 10% BC HY / 10% JPM EMBI+
- rank in the upper 50 percent of the consultant's real assets equity manager universe
コンサルタントの実物資産マネージャ分野の上位 50%にランク

Global Balanced Asset Allocation Fund Performance Measurement Standards

グローバルバランス資産配分ファンド パフォーマンス測定基準

GMO Global Balanced Asset Allocation

GMO グローバルバランス資産配分

- exceed the rate of return of the customized benchmark* over a full market cycle
全体に対するカスタマイズド ベンチマークの収益率を超過
* 65% MSCI ACWI / 35% BC Aggregate.

BlackRock Global Asset Allocation

ブラックロック・グローバル・アセット・アロケーション

- exceed the rate of return of the customized benchmark* over a full market cycle
全体に対するカスタマイズド ベンチマークの収益率を超過
*60% MSCI World / 40% CITI WGBI
(2010年6月理事会会合、決定260号)。

(October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98) (2014年10月理事会会合、決定98号)

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; January 2012 Mtg., Bd. Dec. 158; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.010.16. Investment Preferences for Direct Hedge Fund Portfolio
直接ヘッジファンドポートフォリオの投資選好

Goals and Objectives 目標および方針

The goals of the hedge fund assets are
ヘッジファンド資産の目標は以下のものとする。

1. **Diversify risk exposures in the overall General Fund portfolio**
全体の一般基金ポートフォリオにおけるエクスポージャーの多様化
2. **Dampen the volatility of the overall General Fund portfolio**
全体の一般基金ポートフォリオのボラティリティ抑制
3. **Achieve attractive long-term risk-adjusted return in a variety of capital market conditions**
様々な資本市場の状況下での魅力的な長期リスク調整後リターンの達成

Delegation of Responsibilities 権限の委任

The investment consultant has discretion to select the allocation exposure, set strategic targets and hire and terminate investment managers within the preferences defined herein. The investment consultant will communicate to the Investment Committee and general secretary its decisions as soon as practicable.

投資コンサルタントは、本項に定義される選好の枠内でのアロケーションエクスポージャーの選択、戦略的な目標の設定および投資マネジャーの選定に関する裁量権を有する。投資コンサルタントは、可能な限り早急に自身の判断につき投資委員会および事務総長に通知するものとする。

Investment Guidelines 投資ガイドライン

1. The hedge fund allocation shall be invested in a broad range of direct investment strategies including, but not limited to equity-linked, credit-linked, event driven, multi- strategy and macro strategies among others. Investments will be made via commingled vehicles. The investment consultant will only invest in direct strategies that are consistent with the intent of these preferences.

ヘッジファンドアロケーションは、株式リンク型、クレジットリンク型、イベントドリブン、マルチストラテジーおよびマクロ戦略を含むがこれに限定されない直接投資戦略の幅広いレンジに投資されるものとする。投資は合同運用ファンドを通じて行われる。投資コンサルタントは、当該選好の目的に合致した直接戦略のみに投資を行うものとする。

2. The target allocation and ranges for each hedge fund strategy are

各ヘッジファンドストラテジーの目標アロケーションおよびレンジは

	Hedge Fund Portfolio Allocations		
	ヘッジファンドポートフォリオアロケーション		
	Minimum	Target	Maximum
	最小	目標	最大
Global Macro グローバルマクロ	8%	10%	20%
Credit Linked クレジットリンク型	10%	15%	30%
Equity Linked 株式リンク型	15%	25%	35%
Event Driven イベントドリブン	15%	25%	35%

Multi Strategy マルチストラテジー	0%	25%	30%
-----------------------------	----	-----	-----

The target allocation will be reviewed at least annually with the Investment Committee, with periodic changes being implemented by the investment consultant. Any changes or modifications made to the allocation, exposure, target or ranges shall be communicated with the general secretary and the Investment Committee as soon as practicable.

目標アロケーションは、投資コンサルタントにより実施される周期的な変更と同様に、少なくとも毎年投資委員会の審査を受けるものとする。アロケーション、エクスポージャー、目標もしくはレンジに加えられた変更および修正は全て、可能な限り早急に事務総長および投資委員会に通知されるものとする。

3. All strategies shall be reviewed within the portfolio context. This is meant to ensure that redundancy and overlap of exposures are limited.

全ての戦略は、ポートフォリオの状況下で審査されるものとする。冗長性の確保およびエクスポージャーの重複の限定がその目的である。

4. No aggregate investment with any direct hedge fund manager can represent more than 5% of the General Fund. Additionally, manager exposure shall be limited to no more than 25% of the total hedge fund allocation.

いかなる直接ヘッジファンドマネジャーの投資総額も一般基金の5%を超えないものとする。さらに、マネジャーのエクスポージャーは、ヘッジファンド総アロケーションの25%以下に限定されるものとする。

5. Certain strategies may have an initial lock-up on investments of one to three years. In building and maintaining the allocation, the investment consultant shall strive to limit lock-ups where possible.

特定の戦略においては、1年から3年の投資における初期ロックアップ期間が設けられる場合がある。アロケーションの構築および維持においては、投資コンサルタントは、可能な限りロックアップ期間を限定するよう努めるものとする。

6. All investments must have a mechanism for liquidity/exit. Minimum acceptable standards may include quarterly distributions or fees for early redemptions. In certain cases, this liquidity may be available once a lock-up period has ended. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

全ての投資は、流動性およびエグジットのための仕組みを備えていなければならない。最低限許容可能な水準には、四半期毎の分配もしくは早期償還のための手数料が含まれる。一定の場合には、当該流動性は、ロックアップ期間の終了次第利用可能となる可能性がある(2014年10月理事会会合、決定98号)。

70.010.17. Rotary International General Surplus Fund Investment Guidelines For Cash
現金に関する国際ロータリーの一般剰余金ファンド投資ガイドライン

Scope 適用範囲

These investment guidelines extend the Statements of Investment Policy for the Rotary International General Surplus Fund (the Fund) and apply specifically to Rotary International's unrestricted and restricted cash.

本投資ガイドラインは、国際ロータリーの一般剰余金の基金(ファンド)の投資方針書を拡張したものであり、国際ロータリーの無制限および制限付きの現金のみに適用される。

Distinction of Responsibilities 責任の区別

Treasury and Investment Services will oversee the investments in accordance with these guidelines.

財務および投資部は、これらのガイドラインに従って投資を監督する。

Maturities 満期

1. As the assets in this fund represent the temporary investment of operating funds of Rotary International, a substantial portion of the portfolio will consist of overnight and other very short-term investments.
このファンドにおける資産は、国際ロータリーの運転資金の一時的な投資である。ポートフォリオの大部分は、オーバーナイト投資やその他の非常に短期の投資で構成される。
2. A maximum of 25% of the portfolio may be invested in securities or instruments which have a maturity date exceeding 181 days from the date of purchase.
ポートフォリオの最大 25%は、満期日が購入日から 181 日を超える証券または金融商品に投資することができる。
3. A minimum of 5% of the portfolio should be available each business day. This may be satisfied by maturities or demand features.
ポートフォリオの最低 5%は、各営業日に利用可能であるべきである。これは満期またはオンデマンド機能によって満たされる場合もある。
4. The weighted average maturity of the portfolio will be limited to 90 days.
ポートフォリオの加重平均満期は 90 日に制限される。
5. Floating rate instruments and variable rate instruments must have interest rate resets or potential reset frequencies of 90 days or less, and an expected final maturity or weighted average life not exceeding 18 months from the date of purchase.
変動金利商品および変動金利金融商品は、金利リセットまたは 90 日以内のリセット可能周期を持ったものでなければならない。また、最終満期または加重平均期間は購入日から 18 ヶ月を超えてはならない。
6. The maturity of a security or instrument shall mean the date when final payment is due. Instruments, which have a variable/floating rate of interest, shall be deemed to have a maturity equal to the period remaining until the next readjustment of the interest rate or the period until the principal amount can be recovered through demand.
証券や証書の満期は、最終支払い期日を意味するものとする。変数/変動金利を持っている証

書は、次回の金利再調整までの期間に等しい満期、または元本が需要によって回復させることができるまでの期間を持つものとみなす。

Diversification Requirements

分散の要件

1. Safety of principal, liquidity and marketability should be prime considerations in the selection of individual securities.
元金、流動性、市場性の安全性は、個々の証券の選択において最重視されるべきである。
2. The total holdings of any one issue may not exceed 10% of the market value of the portfolio, with the following exceptions:
あらゆる発行物の総保有は、次の例外を除いて、ポートフォリオの市場価値の10%を超えてはならない。
 - a) Sovereign debt issues of AAA/Aaa rated countries and agencies thereof;
AAA / Aaa 格の国や機関のソブリン債務発行物、
 - b) Diversified money market funds;
分散マネー・マーケット・ファンド、
 - c) Savings accounts at Rotary International's operating banks;
国際ロータリーの運用銀行の預金口座、
 - d) Fixed term deposits at Rotary International's operating banks.
国際ロータリーの運用銀行の定期預金、
3. With the exception of sovereign debt issues of AAA/Aaa rated countries and agencies thereof, total holdings of any one industry may not exceed 25% of the market value of the portfolio.
AAA / Aaa 格の国や機関のソブリン債務発行物を除いて、1つの産業の総保有はポートフォリオの市場価値の25%を超えてはならない。
4. All diversification requirements apply at the time of purchase.
すべての分散要件は、購入時に適用される。

Investment Criteria 投資基準

1. Sovereign debt issues of AAA/Aaa rated countries or agencies thereof.
AAA / Aaa 格の国や機関のソブリン債務発行物
2. Savings accounts, bankers' acceptances, fixed term deposits offered by the bank where the funds are on deposit.
資金が預金にある銀行が提供する貯蓄口座、銀行引受手形、固定定期預金。
3. With respect to commercial paper and other short-term obligations, investments and reinvestments shall be limited to obligations rated (or issued by an issuer that has been rated) at the time of purchase in a "Tier One" ratings category by the nationally recognized statistical rating organizations ("NRSROs") followed by the credit committee of the bank where the funds are on deposit.
コマーシャルペーパーおよびその他の短期債務については、投資および再投資は、購入時において、国の認定を受けた統計的格付機関（「NRSRO」）と資金が預金にある銀行の信用委員会によって「ティアワン」の評価カテゴリに（または同等に評価されている発行者によって発行された）格付けされた債権に限定されるものとする。

4. With respect to bonds and other long-term obligations, investment and reinvestment shall be limited to obligations rated at the time of purchase in one of the three highest ratings by the NRSROs followed by the credit committee of the bank where the funds are on deposit.

債券およびその他の長期債務、投資、再投資については、購入時に NRSRO および資金が預金にある銀行の信用委員会による 3 つの最高評価のいずれかに格付けされた発行物に限定されるものとする。

5. Repurchase agreements 100% collateralized with direct sovereign debt securities of AAA/Aaa rated countries.

AAA / Aaa 格の国の直接のソブリン債務証券を 100 パーセント担保するレポ契約。

6. Money market funds adhering to the quality guideline described above.

上記の品質ガイドラインに適合するマネー・マーケット・ファンド。

Note that if a security held in the fund is downgraded to a quality not permitted herein after purchase, the fund may continue to hold the security if Treasury and Investment Services reasonably believes that the security will mature at par value. (*October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30*)

注意: ファンドに保有された有価証券が、購入後に本ガイドラインで認められていない品質にダウングレードされた場合、財務と投資部が、当該証券が額面価格で満期を迎えると合理的に判断する場合は、ファンドは証券を保有し続けることができる。(2013 年 10 月理事会会合、決定 30 号)

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; Amended by October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30

70.010.18. Policy for Investment Consultant Evaluation

投資顧問の評価に関する方針

A formal written evaluation of Rotary's investment consultant will be conducted every five years, unless circumstances dictate the need for a more frequent evaluation. Such circumstances include (but are not limited to) arising conflicts of interest, consultant staffing instability or failure to meet Rotary's changing needs. The consultant will be evaluated based on the

頻繁な評価が必要な状況でない限り、ロータリーの投資コンサルタントの正式な書面による評価は、5 年ごとに実施される。このような状況には、(これに限定されないが)、利害対立、コンサルタント人材の不安定、ロータリーの変動的なニーズを満たすことができないことなどが含まれる。コンサルタントは、以下に基づいて評価される。

1. Value added through the consultant's recommendations on
資産配分に関するコンサルタントの勧告による付加価値。

Asset allocation. 資産配分

Specifically, to what extent did the consultant's recommendations on asset allocation strategies maximize investment return while minimizing risk. This criterion will be evaluated by comparing the benchmark returns and standard deviations of those returns of each fund (Annual Fund, Endowment Fund, PolioPlus Fund, Rotary Foundation (Canada), General Fund, Retirement Fund) at the inception of the relationship to the benchmark returns and standard deviations of those returns of each fund as recommended by the consultant.

具体的には、資産配分戦略に関するコンサルタントの勧告が、リスクを最小限に抑えながら、投資収益を最大化した程度。この基準は、ベンチマークリターンとコンサルタントが推奨する各ファンドのリターンの標準偏差の関係の開始時の、ベンチマーク収益及び各ファンド(年次基金、寄

贈基金、ポリオ・プラス基金、ロータリー財団(カナダ)、一般財源、退職基金)とリターンの標準偏差を比較することによって評価される。

Investment managers. 投資顧問

Specifically, to what extent did each fund outperform their stated benchmarks over a full market cycle.

具体的には、どの程度まで、各ファンドが完全な市場サイクルに対して、資本のベンチマークを上回ったか。

Investment policy and manager guidelines.

投資方針とマネージャのガイドライン

Specifically, to what extent did the policies and guidelines recommended by the consultant stipulate appropriate levels of authority, controls, and reporting, such that the Trustees and Directors were able to fulfill their fiduciary duties with respect to the funds.

具体的には、コンサルタントの推奨した方針とガイドラインが、適切な権限のレベル、コントロール、および報告をどの程度まで規定しており、受託者および取締役がファンドに対する義務を果たすことができたか。

Investment manager terminations. 投資顧問の終了

Specifically, to what extent did the investment consultant evaluate current investment managers in a timely manner and recommend termination as needed.

具体的には、投資コンサルタントがどの程度、時宜を得て、現在の投資顧問を評価し、必要に応じて終了を推奨したか。

2. **Quality and accuracy of quarterly investment reports, including performance measurement.**
品質とパフォーマンスの測定を含む、四半期の投資報告書の精度。
3. **Ability to provide specialized studies and reports on specific investment matters.**
特定の投資問題に関する専門的な研究やレポートを提供する能力。
4. **Stability, depth and competency of the firm as well as the individuals staff interacts with on a daily basis.**
個々の職員の日常的な対話能力、企業の安定性、深さ、能力。
5. **Ability to work and communicate with staff and various committees, as well as responsiveness of the investment consultant.**
職員と各種委員会のコミュニケーション能力および協働力。投資コンサルタントの応答性。
6. **Minimal, if any, conflicts of interest.**
利害対立がごくわずかであること
7. **Experience in working with organizations similar to Rotary.**
ロータリーと類似の団体と協力した経験。
8. **Peer ratings as published in industry periodicals, or otherwise provided by research organizations.**
業界の定期刊行物に掲載された同業者からの評価、またはその他の研究機関によって提供された格付け。
9. **Fee structure. 料金体系**

10. Initiative in bringing forward new ideas and keeping Rotary informed of trends in endowment and foundation investment management.

新たなアイデアおよび寄付基金および基礎投資管理の動向に関するロータリーへの情報提供におけるイニシアチブ。

Proposals from other investment consulting firms will be solicited once every ten years to ensure services provided by consultant are competitive in scope and price. The firm retained as Rotary's investment consultant will be granted a five-year contract. (*October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98*)

コンサルタントの提供するサービスの範囲および価格における競争優位性を確認するため、10年に一度、他の投資顧問会社からの提案を検討するものとする。ロータリーの投資コンサルタントとして残留する会社には5年間の契約が付与される(2014年10月理事会会合、決定98号)。

Source: June 2010 Mtg., Bd. Dec. 260; October 2014 Mtg., Bd. Dec. 98

70.020. General Surplus Reserve Policy

一般剰余金に関する方針

Rotary International's general surplus reserve policy is to maintain a reserve at an amount equal to Board-designated funds, plus 85% of the highest level of annual expenses during the most recent three-year period excluding expenditures funded from the general surplus fund and the self-financing expenditures on the annual convention and the Council on Legislation. Board-designated funds are defined as the sum of the convention expense reserve (see section 57.110.3), plus the investment earnings reserve (see section 70.050.), plus any other reserves so designated by the Board. These funds shall be so designated in Rotary International's financial statements. (*June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196*)

国際ロータリーの一般剰余金についての方針は、理事会の指定する資金に、最近の過去3年間で最も高かった経費の85パーセントを足し、一般的な剰余資金から資金を供給された出費、そして独立採算の年次大会と規定審議会の経費を差し引いた額の準備金を維持することである。理事会が指定した資金は、国際大会経費の準備金(第57.130.3.項を参照)に投資収益の準備金(第69.060.項を参照)を加え、さらに理事会が指定したその他の準備金と定義される。これらの資金は、国際ロータリーの財務諸表においてそのように指定されるものとする(2013年6月理事会会合、決定196号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 302; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 183. *Amended by* May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325; November 2004 Mtg., Bd. Dec. 155; June 2008 Mtg., Bd. Dec. 290; June 2013 Mtg., Bd. Dec. 196

▼ **70.030. Foreign Currency Management Policy**

外貨管理方針

RI has adopted a "Foreign Currency Management Policy" as follows:

理事会は、下記の「外貨管理方針」を採択した。

1.0 Purpose 目的

1.1 To mitigate foreign exchange exposure wherever possible in order to reduce the unexpected increases and decreases to earnings that are caused by significant fluctuations in currency rates.

為替相場の大幅な変動によって起こる収益の予期せぬ増減を減らすため、為替リスクにさらされる脅威(エクスポージャー)をできるかぎり緩和すること。

2.0 Definition of Exposures エクスポージャーの定義

2.1 Transaction 取引

- transaction exposure is the exposure of balance sheet accounts such as accounts receivable or accounts payable to a change in foreign exchange rates between the time a transaction is booked and the time it is paid. An example of transaction exposure is scholarship payments that are booked at the RI rate when committed, and then charged at the RI rate in effect when the payments are made.

- 取引エクスポージャーとは、受取勘定や未払い金勘定などのバランスシート上の勘定が、取引が記帳された時点と支払われた時点の間の為替レート変動にさらされる脅威をいう。取引エクスポージャーの例に、確約された時点の RI レートで支払いが記帳され、支払いが行われた時点の実績 RI レートで請求される奨学金支払いがある。

2.2 Translation 外貨換算

- exposure that arises due to the need to translate foreign financial statements into U.S. dollars. Currency exchange rates from the prior quarter are compared to those of the current quarter and the change in value is applied to the balances held at quarter-end. Month-end non-U.S. investment balances and bank balances are translated.

- 米国国外の財務諸表を米ドル建てに換算するために発生するエクスポージャー。前四半期の為替レートを現四半期のレートと比較し、変動値を四半期末残高に適用する。月末の米国国外の投資残高および銀行預金残高が換算される。

2.3 Economic exposure - anticipated - 経済的エクスポージャー(予測)

- exposure of anticipated cash flows to unexpected rate changes in the future. An example would be the transfer of funds between the international offices and World Headquarters.

- 予測キャッシュフローが将来の予期せぬ相場変動にさらされること。例として、国際事務局と世界本部の間の送金が挙げられる。

2.4 Internal exposure 内部エクスポージャー

- an intra-company exposure resulting from the use of the RI exchange rate instead of the actual exchange rate. Examples are dues paid in local currency at the prior month's RI rate but booked at the current month's RI rate, or program-related expenses paid in local currency and booked at the budgeted RI rate, but paid at the prevailing market rate.

- 内部エクスポージャー - 実績為替レートではなく RI 為替レートを使用することによって生じる組織内のエクスポージャー。例として、前月の RI レートで支払われたが当月の RI レートで記帳される人頭分担金、あるいは地元通貨で支払われ、予定 RI レートで記帳されたが、市場実勢レートで支払われるプログラム関連経費が挙げられる。

3.0 Goals 目標

3.1 Minimize the need to enter into foreign exchange contracts by effectively managing cash on a global basis.

世界各地で効果的に現金を管理することによって、為替予約をする必要性を最小限に止めること。

3.2 Minimize the risk of loss rather than maximizing opportunities for gain that arise from foreign exchange exposures.

為替エクスポージャーから発生する収益の機会を最大化するよりも損失リスクを最小化すること。

3.3 Minimize the transaction costs associated with a foreign exchange risk management program.

為替リスク管理プログラムに関連する取引経費を最小化すること。

4.0 Responsibility 責務

4.1 Centralized control and direction of foreign exchange activities are necessary to ensure an efficient approach to controlling Rotary's worldwide exposures in various foreign currencies. Accordingly, overall responsibility for management of Rotary's exposures will reside in the Treasury Department at World Headquarters.

ロータリーが世界中でさまざまな外貨により晒されるエクスポージャーを効率的に管理するためには、中央集権的な為替活動の管理と指揮が必要である。このため、ロータリーのエクスポージャーを管理する全般的責務は、世界本部のキャッシュマネジメント課におかれる。

5.0 Authority to Hedge Foreign Currency Exposure

外貨エクスポージャーをヘッジする権限

5.1 The Manager, Treasury Department, acting in concert with either the Chief Financial Officer or the Director of Treasury and Investment Services, is authorized to enter into contracts in accordance with this policy to hedge Rotary's foreign currency exposure.

財務部のマネジャーは、チーフ・フィナンシャル・オフィサーまたは財務・投資サービスのディレクターと協同しながら、ロータリーの外貨エクスポージャーをヘッジする方針に従って契約を結ぶ権限を持つ。

6.0 Policy 方針

6.1 All local currency inflows will be netted against expected local currency outflows. Any net excess currency will be transferred from the local bank account into another currency that is needed. Currency should be maintained in local bank accounts only if: (1) required to meet near-term local Foundation program expenses or operational expenses of the international offices, or (2) currency restrictions prohibit the transfer of funds.

すべての現地通貨の流入を、現地通貨の流出で相殺する。正味余剰通貨は現地の銀行口座から必要とされる別の通貨に振り替えられる。通貨は次の場合に限り、現地の銀行で保有すべきである: (1) 地元における財団プログラム経費または国際事務局の運営費を近い将来支払うために必要である場合、(2) 通貨制限が送金を妨げる場合。

6.2 Due to the risks associated with using forecasted numbers, anticipated exposures such as expected transfers from the international offices, will not be hedged 100% unless hedged through the use of foreign currency options. In general, Rotary will attempt to hedge up to 75% of an identified foreign exchange exposure, any particular transaction, or a series of related transactions which have an impact on the Statement of Activities, or cash flow.

予測値の使用に関連するリスクがあるため、予想される国際事務局からの送金などの予期されるエクスポージャーは、外貨オプションの使用でヘッジしない限り、100%ヘッジされない。一般に、ロータリーは、特定された外貨エクスポージャー、特定の取引、または活動報告あるいはキャッシュフローに影響を与える一連の関連取引の最高75%をヘッジするよう努める。

6.3 Translation exposure may be hedged but only if the funds will not be utilized locally and currency restrictions prohibit the transfer of funds.

換算エクスポージャーは資金が現地で使われない場合のみヘッジされる、そして通貨制限が送金を禁止される。

6.4 Any action taken to protect against foreign exchange risk must be economically justified.

為替リスクに対して採る保護措置は、経済的に理に適ったものでなければならない。

6.5 Hedging techniques will be applied only to offset or eliminate an actual or anticipated exposure and not to create a speculative exposure that did not previously exist.

ヘッジ手法は実在または予想エクスポージャーを相殺または解消するためのみに用いられ、それまでには存在しなかった投機的エクスポージャーを生むために用いられることはない。

6.6 Foreign exchange instruments that can be used to hedge Rotary's currency exposure include forward contracts, foreign currency options, and combinations thereof.

ロータリーの通貨エクスポージャーをヘッジするために使われる為替手段には、先物為替予約と外貨オプション、そしてその組み合わせが含まれる。

6.7 To control counter-party risk, Rotary can enter into foreign exchange contracts to hedge Rotary's currency exposure only with financial institutions that have public debt ratings of A or better from either Moody's or Standard and Poor's.

カウンターパーティー・リスクを管理するために、ロータリーはムーディーズまたはスタンダード・アンド・プアーズの公募債格付けA以上の金融機関に限り、ロータリーの通貨エクスポージャーをヘッジする為替予約を締結することができる。

6.8 Financial instruments may be used to cover future periods of 1 to 365 days (12 months). Any use of financial instruments beyond 12 months from the date of execution of the financial instrument must have prior approval from the Chief Financial Officer.

1日先から365日(12カ月)先までの期間をカバーするために金融商品を使うことが許可される。金融商品の契約締結日から12カ月以上先に当該金融商品を使用するには、財務担当役員から事前に許可を受けなければならない。

6.9 It is the responsibility of the Manager, Treasury Department, to maintain exact records of all foreign exchange transactions. Further, it is his or her responsibility to document all transactions and to inform all departments that have a requirement to record or need to know of such transactions.

すべての為替取引の正確な記録を保持することは、キャッシュマネジメント課のマネージャーの責任である。さらに、すべての取引を文書化し、かかる取引の記録を義務付けられている部署やそれらについて知る必要のある部署すべてに通知することも彼の責務である。

7.0 Procedures 手続

Global Cash Management: 世界での現金管理

7.1 Excess Pounds Sterling received from RIBI or the Rotary Foundation of the United Kingdom will be transferred to World Headquarters at least quarterly.

RIBIもしくは英国ロータリー財団から受領した剰余英国ポンドは、少なくとも四半期毎に世界本部に受け渡されるものとする。

7.2 Excess Japanese Yen will be transferred to World Headquarters at least monthly.

剰余日本円は、少なくとも月に一度の割合で世界本部に送金される

7.3 Excess Korean Won will be transferred at least bi-monthly.

剰余韓国ウォンは、少なくとも半期に一度の割合で送金される。

7.4 Excess Euros will be transferred to World Headquarters at least quarterly.

剰余ユーロは、少なくとも四半期に一度の割合で世界本部に送金される。

7.5 Excess Canadian Dollars will be transferred to World Headquarters at least quarterly.
余剰カナダドルは、少なくとも四半期に一度の割合で世界本部に送金される。

7.6 Other local currency balances will be monitored on a regular basis. The Treasury Department will instruct international offices and fiscal agents to transfer excess funds.
他の現地通貨残高は、定期的に監視される。キャッシュマネージメント課に余剰資金の送金を指示する。

7.7 The above cash management procedures can be modified as needed.
上述の現金管理手順は、必要に応じて修正することができる。

Foreign Exchange hedging: 為替ヘッジ

7.8 In executing this policy, the Director of Treasury and Investment Services, and the Manager, Treasury Department, will analyze each exposure to be hedged and will utilize their technical expertise and prudent judgment in determining the following:

当該方針の執行にあたり、財務および投資サービス理事、マネジャーおよび財務部門は、ヘッジ対象となる各エクスポージャーを精査し、技術的な知見および良識的な判定を用いて以下の事項を決定するものとする:

- when to place the hedge
いつヘッジするか
- what percentage of the exposure to hedge
エクスポージャーの何%をヘッジするか
- whether the entire desired hedge percentage should be placed at one time, or over a period of time
ヘッジしようとする割合、全体を一度にヘッジするか、ある期間に分けてヘッジするか
- what type of hedging vehicle to utilize
ヘッジの手段として何を使うか
- when to unwind the hedge, if appropriate
適切な場合は、いつヘッジを手じまうか
- how far into the future the hedge should be placed
どれだけ先の将来に対して、ヘッジを行うべきか

7.9 The appropriate hedging strategy will be based on:
適切なヘッジ戦略は以下を基に立てられる。

- time horizon until exposure is recognized
エクスポージャーが認識されるまでの期間
- volatility of the currency
当該通貨の変動性
- expectation of future exchange rates
将来の為替レート予想値
- acceptance range for currency fluctuations
通貨変動の許容範囲
- Rotary's aversion to risk
ロータリーのリスク回避
- reliability of the data used
使用されたデータの信頼性
- cost
費用

7.10 In contemplating the placement of a hedge, Treasury will review the accounting treatment with the Controller prior to entering into a hedging contract. This will assure that there are no unfavorable accounting impacts encountered with the hedge.

ヘッジの実施を検討する際、コントロール部はヘッジ契約を結ぶ前に、会計部に会計処理を説明する。これにより、ヘッジが会計上望ましくない影響を及ぼすことがなくなる

7.11 The Treasury Department may seek bids for any hedging contract where the U.S. Dollar equivalent is less than \$1,000,000. All contracts where the U.S. Dollar equivalent is \$1,000,000 or more must be competitively bid. In so doing, the lowest cost option for Rotary will be selected.

財務部は米貨にして1,000,000ドル未満のヘッジ契約には、公入札してもよい。1,000,000米ドル相当以上の契約はすべて競争入札しなければならない。この場合、ロータリーにとって最もコストの低いオプションが選択される。

7.12 On an ongoing basis, the Director of Investment and Treasury and the Manager, Treasury Department, will continue to review Rotary's business operations with the goal of identifying foreign exchange exposures. From there, a hedging strategy, if appropriate, will be formulated.

投資・財務部マネジャーおよびキャッシュマネジメント課マネジャーは、為替エクスポージャーの特定を目標にロータリーの業務運営を継続的に審査し続ける。7.7 適切な場合は、そこからヘッジ戦略が立てられる。

GLOSSARY 用語集

Economic exposure 経済的エクスポージャー

- This exposure refers to potential real economic loss due to currency rate fluctuations. It includes translation exposure and transaction exposures in a pure account sense, as defined by FASB #52, as well as exposures not highlighted in the financial statements. This would include commitments of Rotary not yet recognized as transactions under FASB #52. Also, economic exposure includes future anticipated cashflows such as contributions and dues. Such exposures may be subjected to real economic loss should foreign currency values decline. However, because these exposures are projected, traditional accounting statements do not recognize their existence. Hedges of economic exposure are typically recognized on accounting statements and therefore may impact the Statement of Activity while not being offset by underlying exposures.

- 為替レート変動による実際の経済的損失の可能性のこと。FASB (米国財務会計基準審議会) 第52号に定義されているように、純粋に会計的な意味の換算エクスポージャーと財務諸表には取り上げられないエクスポージャーを含む。これには、FASB 第52号の下ではまだ取引として認識されていないロータリーの誓約も含まれることになる。さらに、経済的エクスポージャーには、寄付や人頭分担金のような将来予想されるキャッシュフローも含まれる。このようなエクスポージャーは、外貨の価値が低迷すると、実質的な経済損失につながる恐れがある。しかし、これらのエクスポージャーが予測されていても、伝統的な会計報告は、その存在を認識しない。経済的エクスポージャーのヘッジは、一般に会計報告上で認識されるため、対象エクスポージャーによって相殺されていない場合は、活動報告書に影響を与えうる。

Foreign exchange rates 外為替レート

- the equivalent number of units of one currency per unit of a different currency. There are two ways to quote foreign exchange rates: the U.S. dollar equivalent of a unit of the foreign currency, or the amount of the foreign currency per U.S. dollar.

- ある通貨の1単位に等しい別の通貨の単位数。外貨1単位 = 米貨何ドル、または米貨1ドル = 外貨いくらかという2種類の表現法がある。

Hedging ヘッジ

- refers to the reduction or elimination of risk through the use of forwards, futures or options. Hedging may entail giving up some opportunity gain in order to reduce risk.

- 先物またはオプションの使用によりリスクを削減あるいは解消すること。ヘッジでは、リスク削減のために一部の機会利益を断念することになりうる。

Hedging vehicles: ヘッジ手段:

• *forward contracts* 為替先物予約

- A forward contract is a contractual obligation to buy or sell a specific amount of foreign currency at a specific price for delivery at a future date. The forward contract price (rate) is determined by the interest rate differential between the two currencies involved. Forward rates are quoted at a premium or discount to the spot or current rate depending on the interest differential rate between the currencies involved.

- 為替先物予約は、特定額の外貨を特定の価格で将来の一定の期日の受渡しとして売買する契約上の義務である。為替先物予約の価格(料率)は関与する2つの通貨の金利差によって決定される。関与する通貨間の金利差により、スポットレート(直物相場)のプレミアムあるいはディスカウントとして決定される。

• *options* オプション

- A currency option is the right, but not the obligation, to buy or sell a predetermined amount of currency, at a specific exchange rate for a specific date. An up-front fee, the premium, is paid for this right. A PUT is the right, but not the obligation, to SELL a currency at a predetermined rate. A CALL is the right, but not the obligation, to BUY a currency at a predetermined rate.

- 通貨オプションは、あらかじめ定められた額の通貨を、特定の為替レートで特定の期日に売買する(義務ではなく)権利であるこの権利に対し、前払い金(プレミアム)が支払われる。プットはあらかじめ定められたレートで通貨を売る権利であって義務ではない。コールはあらかじめ定められたレートで通貨を買う権利であって義務ではない。

Spot rate スポットレート(直物相場)

- current market rate of currency.
- 通貨の現在の市場レート

Transaction exposure 取引/エクスポージャー

- arises whenever a company commits to pay or receive funds in a currency other than its functional currency.

- 企業がその機能通貨以外の通貨での資金の支払いまたは受け取りを契約した際に生じる。

Translation exposure 換算エクスポージャー

- the risk that financial statements of overseas units will gain or lose value because of exchange rate movements when translated into the currency of the parent company upon consolidation.

- 海外部門の財務諸表が、連結会計で親会社の通貨に換算された際、為替の変動により価額が上下するリスク

(October 2013 Mtg., Bd. Dec. 30)

(2013年10月理事会会合、決定30号)

▼ **70.040. Restricted Currencies 制限通貨**

It is the policy of RI to minimize funds in countries where the transfer and investment of RI funds are restricted. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI 資金の送金および投資が制限されている国に保有する資金を最小限に抑えることが RI の方針である(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: October 1985 Mtg., Bd. Dec. 112; February-March 1987 Mtg., Bd. Dec. 315

70.040.1. Protection of Deposits in Restricted Currency Countries

制限通貨の国における預金の保護

The general secretary should take appropriate action to protect the US\$ value of deposits in restricted currency countries. The general secretary shall expedite the transfer of restricted funds to RI's World Headquarters, and in the interim, utilize the funds for local expenditures wherever possible. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、制限通貨国にある預金の米ドル価値を保護する適切な措置を採るべきである。事務総長は、制限通貨資金の RI 世界本部への送金を迅速に行うものとし、当座の間、できる限り現地の経費にこの資金を充てるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: January-February 1989 Mtg., Bd. Dec. 265

70.040.2. TRF's Use of RI Restricted Funds

RI の制限通貨資金のロータリー財団による使用

RI restricted funds shall be used for Foundation programs in restricted currency countries. In such cases, RI shall receive US\$ credit for the use of such funds. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RI の制限通貨資金は、制限通貨国での財団プログラムに使われるものとする。この場合、R はかかる資金の使用に対し米ドルのクレジットを受けるものとする(1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 314

Cross References

58.070.2. Payment for International Assembly Attendance in Restricted Currency Countries

外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い

70.050. Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve

投資収益予算と投資収益準備金

The investment rate of return assumption used for the budget and five-year financial forecast will be determined annually based on the status of the investment earnings reserve and current financial market conditions. The RI Board has established an investment earnings reserve. If in any year investment earnings are less than budgeted investment earnings, any shortfall will be funded from the investment earnings reserve fund as a transfer of Board-designated funds. If in any year investment earnings are greater than the budgeted investment earnings, that excess will be transferred to the investment earnings reserve fund, subject to a maximum reserve of US\$12 million. Any transfer from the investment earnings reserve is to provide for any shortfall in investment earnings and is not for the use of additional general operating expenses. (*June 2009 Mtg., Bd. Dec. 271*)

予算と財務見通し 5 カ年計画に使用する予想投資収益率は、は毎年投資の所得準備金のステータスと現在

の金融の市況に基づいて決定されるであろう。投資収益は、毎年5%が予算に組まれるものとする。RI 理事会は投資収益準備金を設置している。投資収益が予算に見積もった投資収益を下回った年には、理事会指定資金の移管として、投資収益準備金から不足分が補われる。投資収益が予算に見積もった投資収益を上回った年には、超過額が投資収益準備金に移管される。最高準備金は米貨 1,200 万ドルの適用を受ける。投資収益準備金からの移管は、投資収益の不足分を補うためとし、追加の一般運営費に使うためであってはならない(2009年6月理事会会合、決定271号)。

Source: June 2002 Mtg., Bd. Dec. 302; June 2004 Mtg., Bd. Dec. 298; *Amended by* November 2004 Mtg., Bd. Dec. 58; November 2007 Mtg., Bd. Dec. 121; June 2009 Mtg., Bd. Dec. 271



▼ **Article 71. Revenues** 収入

71.010. Per Capita Dues 人頭分担金

71.020. Licensing 免許

71.030. Invoices 請求書

71.040. Publications 出版物

▼ **71.010. Per Capita Dues** 人頭分担金

There is no exception to the constitutional requirement for uniform per capita dues. All payments to RI shall be at the current rate of exchange as determined by RI for each semiannual period. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

定款に義務付ける均一の人頭分担金について、例外はない。RIへの支払いはすべてRIが半期毎に決定する為替レートで行うものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: April 1991 Mtg., Bd. Dec. 315

71.010.1. Standardized Membership Reporting and Billing

会員報告および請求の標準化

There shall be standardized reporting requirements for all RI International Offices and RIBI. The general secretary shall implement standardized membership reporting and billing for semiannual dues for all Rotary clubs. (*February 1999 Mtg., Bd. Dec. 196*)

すべてのRI国際事務局およびRIBIに、標準化された報告要件があるものとする。事務総長は、全ロータリー・クラブに標準化された会員報告および半期会費請求を実施するものとする(1999年2月理事会会合、決定196号)。

Source: October 1998 Mtg., Bd. Dec. 130

71.010.2. Revisions to Club Membership Lists

クラブ会員リストの修正

Clubs are required to report their new and terminated members to RI within thirty (30) days. Clubs are obligated to fulfill the entire financial responsibility of its new members, which includes the full amount of any pro-rata dues and all semiannual dues payments that fall within 180 days of a Rotarian's admittance date. The general secretary will accept membership updates via paper or electronic means and will deem the act of submitting membership updates as certifying the current club membership list. The general secretary will deem the membership list in its database as of 1 July and 1 January as the certified membership list. (*January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96*)

クラブには、新規および退会メンバーにつき30日以内にRIに報告することが要請される。クラブは、比例分担金およびロータリアンの入会許可日から180日以内に支払期日の到来する半期分担金の総額を含む新メンバーの財務的責任全てを全うする責務を負う。事務総長は、紙面もしくは電子的手段を通じて会員身分の更新を受領するものとし、現行のクラブ会員リストの承認をもって、会員身分の更新の提出の事実を確認したものとする。事務総長は、データベース内の7月1日および1月1日時点の会員リストを承認済み会員リストと見なすものとする。

Source: November 2007 Mtg., Bd. Dec. 97; Amended by January 2014 Mtg., Bd. Dec. 96

Cross References

9.020. *Clubs in Arrears to RI* RIに対し滞納金のあるクラブ

18.040.5. *Minimum Number of Charter Members*
創設会員の最低人数

▼ **71.020. Licensing 免許**
(See also Article 34 “*Licensing*”) (第34条の「免許契約」を参照)

71.020.1. Licensee Royalties 免許取得業者の徽章使用料

The Board strongly supports the protection of the Rotary name and emblem from unauthorized commercial use. The general secretary is requested to take whatever steps are necessary to ensure continual compliance with RI's licensing agreements, which assure the maximum receipt of revenues to RI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会はロータリーの名前と徽章を無断の商業的使用から守ることを強力に支持する。事務総長は、RI収入を最大にする、RIの使用許諾契約の継続的順守を確保するために必要なステップをすべてとよう求められている(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 194

71.020.2. Review of Policy on Royalties from Sale of RI-Emblem Merchandise
RI徽章商品の販売からの徽章使用料に関する方針の見直し

The general secretary will establish and monitor annual licensing targets and budgets, and make regular reports to the Board on progress in this area. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、使用許諾の年次目標値と予算を作成し、監視し、この分野での進捗を理事会に定期的に報告する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 93, pt. 1e; November 1996 Mtg., Bd. Dec. 69

71.020.3. Royalties on Rotary Emblem Merchandise to the PolioPlus Fund
ロータリー徽章使用料のポリオ・プラス基金への振替

Any royalty fees received by Rotary International for the sale of items that promote the PolioPlus campaign will be transferred to the Foundation's PolioPlus Fund. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

ポリオ・プラス・キャンペーン推進商品の販売から国際ロータリーが受け取った徽章使用料は、財団のポリオ・プラス基金に振り替えられる(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1987 Mtg., Bd. Dec. 49

71.020.4. Royalties on Rotary Emblem Merchandise to The Rotary Foundation Annual Fund
ロータリー徽章使用料のロータリー財団年次プログラム基金への振替

Any royalty fees received by Rotary International for the sale of items under the Type 4C license will be transferred to the Foundation's Annual Fund. (*February 2007 Mtg., Bd. Dec. 157*)

第4C種免許の下での商品の販売から国際ローターが受け取る徽章使用料は、ローター財団年次プログラム基金に振り替えられる(2007年2月理事会会合、決定157号)。

Source: February 2007 Mtg., Bd. Dec. 157

Cross References

34.020. *Granting of an RI License* RI免許の認可

71.030. Invoices 請求書

All RI invoices from World Headquarters will be billed only in US dollars. RI invoices billed from RI international offices will be billed in the currency of the club's country. (June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298)

世界本部から発行されるすべてのRI請求書は、米ドル建てで請求される。RIの国際事務局から発行されるRI請求書は、当該クラブの国の通貨で請求される(1999年6月理事会会合、決定298号)。

Source: November 1990 Mtg., Bd. Dec. 196. Amended by June 1999 Mtg., Bd. Dec. 298

▼ 71.040. Publications 出版物

71.040.1. Rates for Advertising in The Rotarian Magazine

ザ・ロータリアン誌の広告料

The Board shall approve the advertising rates for *The Rotarian* magazine. (June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348)

理事会がザ・ロータリアン誌の広告料を承認するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: October 1993 Mtg., Bd. Dec. 108

71.040.2. Collection of Subscription Moneys for Regional Magazines in India

インドの地域誌のための購読料資金の収集

The RI South Asia Office (Delhi) shall receive subscription moneys for the regional magazines in India, along with the semiannual per capita dues collection. Such subscription moneys shall be transmitted to the Rotary News Trust, with any costs incurred for this activity to be reimbursed to Rotary International. (May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325)

RI南アジア事務局(デリー)は、半期人頭分担金の収集に併せて、インドの地域誌の購読料を受領するものとする。集められた購読料はローター・ニュース信託に送金し、この活動により経費が生じれば、それを国際ローターに弁済するものとする(2003年5月理事会会合、決定325号)。

Source: May 1993 Mtg., Bd. Dec. 263; Amended by May 2003 Mtg., Bd. Dec. 325

71.040.3. Collection of Revenues for Revista Rotaria Magazine

レヴィスタ・ロータリア誌収入の受領

RI shall collect revenues for *Revista Rotaria*, subject to a review every two years. (June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227)

RIがレヴィスタ・ロータリア誌収入を受領するものとする。この点については、隔年で見直しされる

(2008年6月理事会会合、決定227号)。

Source: November 1995 Mtg., Bd. Dec. 111; *Amended by* June 2008 Mtg., Bd. Dec. 227

Cross References

51.010.5. *Official Magazine Advertising Policy* 雑誌の広告方針



▼ **Article 72. Risk Management and Insurance** 危機管理および保険

72.010. Risk Management 危機管理

72.020. Liability Coverage for RI Directors and Officers
RI 理事と役員のための賠償責任保険

72.030. RI Travel Medical RI 旅行・医療

72.040. RI Meetings and Programs RI の会議とプログラム

72.050. Club and District Liability Insurance クラブと地区の賠償責任保険

▼ **72.010. Risk Management** 危機管理

72.010.1. Risk Management Guidelines for Rotary Institutes

ロータリー研究会の危機管理の指針

1. Before entering into any contracts or other formal agreements to secure meeting accommodations and services, the convener should have legal or insurance counsel review any sections referring to indemnification and liability for injury or damage to the persons and property of others.

招集者は、会議の施設やサービスを確保する契約その他の正式な取り決めを結ぶ前に、人の損傷や他者の財産の損害に対する補償および賠償に言及する部分について、法律顧問または保険顧問に目を通してもらうべきである。

2. Any requests from a venue or service provider to provide indemnity from RI for our acts should be carefully reviewed. One concern is RI's responsibility for physical damage to buildings at the venue due to negligence on the part of RI or an institute participant. RI's liability could potentially result in a multi-million dollar expense if not addressed. If possible, RI's responsibility for such damage should be limited in the contract to an amount not greater than \$5 million and the venue's insurer should agree to provide a waiver of their subrogation rights. This is not unreasonable given that RI is paying a fee for use of the venue and this fee indirectly funds the cost of their insurance.

私たちの行動に対して、RIからの補償を求める会場施設またはサービス提供者からの要請は、慎重に審査するべきである。1つの懸念は、RIまたは研究会参加者の不注意により会場の建物に物的損害があった場合のRIの責任である。対策を講じていなければ、RIの賠償責任が数百万ドルの費用につながる可能性がある。可能な場合、このような損害に対するRIの責任は、契約上500万ドル以下の額に制限すべきであり、会場の保険業者は、代位権の権利放棄証書を提供することに同意すべきである。RIが会場使用料を支払っており、この料金から間接的に会場の保険が支払われることを考慮すれば、これは理不尽なことではない。

3. Service providers should be required to provide evidence of the insurance coverage they maintain and, ideally, this requirement should be specified in any contracts with them. This practice is commonplace in the USA and is becoming more widely used outside the USA in recent years.

サービス提供者には、提供者の加入する保険の補償範囲についての証拠を提供するよう要求されるべきであり、理想的には、この要件が提供者との契約に明記されるべきである。この慣行は米国では一般的であり、近年、米国外でも広まりつつある。

4. Another potential source of catastrophic risk exposure is the area of transportation. Whenever possible, institute organizers should have participants purchase transportation services directly from the providers. If this is not possible for a particular institute, ensure that there are formal contracts in place for all transportation service providers that include an indemnity provision and insurance requirements. In addition, insurance certificates should be requested and carefully reviewed.

また、この他にも巨額の損害リスクをもたらすのが輸送分野である。可能な場合はいつでも、研究会の組織者は参加者に提供者から直接輸送サービスを購入させるべきである。特定の研究会で、これが不可能な場合は、すべての輸送サービス提供者と、補償規定および保険要件を含む正式な契約が結ばれているようにする。さらに、保険証書を要請し、これを注意深く読むべきである。

5. Institute organizers should carefully review any required rules or operating procedures that are required by venue management. These rules will often provide information on laws in the country which may be pertinent to institute participants or may be a great resource for “best practices” in that particular facility for safety and risk management. It is in the best interests of Rotary for institute organizers to understand the venue’s rules and ensure that our organization does not introduce hazards in the course of our event. It should also be noted that venues may be able to assess fines or other penalties to organizations violating their requirements.

研究会の組織者は、会場の経営者が要求する規則や運営手順を注意深く読むべきである。これらの規則はしばしば、当該国の法律に関する情報を提供するものであり、研究会参加者に関係があるだけでなく、その施設における安全と危機管理の「ベスト・プラクティス」を判断する優れた資料とも言える。研究会組織者が会場の規則を理解し、ロータリーが行事中に危険をもたらさないようにするのが、ロータリーにとって得策である。また、会場は、会場の要求事項を守らない組織に対し罰金や違約金を課すことのできる場合があることも留意すべきである。

6. In the event that the institute plans to pay the expenses of institute speakers or other participants residing outside the host country, the issue of travel medical and accident insurance should be addressed. Many standard medical insurance plans do not fully respond to costs incurred outside one’s home country, and it is rare for any plan to include medical evacuation and repatriation benefits.

Evacuations can involve the need for medical personnel while in transit and private aircraft or other specialized equipment, which may cost tens of thousands of dollars.

(June 2002 Mtg., Bd. Dec. 273)

研究会が講演者またはホスト国外に住む他の参加者の経費を負担する予定の場合、旅行・医療・傷害保険の問題を扱う必要がある。多くの標準的な医療保険プランは自国外で発生した費用に十分に対応するものではなく、医療移送や本国送還の給付を含む保険プランは稀である。医療移送には、移動中の医療関係者の付き添いや自家用機その他の特殊機器が必要となる場合があるため、数万ドルの費用がかかる可能性がある(2002年6月理事会会合、決定273号)。

72.010.2. Risk Management for Travel Operations

旅行の危機管理

Whenever general officers, incoming general officers and senior staff personnel of RI travel as a group, by air or ground transportation, they shall travel in more than one group, each group to be transported separately. The president and general secretary are authorized to approve exceptions to this policy as appropriate after consideration of the risks involved to the organization. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

中央役員、次期中央役員、およびRI上級職員が、航空機または陸上交通手段を使って団体で旅行する際は、複数のグループに分かれて旅行し、各グループが別々に移動するものとする。会長および事務総長は、組織へのリスクを検討した上で、適宜本方針への例外を許可する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: July 1978 Mtg., Bd. Dec. 10. *Affirmed by* November 1997 Mtg., Bd. Dec. 191

▼ **72.020. Liability Coverage for RI Directors and Officers**

RI 理事と役員のための賠償責任補償

The general secretary shall obtain liability insurance for general officers of RI. (*June 2007 Mtg., Bd. Dec. 226*)

事務総長がRI中央役員への賠償責任保険を手配する(2007年6月理事会会合、決定226号)。

Source: March 1983 Mtg., Bd. Dec. 222

Cross Reference

28.100. *Indemnification of RI Directors and Officers* RI 理事と役員への補償

▼ **72.030. RI Travel Medical RI 旅行・医療**

72.030.1. Travel-Related Insurance Funded by RI

RI が負担する旅行関連保険

The Board has outlined RI's strategy for travel accident insurance available to RI travelers. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

理事会は、RIの出張者が利用できる旅行傷害保険について、RIの方策の概要を示している(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1997 Mtg. Bd. Dec. 191

72.030.2. International Assembly Travel Medical Insurance

国際協議会のための旅行医療保険

RI shall obtain travel medical insurance coverage for those official participants in the International Assembly not otherwise insured by RI, The Rotary Foundation or RIBI. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際協議会の公式参加者に対し、RI、ロータリー財団、RIBIのいずれの保険にも未加入の者には、RIが旅行医療保険を取得するものとする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 112

72.030.3. Travel Medical Insurance for RI Directors

RI 理事のための旅行医療保険

The general secretary is authorized to obtain travel medical insurance for directors (and their spouses when accompanying them). (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

事務総長は、理事(および同伴する配偶者)の旅行医療保険を取得する権限がある(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: May 1991 Mtg., Bd. Dec. 382

72.030.4. Payment of Travel Medical Insurance for Past RI Presidents

元 RI 会長のための旅行医療保険の支払い

RI will provide travel medical insurance coverage for past presidents of RI who are not current Trustees of The Rotary Foundation, similar to coverage provided for directors and incoming directors, when past presidents are traveling on Rotary business at RI expense. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

現職のロータリー財団管理委員ではない元 RI 会長が RI の経費でロータリー業務のために旅行する際は、RI が、理事および次期理事に提供されるものと同様の補償内容の旅行医療保険を元 RI 会長に提供する(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: June 1997 Mtg., Bd. Dec. 402

▼ **72.040. RI Meetings and Programs RI の会議とプログラム**

72.040.1. Special Events Insurance 特別行事保険

RI shall purchase a separate Special Events Insurance policy to provide liability coverage for major meetings held by RI. General liability insurance coverage shall be provided for all future convention Host Organizations for their activities and events during the time of the conventions, subject to the terms and conditions of a Special Events insurance policy, under the condition that RI has the opportunity to review and approve all contracts executed by the Host Organizations and that full cooperation will be provided in submitting detailed underwriting information to RI and its carriers. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

RIはRIの開催する大規模な会合に賠償責任補償を提供する特別行事保険に別途加入するものとする。一般損害賠償保険の補償は、将来のすべての国際大会のホスト組織に対し、大会期間中の活動や行事について特別行事保険の条件に基づき、提供されるものとする。ただし、RIがホスト組織の締結するすべての契約を審査し承認する機会を得ること、ならびに RI とその保険会社に詳細な保険引受情報を提出する上で完全な協力が提供されることをその条件とする(1998年6月理事会会合、決定348号)。

Source: November 1996 Mtg., Bd. Dec. 163

72.040.2. Insurance for Rotary Institutes

ロータリー研究会のための保険

Rotary International provides adequate liability insurance coverage for each institute, under the condition that RI has the opportunity to review and approve all contracts executed by the convener or his delegate, and that full cooperation will be provided in submitting detailed underwriting information to RI and its insurance carriers on a timely basis. (*June 1998 Mtg., Bd. Dec. 348*)

国際ロータリーは、各研究会に十分な賠償責任保険補償を提供する。ただし、組織者またはその代理人の締結するすべての契約を審査し承認する機会を RI が得ること、また、詳細な保険引受情報を RI と保険会社に適時に提出する上で完全な協力が提供されることをその条件とする (1998 年 6 月理事会会合、決定 348 号)。

Source: March 1997 Mtg., Bd. Dec. 202

▼ 72.050. Club and District Liability Insurance

クラブと地区の賠償責任保険

72.050.1. Maintenance of Liability Insurance

賠償責任保険の維持

Each club shall maintain liability insurance for its activities as appropriate for its geographic region. (November 2000 Mtg., Bd. Dec. 178)

各クラブはその地域に適切な、クラブ活動のための賠償責任保険を維持するものとする (2000 年 11 月理事会会合、決定 176 号)。

Source: November 2000 Mtg., Bd. Dec. 178

72.050.2. Mandatory Participation in Liability Insurance Program for Clubs in the U.S.

米国クラブの賠償責任保険プログラムへの参加の義務づけ

- 1) RI will maintain a policy of general liability and directors and officers/employment practices liability insurance, with limits deemed appropriate by the general secretary, protecting RI and clubs and districts located in the U.S. and its territories and possessions. Each club in these regions must participate in the program.

RIは、事務総長が適切であるとみなす限度額の賠償責任保険、そして理事および役員／雇用慣行賠償責任保険に加入し、RIと米国ならびにその準州および保護領に所在するクラブと地区を保護する。これらの地域のクラブはすべて当該プログラムに参加しなければならない。

- 2) The general secretary shall have authority to negotiate participation in the program on either a primary or an excess basis with clubs that have unique insurance risks, including but not limited to clubs that possess all of the following risks:

事務総長は、以下のリスク(ただしそれらに限らない)を含め、独特の保険リスクを有するクラブと基礎補償あるいは超過補償の保険加入によるプログラム参加を交渉する権限を持つものとする。

- Permanent, full-time employees;
フルタイムの正職員
- Ownership of real property with substantial acreage;
広大な不動産の所有
- Services provided to persons with physical and mental disabilities on this real property.
かかる不動産での身体・精神障害者へのサービス提供

3) Each club covered by this policy will be billed annually an amount sufficient to pay for the insurance coverage and related administrative expenses. The amount billed each club will be based on membership statistics stated in the semiannual club invoices. The general secretary may vary the amount billed to clubs in different areas within these regions based on independent actuarial studies.

この保険契約で補償される各クラブは、その保険補償範囲および関連管理運営費の支払いに充てられる金額の請求を年に1度受ける。各クラブに対する請求額は、半期クラブ請求書に記される会員データに基づいて決められる。事務総長は、独立の保険数理調査に基づき、これらの地域内の異なる場所のクラブへの請求額を変えても構わない。

4) The general secretary will develop appropriate policies and procedures for implementing and administering the policy, including mechanisms for communicating with clubs and districts regarding their participation. (*January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117*)

事務総長は、保険契約を実施・管理する適切な方針と手順を作成する。これには、クラブや地区に、その参加について知らせるメカニズムも含まれる(2015年1月理事会会合、決定117号)。

Source: November 2000 Mtg., Bd. Dec. 178; November 2002 Mtg., Bd. Dec. 178. *Amended by* February 2001 Mtg., Bd. Dec. 282; November 2009 Mtg., Bd. Dec. 99; January 2015 Mtg., Bd. Dec. 117

Cross References

- 41.010. *Travel Insurance for Interactors* 7.インターアクターのための旅行保険
41.060.4. *Youth Exchange General Liability Insurance* 青少年交換損害賠償保険
41.060.11 *Travel Insurance for Rotary Youth Exchange Students*
ロータリー青少年交換学生のための旅行保険



End of Rotary Code of
Policies May 2015

詳細目次

ロータリー章典 2015 年 5 月

I	一般規定	GENERAL PROVISIONS
II	ロータリー・クラブ	THE ROTARY CLUB
III	地区	DISTRICTS
IV	管理運営	ADMINISTRATION
V	プログラム	PROGRAMS
VI	コミュニケーション	COMMUNICATIONS
VII	会合	MEETINGS
VIII	財務	FINANCES
	索引	INDEX

CHAPTER I 一般規定 GENERAL PROVISIONS

▲ ▼ ▲

Article 1. 章典 The Code

24

- 1.010. 目的 Purpose
- 1.020. 呼称 Citation
- 1.030. 解釈原則 Rules of Construction
- 1.040. 定義 Definitions
- 1.050. 組織規定との関係 Relationship to the Constitutional Documents
- 1.060. 可分性 Severability
- 1.070. 方針の取り消し Repeal of Policies
- 1.080. 方針の施行 Implementation of Policies
- 1.090. 改正 Amendments
- 1.100. 年次補足資料 Annual Supplements
- 1.110. 改訂版 Revised Editions
- 1.120. 認定 Authentication

▼ ▲

CHAPTER II ロータリー・クラブ THE ROTARY CLUB



2. クラブの会員組織と管理運営 **Club Membership and Administration**
3. クラブの名称、所在地域、所在地域の調整 **Club Name, Locality, and Adjustment to Locality**
4. 会員に関する一般的指針と職業分類 **General Membership Guidelines and Classifications**
5. 会員の種類および新会員 **Types of Membership and New Members**
6. 元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族
Former Rotarians and Family of Current Rotarians
7. クラブ例会および出席 **Club Meetings and Attendance**
8. クラブのプログラム **Club Programs**
9. クラブの財務と広報 **Club Finances and Public Relations**
10. クラブ役員 **Club Officers**
11. クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係
Club Relationships With Rotarians and Others

Article 2. クラブの会員組織と管理運営 Club Membership and Administra

31



- 2.010. RI へのクラブの加盟 **Membership of Clubs in RI**
- 2.020. クラブ・リーダーシップ・プラン **Club Leadership Plan**
- 2.030. RI 以外のクラブの連合組織 **Association of Clubs Outside RI**
- 2.040. 1922年6月6日より前に加盟したクラブ **Clubs Chartered Prior to 6 June 1922**
- 2.050. 推奨クラブ細則 **Recommended Club Bylaws**
- 2.060. クラブの法人化 **Incorporation of Clubs**
- 2.070. クラブ活動の法人化 **Incorporation of Club Activity**
- 2.080. 国法の順守 **Club Compliance With National Law**
- 2.090. クラブと政治活動 **Clubs and Politics**
- 2.100. 青少年の保護 **Youth Protection**
- 2.110. 試験的プロジェクト **Pilot Projects**

2.010. RI へのクラブの加盟 Membership of Clubs in RI

- 2.010.1. 機能の喪失 **Failure to Function**
 - 2.010.2. すべてのロータリアン・クラブにおいて最低基準を満たすためのプラン
Plan For Achieving Minimum Standards In All Rotary Clubs
 - 2.010.3. ロータリー・クラブの脱会 **Resignation of Rotary Clubs**
- Cross References**

2.020. クラブ・リーダーシップ・プラン Club Leadership Plan

- 効果的なクラブとは
現任、次期、元クラブ指導者は以下を行うべきである
クラブ委員会 **Club Committees**
研修の要件 **Training Requirements**
地区指導者との関係 **Relation to the District Leadership Team**
報告要件 **Reporting Requirements**

2.030. RI 以外のクラブの連合組織 Association of Clubs Outside RI

2.040. 1922年6月6日より前に加盟したクラブ Clubs Chartered Prior to 6 June 1922

2.050. 推奨クラブ細則 Recommended Club Bylaws

2.060. クラブの法人化 Incorporation of Clubs

- 2.060.1. 法人化の提案形式 Suggested Incorporation Format
- 2.060.2. クラブ法人細則の調和 Harmony of Club Corporate Bylaws
- 2.060.3. クラブの法人化に関する事務総長の権限
General Secretary Authority Regarding Club Incorporations

2.070. クラブ活動の法人化 Incorporation of Club Activity

2.080. 国法の順守 Club Compliance With National Law

2.090. クラブと政治活動 Clubs and Politics

Cross References

2.100. 青少年の保護 Youth Protection

- 2.100.1. 青少年と接する際の行動規範に関する声明 Statement of Conduct for Working with Youth
- 2.100.2. 青少年保護法の順守を怠った場合 Failure to Comply with Youth Protection Laws
- 2.100.3. 性的虐待およびハラスメントの防止 Sexual Abuse and Harassment Prevention
- 2.100.4. 青少年の旅行 Travel by Youth

2.110. 試験的プロジェクト Pilot Projects

- 2.110.1. 例会頻度試験的クラブ Meeting Frequency Pilot Clubs
- 2.110.2. 地域選挙の不服に関する試験的プロジェクト Regional Election Complaint Pilot Project
- 2.110.3. 準会員の試験的プログラム Associate Member Pilot Project
- 2.110.4. 法人会員試験的プロジェクト Corporate Member Pilot Project
- 2.110.5. 革新性と柔軟性のあるロータリー・クラブ試験的プロジェクト
Innovative and Flexible Rotary Club Pilot Project
- 2.110.6. 衛星クラブ試験的プログラム Satellite Club Pilot Program
- 2.110.7. ガバナーノミネー選考手続試験的プロジェクト
Governor-Nominee Selection Procedures Pilot Project

Article 3. クラブの名称、所在地域、所在地域の調整

Club Name, Locality, and Adjustment to Locality

49



3.010. クラブの名称 Club Name

3.020. クラブの所在地域(地理的な境界) Locality (Geographical Boundaries) of a Club

3.010. クラブの名称 Club Name

- 3.010.1. 同じ所在地域の追加クラブの名称 Name of Additional Club in Same Locality
- 3.010.2. クラブの名称を審査する事務総長の権限
General Secretary Authorization to Review Club Name
- 3.010.3. 台湾のクラブの命名法 Nomenclature for Clubs in Taiwan Clubs

3.020. クラブの所在地域(地理的な境界) Locality (Geographical Boundaries) of a Club

- 3.020.1. 巡航船上におけるクラブの結成 Establishment of a Club on a Cruise Ship
- 3.020.2. クラブの所在地域の変更 Change in Club Locality

Article 4. 会員に関する一般的指針と職業分類 General Membership Guidelines and Classifications	51
--	-----------



- 4.010. 多様な会員 Diversified Membership**
- 4.020. クラブ会員身分の個人的な性質 Personal Nature of Club Membership**
- 4.030. 職業分類および会員身分に関する一般原則**
General Classification and Membership Principles
- 4.040. 名誉会員 Honorary Membership**
- 4.050. ロータリー・クラブにおけるロータリー奨学生の会員身分**
Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs
- 4.060. 会員証 Membership Cards**

4.010. 多様な会員 Diversified Membership

- 4.010.1. 多様性に関する声明 Statement on Diversity

4.020. クラブ会員身分の個人的な性質 Personal Nature of Club Membership

4.030. 職業分類および会員身分に関する一般原則

General Classification and Membership Principles

- 4.030.1. 引退した人の会員身分 Membership of Retired Persons

4.040. 名誉会員 Honorary Membership

- 4.040.1. 委員会委員 Committee Membership

4.050. ロータリー・クラブにおけるロータリー奨学生の会員身分

Membership of Rotary Alumni in Rotary Clubs

4.060. 会員証 Membership Cards

- 4.060.1. ロータリアンのための紹介状 Letters of Introduction for Rotarians

Article 5. 会員の種類および新会員 Membership Growth and New Members	54
---	-----------



- 5.010. 会員増加および増強 Membership Growth and Development**
- 5.020. 新会員 New Members**

5.010. 会員増加および増強 Membership Growth and Development

- 5.010.1. 会員の増加における個々のロータリアンの役割
Individual Rotarian's Role in Membership Growth
 - 5.010.2. クラブ会員の増加 Club Membership Increase
 - 5.010.3. 若年層の会員 Membership of Younger Persons
- Cross References**

5.020. 新会員 New Members

- 5.020.1. 新会員推薦者認証ピン Recognition Pin for New Member Sponsors
- 5.020.2. 新会員の参加 Involvement of New Members
- 5.020.3. ロータリー財団への義務的寄付の禁止
Prohibition of Mandatory Contributions to The Rotary Foundation

Article 6. 元ロータリアンおよび現ロータリアンの家族

Former Rotarians and Family of Current Rotarians

57



6.010. 元ロータリアン Former Rotarians

6.020. ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians

6.010. 元ロータリアン Former Rotarians

6.010.1. 元ロータリアン Past Rotarians

6.010.2. クラブの争議における RI 理事会の管轄 Jurisdiction of RI Board in Club Dispute
Cross Reference

6.020. ロータリアンの配偶者およびその他の家族の関与

Involvement of Spouses and Other Family Members of Rotarians

Article 7. クラブ例会および出席 Club Meetings and Attendance

58



7.010. クラブ例会の場所 Club Meeting Location

7.020. クラブ例会の実施 Conducting Club Meetings

7.030. クラブ例会のプログラム Programs for Club Meetings

7.040. クラブ例会の講演者 Speakers for Club Meetings

7.050. クラブ協議会 Club Assembly

7.060. クラブの出席報告 Reporting Club Attendance

7.070. 訪問者およびゲスト Visitors and Guests

7.010. クラブ例会の場所 Club Meeting Location

7.020. クラブ例会の実施 Conducting Club Meetings

7.020.1. クラブ例会における礼儀作法 Decorum of Club Meetings

7.030. クラブ例会のプログラム Programs for Club Meetings

7.030.1. クラブのプログラム:ロータリー教育 Club Programs: Rotary Education

7.030.2. クラブのプログラム:公共問題 Club Programs: Issues of Public Interest

7.030.3. クラブのプログラム:文化、経済、および地理的な状況

Club Programs: Cultural, Economic and Geographical Conditions

7.030.4. クラブのプログラム:ロータリー財団 Club Programs: The Rotary Foundation

7.040. クラブ例会の講演者 Speakers for Club Meetings

7.040.1. 講演者の費用 Expenses of Speakers

7.050. クラブ協議会 Club Assembly

7.060. クラブの出席報告 Reporting Club Attendance

7.070. 訪問者およびゲスト Visitors and Guests

7.070.1. クラブ例会での来賓 Guests at Club Meetings

7.070.2. クラブのゲストとしての学生 Students as Club Guests

7.070.3. ゲストとしてのロータリー学友 Rotary Alumni as Guests

Article 8. クラブのプログラム Club Programs

62



- 8.010. 活動に関するクラブの自主性 Club Autonomy of Activities**
 - 8.020. 各種のプログラムについての月ごとの強調 Monthly Emphasis on Various Programs**
 - 8.030. 職業奉仕の基本原則 Basic Principles of Vocational Service**
 - 8.040. 社会奉仕の基本原則 Basic Principles of Community Service**
 - 8.050. 青少年奉仕の基本原則 Basic Principles of Youth Service**
 - 8.060. 新世代奉仕交換 New Generations Service Exchange**
 - 8.070. ロータリーのない国においてクラブがプロジェクトを実施するための指針
Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries**
 - 8.080. クラブ・レベルの研修 Club-Level Training**
-
- 8.010. 活動に関するクラブの自主性 Club Autonomy of Activities**
 - 8.020. 各種のプログラムについての月ごとの強調 Monthly Emphasis on Various Programs**
-
- 8.030. 職業奉仕の基本原則 Basic Principles of Vocational Service**
 - 8.030.1. 職業奉仕に関する声明 Statement on Vocational Service
 - 8.030.2. ロータリーの行動規範 Rotarian Code of Conduct
 - 8.030.3. 職業奉仕月間 Vocational Service Month
 - 8.030.4. 職業奉仕に関するキーメッセージ Key Messages on Vocational Service
-
- 8.040. 社会奉仕の基本原則 Basic Principles of Community Service**
 - 8.040.1. 社会奉仕に関する 1923 年の声明 1923 Statement on Community Service
 - 8.040.2. 社会奉仕に関する 1992 年の声明 1992 Statement on Community Service
 - 8.040.3. 社会奉仕に関する 1923 年の声明 1923 Statement on Community Service
 - 8.040.4. クラブと地区の社会奉仕活動への参加
Participation in Community Service Activities by Clubs and Districts
 - 8.040.5. われらの天体、地球の保全 Preserve Planet Earth
- Cross References**
- 8.050. 青少年奉仕の基本原則 Basic Principles of Youth Service**
 - 8.050.1. ロータリーの新世代奉仕プログラムのビジョン及び信念
Rotary's Vision and Philosophy for New Generations Programs
 - 8.050.2. 新世代とロータリアンとのパートナーシップ原則の方針
Guiding Principles for Rotary's Partnerships with New Generations
 - 8.050.3. 青少年協議会および会合 Youth Conferences and Meetings
 - 8.050.4. 青少年に奉仕する団体への支援 Support of Youth-Serving Organizations
-
- 8.060. 新世代奉仕交換 New Generations Service Exchange**
 - 8.070. ロータリーのない国においてクラブがプロジェクトを実施するための指針
Guidelines for Clubs to Conduct Projects in Non-Rotary Countries**
-
- 8.080. クラブ・レベルの研修 Club-Level Training**
 - 8.080.1. クラブ研修リーダー Club Trainer
 - 8.080.2. クラブの研修プラン Club Training Plan
 - 8.080.3. クラブ指導者育成セミナー Club Leadership Development Seminar

Article 9. クラブの財務と広報 Club Finances and Public Relations

79



9.010. クラブの財務 Club Finances

9.020. RI に対し滞納金のあるクラブ Clubs in Arrears to RI

9.030. 停止処分中のクラブの身分 Status of Suspended Clubs

9.040. 募金活動へのクラブの参加 Participation of Clubs in Fundraising Activities

9.050. クラブの広報 Club Public Relations

9.010. クラブの財務 Club Finances

9.010.1. 次期クラブ会長の国際大会への出席 Attendance of Incoming Club Presidents at Convention

9.010.2. 社会奉仕活動のクラブによる推進 Club Promotion of Community Service Activities

Cross References

9.020. RI に対し滞納金のあるクラブ Clubs in Arrears to RI

9.020.1. クラブの未納金の徴収手続 Procedures for Collection of Club Past Due Financial Obligations

9.020.2. 未納および終結に関するクラブへの通知

Notification to Clubs of Non-Payment and Termination

9.020.3. クラブへの通知および終結手続きに対する例外

Exceptions to Club Notification and Termination Procedures

9.020.4. ガバナーおよび理事に対する加盟終結の通知

Notice of Termination to Governors and Directors

9.020.5. 未納金不払いにより加盟が終結されたクラブの加盟復帰

Reinstatement of Clubs Terminated Due to Non-Payment of Financial Obligations

9.030. 停止処分中のクラブの身分 Status of Suspended Clubs

9.040. 募金活動へのクラブの参加 Participation of Clubs in Fundraising Activities

9.040.1. クラブの募金活動の法的要件 Legal Requirement for Club Fundraising

Cross References

9.050. クラブの広報 Club Public Relations

9.050.1. ロータリーの推進におけるロータリアンの責任

Rotarians' Responsibility in Promotion of Rotary

9.050.2. クラブ・プロジェクトおよび活動の広報 Publicity for Club Projects and Activities

9.050.3. メディア機関とのクラブの関係 Club Relations with Media

9.050.4. クラブ役員のための広報の研修 Public Relations Training for Club Officers

9.050.5. ザ・ロータリアンを通じての RI のための広報 Publicity for RI Through *The Rotarian*

9.050.6. 不利な広報 Adverse Public Relations

9.050.7. 不利な広報:ガバナーの関与 Adverse Public Relations: Governor Involvement

9.050.8. 地域社会での講演者 Community Speakers



Article 10. クラブ役員 Club Officers

87



10.010. クラブ役員 Club Officers

10.020. クラブ会長の資格条件 Qualifications of the Club President

10.030. クラブ会長の任務 Duties of Club President

10.040. クラブ会長エレクトの任務 Duties of Club President-elect

10.050. クラブ幹事の任務 Duties of Club Secretary

10.060. クラブ役員についての意見の相反 Club Officer Disputes

10.010. クラブ役員 Club Officers

10.010.1. クラブ役員の変替 Rotation of Club Officers

10.010.2. クラブ役員の変次承認 Annual Recognition of Club Officers

10.020. クラブ会長の資格条件 Qualifications of the Club President

10.030. クラブ会長の任務 Duties of Club President

10.040. クラブ会長エレクトの任務 Duties of Club President-elect

10.040.1. クラブ委員会の任命 Appointments for Club Committees

10.040.2. クラブによる年次基金の目標設定 Annual Fund Goal-Setting by Clubs

10.050. クラブ幹事の任務 Duties of Club Secretary

10.060. クラブ役員についての意見の相反 Club Officer Disputes



Article 11. クラブとロータリアンおよびその他の人々との関係

Club Relationships with Rotarians and Others

91



11.010. 資料配布 Circularization

11.020. ローターリー・クラブと他団体 Rotary Clubs and Other Organizations

11.010. 資料配布 Circularization

- 11.010.1. ローターリー・クラブ Rotary Clubs
 - 協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認
 - Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures
- 11.010.2. 多地区活動およびプロジェクト Multidistrict Activities and Projects
 - 電話勧誘を含む 協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認
 - Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures, including Telemarketing
- 11.010.3. 世界ネットワーク活動グループ Global Networking Groups
 - 電話勧誘を含む協力、財政援助、あるいは営利目的の事業への参加要請に対する承認
 - Approval to Solicit Cooperation, Financial Aid, or Participation in Commercial Ventures, including Telemarketing
- 11.010.4. 国際ロータリーとロータリー財団を除き、クラブ、地区、その他のロータリー組織による一般の人々への電話販売
Telemarketing to the Public by Clubs, Districts, and other Rotary Entities
- 11.010.5. 配布方針の例外 Limited Exception to Circularization Policy
- 11.010.6. 営利目的または配布のための公式名簿の使用
Use of Official Directories for Commercial Purposes or Circularization
- 11.010.7. クラブと地区の名簿 Club and District Directories
- 11.010.8. ローターリーの名称を使用したり、支援または参加を求めるロータリー・プログラム／組織の年次財務表
Annual Financial Statement from Rotary Programs/Entities using Rotary Name or Requesting Support or Participation

11.020. ローターリー・クラブと他団体 Rotary Clubs and Other Organizations

- 11.020.1. クラブは他団体の会員とならないこと
Clubs Not to Assume Membership in Other Organizations
- 11.020.2. クラブのリストおよび会員名簿を他団体に提供しないこと
Club Lists and Membership Lists Not to Be Furnished to Other Organizations
- 11.020.3. 他の奉仕クラブとの合同例会 Joint Meetings with Other Service Clubs
- 11.020.4. 他団体とのクラブ役員および委員会会合
Club Officers and Committees Meeting with Other Organizations
- 11.020.5. 特定のプロジェクトおよび活動に関する他団体との協力のための指針
Guidelines for Cooperation with Other Organizations Regarding Specific Projects and Activities
- 11.020.6. 協賛および協力関係の目的とした、ロータリー・クラブ、ロータリー地区、他のロータリー組織のロータリー標章を使用するための指針
Guidelines for Use of Rotary Marks by Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities for Sponsorship and Cooperative Relationship Purposes

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,

11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21,

Cross References

CHAPTER III 地区 DISTRICTS



- 17. ロータリー地区 **Rotary Districts**
- 18. 新クラブ増強とロータリーの拡大 **New Club Development and Extension of Rotary**
- 19. 地区役員 **District Officers**
- 20. 地区会合 **District Meetings**
- 21. 多地区合同活動 **Multidistrict Activities**

Article 17. ロータリー地区 Rotary Districts

104



- 17.010. ロータリー地区全般 **Rotary Districts, General**
- 17.020. 地区の法人化 **Incorporation of Districts**
- 17.030. 地区リーダーシップ・プラン **District Leadership Plan**
- 17.040. 地区レベルの選挙 **District-Level Elections**
- 17.050. 地区の記録 **District Records**

17.010. ロータリー地区全般 Rotary Districts, General

- 17.010.1. 地区の役割 **Role of the District**
- 17.010.2. 地区の規模 **Size of the District**
- 17.010.3. ゾーン内における地区の創設 **Establishment of Districts within Zones**
- 17.010.4. 地区編成手続 **Districting Procedures**
- 17.010.5. 新設地区を対象とした追加サポート **Additionally-Supported Districts**

17.020. 地区の法人化 Incorporation of Districts

- 17.020.1. 法人化の手続 **Incorporation Process**
- 17.020.2. 2つ以上の司法管轄区域にあるクラブから成る地区
Districts with Clubs in More Than One Jurisdiction
- 17.020.3. 地区法人の税優遇の地位 **Tax Status of Incorporated Districts**
- 17.020.4. 解散の通知 **Notice of Dissolution**
- 17.020.5. 正当な理由により異なる法人を許可する理事会の権限
Board Authority to Allow Variations for Good Cause

Cross References

17.030. 地区リーダーシップ・プラン District Leadership Plan

- 17.030.1. ガバナー補佐 **Assistant Governors**
- 17.030.2. 地区委員会 **District Committees**
 - 委員長 **Committee Chairs**
 - 委員会委員の資格 **Committee Qualifications**
 - 研修の要件 **Training Requirements**
 - ロータリー地域リーダーとの関係 **Relation to Rotary Regional Leaders**
 - 報告要件 **Reporting Requirements**

委員会の内容 Committee Descriptions

- A. 会員勧誘・関与委員会 Membership Attraction and Engagement Committee
- B. 新クラブ増強委員会 New Club Development Committee
- C. 地区財務委員会 District Finance Committee
- D. 地区プログラム委員会 District Program Committees
- E. 公共イメージ委員会 Public Image Committee
- F. 地区大会委員会 District Conference Committee
- G. ローターリー財団委員会 Rotary Foundation Committee
- H. 国際大会推進委員会 Convention Promotion Committee:
- I. 地区研修委員会 District Training Committee
- J. 地区学友委員会 District Alumni Committee

17.030.3. その他の委員会 Additional Committees

- A. 地区規則・手続委員会 District Rules and Procedures Committee
- B. 国際奉仕委員会 International Service Committee
- C. 地区青少年交換委員会 District Youth Exchange Committee
- D. 地区社会奉仕委員会 District Community Service Committee
- E. 地区ロータリー親睦活動委員会 District Rotary Fellowships Committee
- F. 地区新世代(青少年)委員会 District New Generations (Youth Service) Committees

17.040. 地区レベルの選挙 District-Level Elections

- 17.040.1. 地区レベルの選挙の指針 Guidelines for District-Level Elections
- 17.040.2. 任意の回り持ちのシステム Voluntary System of Rotation
- 17.040.3. クラブの票数 Voting Strength

Cross References

17.050. District Records 地区の記録



Article 18. 新クラブ増強とロータリーの拡大 New Club Development and Extension of Rotary

132



18.010. 新クラブ増強 New Club Development

18.020. 新クラブ New Clubs

18.030. 無地区ロータリー・クラブ Non-Districted Rotary Clubs

18.040. ロータリーのない国および地域への拡大

Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas

18.010. 新クラブ増強 New Club Development

18.020.1. 地区ガバナー: 拡大活動 District Governor – New Club Activities

18.020.2. 特別代表: 新クラブ活動 Special Representatives – New Club Activities

18.020. 新クラブ New Clubs

18.020.1. Formation of Clubs クラブの結成

18.020.2. 新クラブ結成の要件 Requirements for Formation of a New Club

18.020.3. 新クラブの名称 Name of New Club

18.020.4. 創立会員の最低人数 Minimum Number of Charter Members

18.020.5. 創立会員名簿 Charter Membership List

18.020.6. スポンサー・クラブの最低会員数 Minimum Number of Members in Sponsor Clubs

18.020.7. 新クラブの結成: 費用 Formation of New Clubs: Costs

18.020.8. 新クラブの加盟金 Admission Fee for New Clubs

18.020.9. 加盟認証状伝達式 Charter Ceremony

18.020.10. 偽造された会員リスト Falsified Membership List

18.030. 無地区ロータリー・クラブ Non-Districted Rotary Clubs

18.040. ロータリーのない国および地域への拡大

Extension to Non-Rotary Countries and Geographical Areas

18.040.1. エクステンション・代理 Extension Representatives

18.040.2. 僻地への拡大 Extension to Isolated Communities

18.040.3. クラブと地区の財務 Club and District Finances

Cross References



Article 19. 地区役員 District Officers

138



19.010. ガバナーの具体的な任務および責務 Governor's Specific Duties and Responsibilities

19.020. ガバナー・ノミニーの責務 Responsibilities of the Governor-nominee

19.030. ガバナー・ノミニーの選出 Governor-nominee Selection

19.040. ガバナー・エレクトの研修および準備 Governor-elect Training and Preparation

19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修

Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training

19.060. 元役員 Past Officers

19.010. ガバナーの具体的な任務および責務 Governor's Specific Duties and Responsibilities

19.010.1. 地区ガバナーの倫理規範 District Governor Code of Ethics

19.010.2. クラブ・レベルの研修に対するガバナーの責務

Governors' Responsibilities to Club-level Training

19.010.3. ロータリー・ワールド・マガジン・プレスに対するガバナーの責務

Governors' Responsibilities to Rotary World Magazine Press

19.010.4. ガバナーのクラブ会員報告に対する責任

Governors' Responsibilities for Club Membership Reporting

19.020. ガバナー・ノミニーの責務 Responsibilities of the Governor-nominee

ガバナー・ノミニーの任務 Assignments to the Governor-nominee

19.020.1. ガバナー・ノミニーの研修 Governor-nominee Training

19.030. ガバナー・ノミニーの選出 Governor-nominee Selection

19.030.1. ガバナー・ノミニーの選出 Selection of Governor-nominee

19.030.2. 郵便投票によるガバナー・ノミニーの選出

Selection of Governor-nominee through Ballot-by-Mail Procedure

19.030.3. 新地区におけるガバナー・ノミニーの選出

Selection of Governor-nominee in New Districts

Cross References

19.040. ガバナー・エレクトの研修および準備 Governor-elect Training and Preparation

19.040.1. 指導者研修サイクル Leadership Training Cycle

19.040.2. ガバナー・エレクトの国際協議会への出席免除

Excusing Governor-elect Attendance at International Assembly

19.040.3. ガバナー・エレクトのためのゾーン・レベルの研修 (GETS)

Zone Level Governor-elect Training (GETS)

19.040.4. GETS におけるガバナー・エレクトの出席義務

Governor-elect Mandatory Attendance at GETS

19.040.5. GETS 研修チーム GETS Training Team

19.040.6. GETS 研修チームメンバーの経費の支払い

Reimbursement of Expenses for GETS Training Team Members

19.040.7. GETS におけるガバナー・エレクト配偶者の研修

Governor-elect Spouse Training at GETS

19.040.8. GETS の評価 Evaluation of GETS

19.040.9. ガバナー・エレクトの任務 Assignments to the Governor-elect

19.040.10. ガバナー・エレクトの地区大会への出席 Governor-elect Attendance at District Conference

19.050. ガバナーおよびガバナー・エレクトの空席:研修

Vacancies in the Office of Governor or Governor-elect: Training

19.060. 元役員 Past Officers

19.060.1. 元ガバナーの支援の活用 Utilizing Services of Past Governors

19.060.2. 元ガバナーから成る諮問委員会 Advisory Council of Past Governors

Cross References



Article 20. District Meetings 地区会合

150



- 20.010. 地区大会の概要 District Conference Overview**
- 20.020. 地区大会プログラム District Conference Program**
- 20.030. 地区大会における会長代理 President's Representative at Conference**
- 20.040. 合同地区大会 Joint District Conferences**
- 20.050. 地区会合の手続 Protocol at District Meetings**
- 20.060. 地区研修協議会 District Training Assemblies**
- 20.070. 会長エレクト研修セミナー(PETS) Presidents-Elect Training Seminars (PETS)**
- 20.080. 地区指導者育成セミナー District Leadership Seminar**
- 20.090. 地区チーム研修セミナー District Team Training Seminar**
- 20.100. 地区会員増強セミナー District Membership Seminars**

20.010. 地区大会の概要 District Conference Overview

20.020. 地区大会プログラム District Conference Program

- 20.020.1. 地区大会の要件 Requirements for the District Conference
- 20.020.2. ガバナーの役割と責務 Role and Responsibilities of the Governor

20.030. 地区大会における会長代理 President's Representative at Conference

- 20.030.1. 会長代理の資格と選出 Qualifications and Selection of President's Representatives
- 20.030.2. 地区大会における会長代理の役割 Role of the President's Representative at Conference
- 20.030.3. 会長代理の配偶者の役割 The Role of President's Representatives' Spouses
- 20.030.4. 会長代理の評価 President's Representative Evaluation
- 20.030.5. 会長代理の経費 Expenses of President's Representative
- 20.030.6. 将来の会長代理候補者に関する資料としての会長代理の報告書
President's Representatives' Reports as a Resource for Future Representatives

20.040. 合同地区大会 Joint District Conferences

- 20.040.1. 合同地区大会の開催 Holding of Joint District Conferences

20.050. 地区会合の手続 Protocol at District Meetings

20.060. 地区研修協議会 District Training Assemblies

- 20.060.1. 地区研修協議会の目的 Purpose of the District Training Assembly
- 20.060.2. 地区研修協議会の参加者 District Training Assembly Participants
- 20.060.3. 地区協議会の構成要素 District Training Assembly Components
- 20.060.4. 地区研修協議会の実施時期 District Training Assembly Time Frame
- 20.060.5. 地区研修協議会の指導者 District Training Assembly Leaders
- 20.060.6. 地区研修協議会への出席 Attendance at District Training Assembly
- 20.060.7. 地区研修協議会の日程 Scheduling of District Training Assembly

20.070. 会長エレクト研修セミナー (PETS) Presidents-Elect Training Seminars (PETS)

- 20.070.1. PETS の目的 Purpose of PETS
- 20.070.2. PETS のプログラム Program of PETS
- 20.070.3. 参加者 Participants
- 20.070.4. PETS の指導者 PETS Leaders
- 20.070.5. PETS の実施時期 PETS Time Frame
- 20.070.6. 多地区合同 PETS の指針 Multidistrict PETS Guidelines
 - A. プログラム Program
 - B. 管理運営 Administration
 - C. 多地区合同形式への移行 Transition to Multidistrict Format
 - D. 多地区合同 PETS 設立に関する 1 年間の免除
One-Year Waiver for Establishing Multidistrict PETS
- 20.070.7. PETS の管理運営 Administration of PETS
- 20.070.8. 多地区合同 PETS の法人化の形態 Form of Incorporation of Multidistrict PETS

Cross References

20.080. 地区指導者育成セミナー District Leadership Seminar

- 20.080.1. 地区指導者育成セミナーの目的 Purpose of the District Leadership Seminar
- 20.080.2. 地区指導者育成セミナーの参加者 Participants in the District Leadership Seminar
- 20.080.3. 地区指導者育成セミナーの構成 District Leadership Seminar Components
- 20.080.4. 地区指導者育成セミナーの実施時期 District Leadership Seminar Time Frame
- 20.080.5. 地区指導者育成セミナーの指導者 District Leadership Seminar Leaders

20.090. 地区チーム研修セミナー District Team Training Seminar

- 20.090.1. 地区チーム研修セミナーの目的 District Team Training Seminar Purpose
- 20.090.2. 地区チーム研修セミナーの参加者 District Team Training Seminar Participants
- 20.090.3. 地区チーム研修セミナーの構成 District Team Training Seminar Components
- 20.090.4. 地区チーム研修セミナーの実施時期 District Team Training Seminar Time Frame
- 20.090.5. 地区チーム研修セミナーリーダー District Team Training Seminar Leaders

20.100. 地区会員増強セミナー District Membership Seminars

- 20.100.1. 地区会員増強セミナーの目的 District Membership Seminar Purpose
- 20.100.2. 地区会員増強セミナーの参加者 District Membership Seminar Participants
- 20.100.3. 地区会員増強セミナーの構成 District Membership Seminar Components
- 20.100.4. 地区会員増強セミナーの実施時期 District Membership Seminar Time Frame
- 20.100.5. 地区会員増強セミナーの指導者 District Membership Seminar Leaders

Article 21. 多地区合同活動 Multidistrict Activities

166



21.010. 多地区合同奉仕活動およびプロジェクトの指針

Guidelines for Multidistrict Activities and Projects

**21.020. 多地区合同活動における「ロータリー」の名称、ロータリー徽章または他のロータリー標章の使用
Use of the Name, Emblem, or other Rotary Marks in Multidistrict Activities**

Cross References



CHAPTER IV 管理運営 ADMINISTRATION



- 26. 国際ロータリー **Rotary International**
- 27. 国際ロータリー会長 **RI President**
- 28. 国際ロータリー理事会 **RI Board of Directors**
- 29. 国際ロータリーのその他の現役員と元役員 **Other Current and Past Officers of RI**
- 30. 国際ロータリーの委員会 **RI Committees**
- 31. 国際ロータリー事務総長 **RI General Secretary**
- 32. 国際ロータリー事務局 **RI Secretariat**
- 33. ロータリーの標章 **Rotary Marks**
- 34. 免許契約 **Licensing**
- 35. 国際ロータリーと他団体との関係 **Partnerships**
- 36. 協賛活動と協力活動のための RI の指針 **RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation**
- 37. 区域、地域、およびセクション単位グループ **Territorial, Regional, and Sectional Groupings**

Article 26. 国際ロータリー Rotary International

170



- 26.010. 国際ロータリー戦略計画 **Rotary International Strategic Plan**
- 26.020. ロータリーの目的(綱領) **The Object of Rotary**
- 26.030. RI 管理運営 **RI Administration**
- 26.040. RI と政治 **RI and Politics**
- 26.050. RI と宗教 **RI and Religion**
- 26.060. ロータリーコーディネーター **Rotary Coordinators**
- 26.070. ロータリーの賛歌 **RI Anthem**
- 26.080. 国際ロータリーの席次 **RI Protocol**
- 26.090. 選挙の指針および選挙運動 **Election Guidelines and Campaigning**
- 26.100. 選挙に対する不服申し立ての手続き **Election Complaint Procedures**
- 26.110. RI の会員の個人情報の収集と利用
RI Collection and Use of Personal Membership Data
- 26.120. 会員統計情報 **Membership Statistics**
- 26.130. プライバシーに関する RI の声明 **RI Privacy Statement**
- 26.140. 問題についての声明 **Statements on Issues**
- 26.150. 調停と仲裁に関する指針 **Mediation and Arbitration Guidelines**

26.010. 国際ロータリー戦略計画 Rotary International Strategic Plan

- 26.010.1. 基本理念 **Mission Statement**
- 26.010.2. 中核的価値観 **Core Values**
- 26.010.3. 戦略的優先項目と目標 **Strategic Priorities and Goals**
 - 優先項目—クラブのサポートと強化 **Priority—Support and Strengthen Clubs**
 - 優先項目—人道的奉仕の重点化と増加 **Priority—Focus and Increase Humanitarian Service**
 - 優先項目—公共イメージと認知度の向上 **Priority—Enhance Public Image and Awareness**
 - 優先項目—財務的持続可能性および業務効率性の改善
Priority—Improve Financial Sustainability and Operational Effectiveness
- 26.010.4. 国際ロータリー理事会の達成目標及び年間戦略
RI Board Performance Goals and Annual Strategic Alignment

26.020. ロータリーの目的 (綱領) The Object of Rotary

26.020.1. 企業の社会的責任 Corporate Social Responsibility Practices

26.030. RI 管理運営 RI Administration

26.040. RI と政治 RI and Politics

26.050. RI と宗教 RI and Religion

26.060. ロータリーコーディネーター Rotary Coordinators

26.060.1. 目的 Purpose

26.060.2. 役割 Functions

・ロータリー・コーディネーターの主要な責任は次の通り。

The Rotary coordinators' primary responsibilities are to:

・次の研修において中心的な役割を担う。 play key roles in the following trainings:

・ロータリー・コーディネーターは Rotary coordinators

26.060.3. 数と地域 Number and Regions

26.060.4. ロータリー・コーディネーター研究会 Rotary Coordinator Institute

26.070. ロータリーの賛歌 RI Anthem

26.080. 国際ロータリーの席次 RI Protocol

26.090. 選挙の指針および選挙運動 Election Guidelines and Campaigning

26.090.1. 理事会が承認した指針の声明 Board Approved Statement of Guidelines

26.090.2. 指名委員会の公式報告 Official Report of Nominating Committee

26.090.3. 理事ノミニー選出の投票手続 Balloting Procedures for Selection of Directors-nominee

26.090.4. 指名の発表と選挙 Announcement of Nominations and Elections

26.090.5. 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動に関する規則

Rules Regarding Campaigning, Canvassing and Electioneering

26.100. Election Complaint Procedures 選挙に対する不服申し立ての手続き

26.100.1. 不服申し立ての当事者への通知 Advising the Parties of a Complaint

26.100.2. 解決の方法 Methods of Resolution

26.100.3. 保証金の要件 Requirement for Cash Bond

26.100.4. 不服申し立ての要約と調査結果 Summary and Analysis of Complaint

26.100.5. 細則、理事会決定、その他の情報の審査

Consideration of Bylaws, Board Decisions and Other Information

26.100.6. 会長選挙および理事選挙の審査 Review of Elections for President and Director

26.100.7. 理事への委員会の報告 Committee's Report to Board

26.100.8. 理事会の選択肢 Board Options

26.100.9. 選挙審査委員会報告書の理事会による審査

Board Consideration of Election Review Committee Report

26.100.10. 理事会決定の報告 Report of Board Decision

26.100.11. 選挙手続きに関する事柄 Election Procedural Issues

26.110. RI の会員の個人情報の収集と利用

RI Collection and Use of Personal Membership Data

26.120. 会員統計情報 Membership Statistics

26.130. プライバシーに関する RI の声明 RI Privacy Statement

26.140. 問題についての声明 Statements on Issues

26.150. 調停と仲裁に関する指針 Mediation and Arbitration Guidelines

- 26.150.1. 調停または仲裁の要請 Mediation or Arbitration Requests
- 26.150.2. 解決の方法 Methods of Resolution
- 26.150.3. 不服申し立ての要約と分析 Summary and Analysis of Complaint
- 26.150.4. 調停人および／あるいは仲裁人から理事会への報告
Mediator and/or Arbitrators' Report to Board
- 26.150.5. 仲裁 Arbitration
- 26.150.6. 権限の移譲 Delegation of Authority



Article 27. RI 会長 RI President

191



- 27.010. RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定 **Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating Committee for President**
- 27.020. 公式の活動 **Official Activities**
- 27.030. 理事会を代行する権限 **Authority to Act on Behalf of Board**
- 27.040. その他の活動 **Additional Activities**
- 27.050. 年次テーマおよびプログラムの強調 **Annual Theme and Program Emphasis**
- 27.060. 旅行および出席行事 **Travel and Appearances**
- 27.070. 職員の支援 **Staff Support**
- 27.080. 財務 **Finances**
- 27.090. 会長諮問委員会 **President's Advisory Committee**

**27.010. RI 会長候補者および会長指名委員会に関する規定
Regulations Governing Candidates for RI President and the Nominating
Committee for President**

- 27.010.1. 会長の任務および責務についての宣言文書
Declaration of Duties and Responsibilities of President
- 27.010.2. 会長指名委員会の職務遂行のための指針
Procedures for the Functioning of the Nominating Committee for President
 - ・守秘義務 Confidentiality
 - ・委員会会合の準備 Preparation for the Committee Meeting
 - ・委員会会合にて At the Committee Meeting
- 27.010.3. 指名委員会による会長ノミニーの選出
Selection of Nominee for President by Nominating Committee
- 27.010.4. 選挙運動、投票依頼、当選を図るための活動
Campaigning, Canvassing and Electioneering
- 27.010.5. 会長指名委員会の会合日における会合および訪問
Meetings and Visits on Date of Meeting of the Nominating Committee for President

Cross References

27.020. 公式の活動 Official Activities

- 27.020.1. RI の代表者としての会長 **President as RI Representative**
- 27.020.2. RI の活動と仕事の会長による推進 **President's Promotion of RI Activities and Work**
- 27.020.3. 会長によるガバナーの審査 **President's Review of Governors**
- 27.020.4. 会長代理の地区大会への出席 **President's Representatives at District Conferences**
- 27.020.5. 年度テーマ **Annual Theme**
- 27.020.6. 会長のエイド(補佐役) **President's Aide**
- 27.020.7. 会長の権限の委任 **Delegation of President's Powers**
- 27.020.8. スポークスマンとしての会長 **President to Act as Spokesman**
- 27.020.9. 議長としての会長 **President as Chair of Meetings**
- 27.020.10. 国際ロータリーとロータリー財団の連絡役(リエゾン)としての会長
President as Liaison Between Rotary International and The Rotary Foundation



27.030. 理事会を代行する権限 Authority to Act on Behalf of Board

- 27.030.1. 緊急事項 Emergency Matters
- 27.030.2. 地区ガバナーとなるための資格を免除するための要請
Requests for Excuse from Qualification for Service as District Governor
- 27.030.3. ガバナーまたはガバナー・エレクトの空席補充
Filling Vacancies in Office of Governor or Governor-Elect
- 27.030.4. 新地区においてガバナー・ノミネーを選挙するための郵便投票
Ballot by Mail to Elect Governor-Nominee in New District
- 27.030.5. 被選役職の候補者の失格 Disqualifying Candidates for Elective Office
- 27.030.6. RI 会長指名委員会委員の選挙および理事ノミネーの選出に関する票の処理
Disposition of Ballots Relating to Election of Members of the Nominating Committee for RI President and Selection of Directors-Nominee
- 27.030.7. 郵便投票による理事指名委員会委員の選挙
Election of Member of Nominating Committee for Director in a Ballot-by-Mail
- 27.030.8. 理事ノミネー選出の期日の変更 Alteration of Dates for Selecting Director-Nominee
- 27.030.9. 国際大会での年次役員選挙が行われた後のガバナー・ノミネーの選出
Election of Governor Nominee After Annual Election of Officers at Convention
- 27.030.10. 監査委員会のメンバーの指名 Appointment of Members of RI Audit Committee
- 27.030.11. 国際ロータリー財務委員会の委員長指名
Appointment of Director to the RI Finance Committee
- 27.030.12. 執行委員会のメンバーの任命 Appointment of Members of Executive Committee
- 27.030.13. 会長指名委員会の欠員補充 Filling Vacancies on Nominating Committee for President
- 27.030.14. 委員会の欠員補充 Filling Vacancies on Committees

27.040. その他の活動 Additional Activities

- 27.040.1. 会長による任命 Presidential Appointments
- 27.040.2. 委員会委員長 Committee Chairs
- 27.040.3. 国際大会委員会 Convention Committees
- 27.040.4. 会員増加における RI 会長の役割 RI President's Role in Membership Growth

Cross References

27.050. 年次テーマおよびプログラムの強調 Annual Theme and Program Emphasis

- 27.050.1. 年次テーマおよびブレザーの色の守秘性
Confidentiality of Annual Theme and Blazer Color
- 27.050.2. 年次目標 Annual Goals

27.060. 旅行および出席行事 Travel and Appearances

- 27.060.1. 会長の旅行と世界本部での時間 President's Travels and Time at World Headquarters
- 27.060.2. 会長の地区大会への出席 President's Attendance at District Conferences
- 27.060.3. 国家元首への贈呈品 Proposed Presentations to Heads of State
- 27.060.4. クラブとの広報 Public Relations with Clubs

27.070. 職員の支援 Staff Support

- 27.070.1. 会長室の管理運営 Administration of President's Office
- 27.070.2. 事務総長と上級管理職員の会長支援業務
President's Support from General Secretary and Senior Managers

27.080. 財務 Finances

- 27.080.1. 会長と会長エレクトへの支払いの見直し
Review of Payments to President and President-Elect
- 27.080.2. クラブ訪問のための旅行 Travel for Club Visits
- 27.080.3. 会長の就任前後の経費 Pre- and Post-Term Expenses of the President
- 27.080.4. 会長及び会長エレクト、会長ノミニー、事務総長の配偶者の旅行への同行
Spouses of President, President-elect, President-nominee and General Secretary to Accompany on Travel
- 27.080.5. 配偶者がいない場合の、会長の成人の家族のための RI による経費の支払い
Payment of Expenses by RI of an Adult Member of the President's Family If There Is No Spouse
- 27.080.6. 会長および会長エレクトの家族の国際大会への旅費の支払い
Payment of Expenses of the Families of the President and the President-elect for Travel to the International Convention
- 27.080.7. 地区の賠償責任保険の範囲に関する会長からの推奨
President's Recommendation of District Liability Insurance Coverage

27.090. 会長諮問委員会 President's Advisory Committee



Article 28. RI 理事会 RI Board of Directors

213



- 28.005. 理事会に関連する方針 **Policies Relating to the Board**
- 28.010. 理事の選出方法 **Selection Methods for Directors**
- 28.020. 理事エレクト **Directors-elect**
- 28.030. 会合 **Meetings**
- 28.035. 理事会の決定に対する提訴 **Appeals of Board Action**
- 28.040. 旅行および出席行事 **Travel and Appearances**
- 28.050. 配偶者の研修およびロータリー会合への出席
Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings
- 28.060. 理事とガバナーの関係 **Relationship Between Directors and Governors**
- 28.070. 理事とロータリー財団管理委員との関係
Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation
- 28.080. 利害の対立に関する方針 **Conflict of Interest Policy**
- 28.090. 倫理規範 **Code of Ethics**
- 28.100. RI 理事と役員への補償 **Indemnification of RI Directors and Officers**

28.005. 理事会に関連する方針 Policies Relating to the Board

- A. 国際ロータリーの構造 **The Structure of Rotary International**
- B. RI の理事会の役割 **The Role of the Board of Directors of RI**
- C. 理事会および RI の立法手続き **The Board of Directors and the Legislative Process of RI**
- D. 理事会に提出される項目のための基準 **Criteria for Items Coming to the Board**
- E. 理事会により行われる決定 **Decisions Made by the Board of Directors**
- F. 理事会会合における同意項目 **Consent Items at Board Meetings**
- G. 理事会の議事手続き **Board Agenda Procedures**

28.010. 理事の選出方法 Selection Methods for Directors

- 28.010.1. RI 理事の任務と責務についての宣言
Declaration of Duties and Responsibilities of RI Directors
- 28.010.2. 指名委員会委員を務める資格のある元ガバナーがいない場合
No Eligible Past Governor Available to Serve on Nominating Committee
- 28.010.3. 理事指名委員会の委員の氏名の提出
Submission of Names for Membership on Director Nominating Committees
- 28.010.4. 理事指名委員会の経費 **Expenses of Nominating Committee for Director**
- 28.010.5. 理事指名委員会の職務遂行のための指針
Guidelines for the Functioning of the Nominating Committee for Director
 - A. 会合に先立つ準備 **Prior to the Meeting**
 - B. 会合 **The Meeting**
 - C. 委員会会合後 **Subsequent to the Meeting**

28.020. 理事エレクト Directors-elect

- 28.020.1. 理事エレクトのオリエンテーション **Director-elect Orientation**
- 28.020.2. RI 委員会における理事エレクト **Directors-elect on RI Committees**
- 28.020.3. 理事ノミネー研修 **Director-Nominee Training**



28.030. 会合 Meetings

- 28.030.1. 理事会会合の場所 Location of Board Meeting
- 28.030.2. 理事会会合の日付と場所 Dates and Places of Board Meetings
- 28.030.3. 理事会会合の会期 Duration of Board Meeting
- 28.030.4. 審議会前の理事会会合の延長 Extension of Board Meeting Preceding the Council
- 28.030.5. 郵便投票 Voting by Mail Ballot
- 28.030.6. 委員会による理事会の議事項目の事前審議 Prior Review of Board Items By Committee
- 28.030.7. 理事会審議のための委員会による提案の期日
Deadlines for Board Consideration of Committee Recommendations
- 28.030.8. 理事会会合の議事運営手続 Parliamentary Procedures for Board Meetings
「議事運営の動議に関する簡易表」Simplified Chart of Parliamentary Motions
- 28.030.9. 公開フォーラム Open Forum
- 28.030.10. 理事会会合における非公開セッション Closed Sessions at Board Meetings
- 28.030.11. 理事会と職員との協力 Board Interaction with Staff
- 28.030.12. 理事会会合後の活動 Post-Board Meeting Activities
- 28.030.13. 理事会の決定の発効日 Effective Date of Board Decisions
- 28.030.14. RI ウェブサイトに掲載される理事会の「抄録」 Board “Highlights” on RI Website
- 28.030.15. RI ウェブサイトに掲載される理事会の議事録 Board Minutes on RI Website

28.035. 理事会の決定に対する提訴 Appeals of Board Action

- 28.035.1. 複数の提訴 Multiple Appeals
- 28.035.2. 提訴または同意の撤回 Withdrawal of Appeal or Concurrence
- 28.035.3. 提訴の提出 Delivery of Appeal
- 28.035.4. 声明文 Position Statements
- 28.035.5. 声明文を提出しなかった場合 Failure to Provide Position Statement
- 28.035.6. 投票 Ballot
- 28.035.7. 文書と投票用紙の翻訳 Translation of Documents and Ballot
- 28.035.8. 投票資格 Voting Eligibility
- 28.035.9. 投票情報の掲示 Posting Ballot Information
- 28.035.10. 投票権 Voting Rights
- 28.035.11. 選挙管理委員会 Balloting Committee
- 28.035.12. 規定審議会への提訴 Appeals to the Council on Legislation
- 28.035.13. その他の事柄 Other Issues

28.040. 旅行および出席行事 Travel and Appearances

- 28.040.1. 講演の招待 Invitations to Speak
- 28.040.2. クラブと地区の訪問のための経費 Expenses for Club and District Visits
- 28.040.3. 役員および理事会による団体旅行 Group Travel by Officers and Board of Directors

28.050. 配偶者の研修およびロータリー会合への出席

Spouse Training and Attendance at Rotary Meetings Cross References

28.060. 理事とガバナーの関係 Relationship Between Directors and Governors

28.070. 理事とロータリー財団管理委員との関係

Relationship Between Directors and Trustees of The Rotary Foundation

- 28.070.1. 管理委員会を務める将来のRI中央役員
Future RI General Officers Serving as Trustees
- 28.070.2. 理事会と管理委員会会合の連絡役(リエゾン) Liaisons at Board and Trustees Meetings

28.080. 利害の対立に関する方針 Conflict of Interest Policy

I .方針声明 Statement of Policy

II .開示 Disclosure

28.090. 倫理規範 Code of Ethics

28.090.1. 実施 Implementation

28.090.2. 解釈および施行 Interpretation and Enforcement

28.100. RI 理事と役員への補償 Indemnification of RI Directors and Officers
Cross Reference



Article 29. 国際ロータリーのその他の現・元役員 Other Current and Past Officers of RI 250



- 29.010. 会長エレクト **President-elect**
- 29.020. 会長ノミネー **President-nominee**
- 29.030. 副会長 **Vice-President**
- 29.040. 財務長 **Treasurer**
- 29.050. 元会長 **Past Presidents**
- 29.060. RIの元役員の定義 **Definition of Past Officer of RI**
- 29.070. 現任または元役員による不適切な行為
Improper Conduct by Current or Past Officers
- 29.080. RI役員のエイドのための指針 **Guidelines for Aides to RI Officers**

29.010. 会長エレクト President-elect

- 29.010.1. 任務 Duties
 - 29.010.2. 研究会への出席 Attendance at Institutes
 - 29.010.3. 委員会会合の準備 Advance Committee Meetings
 - 29.010.4. 会長エレクトの旅費 President-elect's Travel Expenses
 - 29.010.5. ロータリー財団管理委員の指名と選挙
Nomination and Election of Rotary Foundation Trustees
 - 29.010.6. 副会長と財務長の任命 Appointment of Vice-President and Treasurer
- Cross References**

29.020. 会長ノミネー President-nominee

- 29.020.1. 執務室 Office Space
- 29.020.2. 事務局の支援 Secretarial Support
- 29.020.3. 会長ノミネーの経費 President-nominee Expenses
- 29.020.4. 国際協議会におけるオリエンテーション Orientation at International Assembly
- 29.020.5. 理事会会合への出席 Attendance at Board Meetings

29.030. 副会長 Vice-President

29.040. 財務長 Treasurer

- 29.040.1. 事務総長および上級財務マネジャーとの会合
Meetings with the General Secretary and Senior Financial Managers
- 29.040.2. 事務総長からの報告 Reports from the General Secretary
- 29.040.3. 予算見通し5カ年計画 Preparing Five-Year Budget Forecast
- 29.040.4. 国際大会報告 Convention Report
- 29.040.5. 理事会の執行委員会の職権上の委員
Ex Officio Member of the Executive Committee of the Board
- 29.040.6. 理事会に対する報告 Reports to the Board

29.050. 元会長 Past Presidents

29.060. RIの元役員の定義 Definition of Past Officer of RI

29.070. 現任または元役員による不適切な行為 Improper Conduct by Current or Past Officers

29.080. RI 役員のエイドのための指針 Guidelines for Aides to RI Officers

1. 到着前のエイドの責務には以下がある。 Before arrival, the aide's responsibilities are to:

2. 役員滞在中にエイドが遂行すべき責務

During the officer's stay, the aide's responsibilities are to:

3. 行事終了後に、エイドが遂行すべき責務

Following the event, the aide's responsibilities are to:

29.080.1. RI 役員のエイド選定のための指針

Guidelines for the Selection of Aides to RI Officers



Article 30. RI 委員会 RI Committees

262



- 30.010. 委員会の目的 Purpose of Committees
- 30.020. 委員会の種類 Types of Committees
- 30.030. 委員会の会合 Meetings of Committees
- 30.040. 委員会の任命 Committee Appointments
- 30.050. 委員会への連絡理事 Liaison Directors to Committees
- 30.060. 執行委員会 Executive Committee
- 30.065. 理事会の常任委員会 Standing Board Committees
- 30.070. 財務委員会 Finance Committee
- 30.075. 運営審査委員会 Operations Review Committee
- 30.080. 監査委員会 Audit Committee
- 30.090. 年次およびアドホック委員会 Annual and Ad Hoc Committees
- 30.100. 委員会報告 Committee Reports
- 30.110. 委員会の財務 Committee Finances

30.010. 委員会の目的 Purpose of Committees

- 30.010.1. 委員会の諮問的な役割 Advisory Role of Committees

30.020. 委員会の種類 Types of Committees

- 30.020.1. 常任委員会 Standing Committees
- 30.020.2. アドホック委員会 Ad Hoc Committees
- 30.020.3. 特別委員会 Special Committees

30.030. 委員会の会合 Meetings of Committees

- 30.030.1. 会合の頻度と期間 Frequency and Length of Meetings
 - 30.030.2. 委員会会合のための会場 Venues for Committee Meetings
 - 30.030.3. 通信による会合 Meetings by Correspondence
 - 30.030.4. 管理理事会会合前の会合日程調整 Scheduling Meetings Prior to Meetings of the Trustees
- Cross References**

30.040. 委員会の任命 Committee Appointments

- 30.040.1. 会長による任命 President's Appointments
- 30.040.2. 会長エレクトによる任命 President-elect's Appointments
- 30.040.3. 数年にわたる任命 Multi-Year Appointments
- 30.040.4. 任命の推薦 Recommendations for Appointments
- 30.040.5. 任命の任期 Terms of Appointment
- 30.040.6. 国際性と多様性をもつ委員会の任命
Internationality and Diversity of Committee Appointments
- 30.040.7. 専門知識あるいは技能の考慮 Consideration of Expertise or Skills
- 30.040.8. RIに対し未納金のあるロータリアンの任命
Appointments of Rotarians with Financial Obligations to RI
- 30.040.9. 任命に関する理事への通知 Notification to Directors of Appointments
- 30.040.10. 財務報告が未提出となっているガバナーの任命
Appointments of Governor with Outstanding Financial Reports

30.050. 委員会への連絡理事 Liaison Directors to Committees

- 30.050.1. 会合における参加 Involvement in Meetings
- 30.050.2. 委員会報告 Committee Reports
- 30.050.3. 連絡理事の経費 Liaison Directors' Expenses
- 30.050.4. 連絡理事の任命通知書 Liaison Directors' Letter of Appointment
- 30.050.5. 委員会への連絡理事および連絡管理委員 Director and Trustee Liaisons to Committees
- 30.050.6. 業務審査との連絡係としての執行委員会議長
Executive Committee Chairman as Liaison to the Operations Review Committee

30.060. 執行委員会 Executive Committee

- 30.060.1. 執行委員会委員 Membership on the Executive Committee
- 30.060.2. 執行委員会の会合 Meetings of the Executive Committee
- 30.060.3. 理事会への請願書提出 Petitions to the Board
- 30.060.4. 執行委員会の職務権限 Terms of Reference for the Executive Committee
- 30.060.5. 法務顧問および内部監査マネージャの執行委員会への報告
General Counsel and Internal Audit Manager Reports to the Executive Committee

Cross References

30.065. 理事会の常任委員会 Standing Board Committees

- 30.065.1. 理事会の常任委員会の設置と職務権限
Establishment and Terms of Reference for Standing Board Committees
管理運営: Administration:
プログラム: Programs:

30.070. 財務委員会 Finance Committee

- 30.070.1. 財務委員会の責務 Finance Committee Responsibilities
- 30.070.2. 財務委員会の会合 Meetings of the Finance Committee
- 30.070.3. 次期財務委員会委員の会合への出席
Attendance of Incoming Members of Finance Committee at Meetings
- 30.070.4. 会長エレクトの会合への出席 President-elect's Attendance at Meetings
- 30.070.5. 財団の財務委員長の RI 財務委員会への出席
Foundation Finance Committee Chair Attendance at RI Finance Committee
- 30.070.6. 財務長エレクトの RI 財務委員会への出席
Treasurer-elect Attendance at RI Finance Committee
- 30.070.7. RI 財務委員会によるロータリー財団への経費配分の審査
RI Finance Committee Review of Cost Allocation to The Rotary Foundation
- 30.070.8. RI財務委員会とロータリー財団の財務関係の委員会との間のコミュニケーション
Communication Between RI and Rotary Foundation Finance-Related Committees

30.075. 運営審査委員会 Operations Review Committee

- ・報告を行う責務 Reporting Responsibilities
- ・委員の資格 Qualifications for Membership
- ・責務 Responsibilities
- ・継続的な影響 Continuing Effect
- ・会合の期日 Meeting Dates
- 30.075.1. Timeline and Process for the Operations Review Committee as Compensation Advisory
Committee to the Executive Committee of the Board
理事会執行委員会の報酬諮問委員会としての運営審査委員会のタイムラインとプロセス
第1回会合(8月/9月): Meeting One (August/September):
第2回会合(3月/4月): Meeting Two (March/April):

30.080. 監査委員会 Audit Committee

30.090. 年次およびアドホック委員会 Annual and Ad Hoc Committees

30.100. 委員会報告 Committee Reports

30.110. 委員会の財務 Committee Finances

Article 31. RI 事務総長 RI General Secretary

283



- 31.010. RIの最高執行責任者 Chief Operating Officer of RI**
- 31.020. 理事会を代行する権限 Authority to Act on Behalf of Board**
- 31.030. クラブに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs**
- 31.040. 国際大会および規定審議会に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Convention and Council on Legislation**
- 31.050. 地区に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Districts**
- 31.060. 財務に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance**
- 31.070. 一般管理に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration**
- 31.080. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation**
- 31.090. プログラムに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs**
- 31.100. その他の責務 Additional Responsibilities**
- 31.110. 旅行および輸送 Travel and Transportation**

31.010. RIの最高執行責任者 Chief Operating Officer of RI

- 31.010.1. 事務局の監督 Supervision of Secretariat
- 31.010.2. 長期計画と方針作成 Long-Range Planning and Policy Formation
- 31.010.3. 法的文書の執行 Execution of Legal Documents
- 31.010.4. 会長との協力 Cooperation With President
- 31.010.5. 事務総長の在職期間 General Secretary Employment Tenure
- 31.010.6. 事務総長の選考、辞任、解雇の手続
Procedures For Selection/Resignation/Termination of General Secretary
 - 選考 Selection
 - 登録 Resignation
 - 雇用終結 Termination

Cross References

31.020. 理事会を代行する権限 Authority to Act on Behalf of Board



31.030. クラブに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Clubs

- 31.030.1. 加盟金の免除および軽減 Waiver or Remittance of Charter Fee
- 31.030.2. クラブ請求書の支払い Payment of Club Invoices
- 31.030.3. 理事ノミネーの投票 Ballots for Directors-Nominee
- 31.030.4. クラブの債務支払いの免除 Excusing Club Indebtedness
- 31.030.5. 人頭負担金の減額及び支払い延期 Reducing or Postponing Payment of Per Capita Dues
- 31.030.6. 合併するクラブの金銭支払い義務の免除
Excusing Financial Obligations in Merging Clubs
- 31.030.7. クラブの資格停止、終結および再加盟 Club Suspension, Termination, and Reinstatement
- 31.030.8. クラブ定款に対する改正 Amendments to Club Constitutions
- 31.030.9. クラブの名称および所在地の変更 Changes in Club Names and Locality
- 31.030.10. 例会の保留 Suspension of Meetings
- 31.030.11. 法人化 Incorporation
- 31.030.12. 雑誌購読の義務 Magazine Subscription Requirements
- 31.030.13. クラブ役員の郵送先リストの提供 Furnishing Club Officer Mailing Lists
- 31.030.14. ロータリー・クラブの合併 Merger of Rotary Clubs
- 31.030.15. 拡大に関する事項 Extension Matters
- 31.030.16. 「ロータリー」の名称の使用 Use of Name “Rotary”
- 31.030.17. 募金活動に関する定款の改正 Amendment to Constitution for Fundraising
- 31.030.18. 財団資金の財務管理目的に関する規則に違反したクラブの資格停止及び終結
Suspension or Termination of Clubs for Failure to Comply with Foundation
Stewardship Policies
- 31.030.19. 公選職候補者の参加資格剥奪 Disqualifying Candidates for Elective Office
- 31.030.20. 法的措置を理由としたクラブの終結 Termination of Club for Legal Action

Cross References

31.040. 国際大会および規定審議会に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

**General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters
Relating to Convention and Council on Legislation**

- 31.040.1. 郵便投票による審議会代表議員の選出
Selection of Council Representative in Ballot-By-Mail
- 31.040.2. 提出された立法案の検討 Examining Proposed Legislation

Cross References

31.050. 地区に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

**General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to
Districts**

- 31.050.1. 郵便投票によるガバナー・ノミネーの選出
Selection of Governor-Nominee in Ballot-By-Mail
- 31.050.2. 地区の法人化 Incorporation of Districts
- 31.050.3. 地区ガバナー・ノミネー選出の期日延長 Extension of Time to Select Governor-Nominee
- 31.050.4. 地区境界の説明の修正 Modification of District Boundary Descriptions



31.060. 財務に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Finance

- 31.060.1. RI 予算の充当に関する改正 Revision of RI Budget Appropriations
- 31.060.2. RI 資金および財政的義務の保護 Safeguarding RI Funds and Financial Obligations
- 31.060.3. 財務代行者システム Fiscal Agent Systems
- 31.060.4. 役員および委員会委員の経費明細書
Officer and Committee Member Expense Statements
- 31.060.5. ザ・ロータリアン誌の広告料の調整 Adjustment of Advertising Rates for *The Rotarian*
- 31.060.6. RI トラベル・サービス RI Travel Service
- 31.060.7. 支払いおよび受領通貨の米ドルへの変更
Changing the Payment and Receipt of Money to US Dollars
- 31.060.8. ガバナー予算の増額 Increases in Governors' Budgets
- 31.060.9. ガバナー予算の修正 Revising Governors' Budgets
- 31.060.10. ガバナーの経費明細報告受理の期日延長
Extension of Deadline for Receipt of Expense Reports from Governors
- 31.060.11. ガバナーへの予算支払い Disbursement of Budget to Governors

Cross References

31.070. 一般管理に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to General Administration

- 31.070.1. 上級マネジャーへの職務の委任 Delegation of Duties to Senior Managers
- 31.070.2. 緊急の委員会提案 Emergency Committee Recommendations
- 31.070.3. 調停と仲裁に関する指針 Mediation and Arbitration Guidelines
- 31.070.4. RI 健康保険の費用分担の割合 Cost Sharing Ratio for RI Health Insurance Plan

31.080. ロータリー文献、文書および翻訳に関する事項について理事会を代行する事務総長の権限

General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Rotary Literature, Documents and Translation

- 31.080.1. 公式名簿に対する責任 Responsibility for *Official Directory*
- 31.080.2. 出版物の作成 Publication Production
- 31.080.3. 出版物の優先リスト Publications Priority List
- 31.080.4. 原文の所有者 Ownership of Original Work
- 31.080.5. ロータリー文献の翻訳 Translations of Rotary Literature

Cross References

31.090. プログラムに関する事項について理事会を代行する事務総長の権限
General Secretary Authority to Act on Behalf of Board on Matters Relating to Programs

- 31.090.1. インターロータ会議 INTEROTA Conference
- 31.090.2. 世界ネットワーク活動グループ Global Networking Groups
- 31.090.3. 超我の奉仕賞 Service Above Self Award
- 31.090.4. ロータリー親睦活動の表彰および終結
Recognition and Termination of Rotary Fellowships
- 31.090.5. ロータリー親睦活動グループの終結 Termination of Rotarian Action Groups
- 31.090.6. ローターアクト多地区合同情報組織の認証と終結
Recognition and Termination of Rotaract Multidistrict Information Organizations
- 31.090.7. ローターアクト多地区合同奉仕プロジェクトへの参加
Participation in Rotaract Multidistrict Service Projects
- 31.090.8. ロータリー提唱のプログラムによるロータリー徽章の使用
Use of Rotary Emblem by Rotary-Sponsored Programs
- 31.090.9. 親睦活動グループへの業務とその停止 Services and Suspension of Fellowships
- 31.090.10. ロータリアン行動グループへの業務とその停止
Services and Suspension of Rotarian Action Groups
- 31.090.11. 青少年交換 Youth Exchange
- 31.090.12. 多地区合同青少年交換 Multidistrict Youth Exchange
- 31.090.13. ロータリアン行動グループ補助金活動 Rotarian Action Group Fundraising
- 31.090.14. 世界ネットワーク活動グループの名称変更 Global Networking Group Name Changes

Cross References

31.100. その他の責務 Additional Responsibilities

- 31.100.1. RI 会長への通知 Notifications to the RI President
- 31.100.2. RI 理事への通知 Notifications to RI Directors
- 31.100.3. ロータリー国 Rotary Countries

31.110. 旅行および輸送 Travel and Transportation

- 31.110.1. 事務総長による旅行 Travel By the General Secretary



Article 32. RI 事務局 RI Secretariat

308



- 32.010. 中央事務局の用語体系 Nomenclature of Secretariat Central Office**
- 32.020. 事務局の業務 Secretariat Services**
- 32.030. 事務局職員に関する方針および福利厚生 Secretariat Staff Policies and Benefits**
- 32.040. 職員の外部でのロータリーとの関与 Staff Outside Involvement with Rotary**
- 32.050. 国際事務局 Secretariat International Offices**
- 32.060. 事務局の戦略計画 Secretariat Strategic Plan**

32.010. 中央事務局の用語体系 Nomenclature of Secretariat Central Office

32.020. 事務局の業務 Secretariat Services

- 32.020.1. 管理運営業務 Administrative Service
- 32.020.2. 組織規定に定められた文書受理の締切日
Deadlines for Receipt of Documents as Provided in Constitutional Documents

32.030. 事務局職員に関する方針および福利厚生 Secretariat Staff Policies and Benefits

- 32.030.1. 雇用の機会均等 Equal Opportunity Employment
- 32.030.2. 公募の方針 Open Recruitment Policy
- 32.030.3. RI 職員の雇用契約 Employment Contracts for RI Staff
- 32.030.4. 雇用者支援プログラム Employee Assistance Program
- 32.030.5. 退職積立金制度 Retirement Plan Trustee
- 32.030.6. 退職者の生命保険負担金 Retiree Life Insurance Contribution
- 32.030.7. 職員の団体保険プラン Staff Group Insurance Plan
- 32.030.8. 自動車による旅行の経費支払いの方針 Automobile Reimbursement Policy
- 32.030.9. 職員のための歯科保険プラン Dental Insurance Plan for Staff
- 32.030.10. 職員のための認証夕食会 Recognition Dinner for Staff
- 32.030.11. 職員による顕著な社会奉仕活動の認証
Recognition for Outstanding Staff Community Service
- 32.030.12. 職員の奨学プログラム Staff Tuition Reimbursement Program
- 32.030.13. RI によるエバンストンの支援 RI Support for Evanston
- 32.030.14. 長期障害休業手当 Long-Term Disability Benefits
- 32.030.15. 職員のための賠償責任保険 Liability Insurance for Staff
- 32.030.16. 401(k)退職金制度の雇用主拠出金 401(k) Match
- 32.030.17. 会合部の職員 RI Meetings Staff
- 32.030.18. 休暇を取れない雇用者の休暇補償金の支払い
Employee Vacation Pay For Time Not Taken
- 32.030.19. 事務総長およびゼネラル・マネジャーに対する報酬の見直し
Review of Compensation to General Secretary and General Managers
- 32.030.20. 主要職員の雇用と解雇 Hiring or Termination of Key Employees

32.040. 職員の外部でのロータリーとの関与 Staff Outside Involvement with Rotary

- 32.040.1. ロータリー・クラブ会員と経費の支払い
Rotary Club Membership and Reimbursement of Expenses
- 32.040.2. ロータリー行事における職員の出席 Attendance of Staff at Rotary Events
- 32.040.3. 会合への RI 職員の割り当て RI Staff Assignments to Meetings

Cross References

32.050. 国際事務局 Secretariat International Offices

- 32.050.1. 国際事務局の目的 Purpose of International Offices
- 32.050.2. 追加の国際事務局の設置 Establishment of Additional International Offices
- 32.050.3. 国際事務局の支援業務 Support From International Offices
- 32.050.4. 国際事務局の運営に関する報告 Report on International Office Operations
- 32.050.5. 国際事務局の監査 Audit of International Offices

32.060. 事務局の戦略計画 Secretariat Strategic Plan

- 32.060.1. 事務局の戦略計画 Secretariat Strategic Plan



Article 33. ロータリー標章 Rotary Marks

319



- 33.005. ロータリー標章の定義 Definition of Rotary Marks**
- 33.010. ロータリー標章の登録 Registration of Rotary Marks**
- 33.020. ロータリー標章の使用の許可 Permission to Use Rotary Marks**
- 33.030. 徽章の使用 Use of Emblem**
- 33.040. 名称の使用 Use of Name**
- 33.050. 用箋の使用 Use of Stationery**
- 33.060. プログラムの記章 Program Emblems**
- 33.070. 四つのテストの複製 Reproduction of the 4-Way Test**
- 33.080. ロータリーの標語 Rotary Mottos**

33.005. ロータリー標章の定義 Definition of Rotary Marks

- ・単語 word
- ・デザインマーク design marks,

33.010. ロータリー標章の登録 Registration of Rotary Marks

33.020. ロータリー標章の使用の許可 Permission to Use Rotary Marks

33.030. 徽章の使用 Use of Emblem

- 33.030.1. ロータリー徽章の仕様 Rotary Emblem Specifications
- 33.030.2. ロータリー徽章の許可された使用 Authorized Use of the Rotary Emblem
- 33.030.3. 名称及び徽章の、ロータリアン個人用の名刺及び事務用品への使用
Use of Name and Emblem on Personal Cards and Stationery of Rotarians
- 33.030.4. 個人用の名刺および用箋上の名称と徽章の使用
Use of Name and Emblem on Business Cards and Stationery of Rotarians
- 33.030.5. ロータリーにおける役職を示す特殊な象徴の使用
Use of Distinctive Regalia to Indicate Position in Rotary
- 33.030.6. クラブと地区によるロータリー徽章あるいはその他のロータリー標章の使用
Use of the Rotary Emblem or other Rotary Marks by Rotary Entities
- 33.030.7. ロータリー・プログラムの徽章と合わせたロータリー徽章の使用
Use of the Rotary Emblem with Program Emblems
- 33.030.8. 徽章の公式仕様からの逸脱 Deviation from Official Emblem
- 33.030.9. 象徴的なロータリーの表象 Symbolic Representations of Rotary
- 33.030.10. 公式の旗 Official Flag
- 33.030.11. 公式の色 Official Colors
- 33.030.12. RI 名称および徽章の営利的使用 Commercialization of the RI Name and Emblem
- 33.030.13. 営利目的の他の標章と併用されるロータリー標章
The Rotary Marks in Combination with Other Marks for Commercial Purposes
- 33.030.14. 協賛者および協同団体によるロータリー標章の使用に関する RI とロータリー財団の指針
RI and TRF Guidelines for Use of the Rotary Marks by Sponsors and Cooperating Organizations
- 33.030.15. 出版物上のロータリー標章 Rotary Marks on Publications
- 33.030.16. 推奨目的のためのロータリー標章の使用
Use of the Rotary Marks for Endorsement Purposes

Cross References



33.040. 名称の使用 Use of Name

- 33.040.1. 政治的な目的のための名称の使用 Use of Name for Political Means
- 33.040.2. 建物あるいはその他の永続的構造物に関連してのロータリー標章の使用
Use of Rotary Marks in Connection with Buildings and Other Permanent Structures
- 33.040.3. RI役員による出版物におけるロータリー標章の使用
Use of Rotary Marks by RI Officers in Publications
- 33.040.4. RI役員のウェブサイトでのロータリーの標章の使用
Use of Rotary Marks on Websites of RI Officers
- 33.040.5. クラブまたは地区の財団に関連しての「ロータリー」という名称の使用
Use of Name "Rotary" in Connection with Club or District Foundations
- 33.040.6. ロータリー組織による「ロータリー」の名称およびその他のロータリーの標章の使用
Use of Name "Rotary," or other Rotary Marks by Rotary Entities
- 33.040.7. ロータリークラブや地区が実施するコミュニティー・プロジェクトにおける
ロータリー標章の使用
Use of the Rotary Marks for Community Projects by Rotary Clubs and Districts
- 33.040.8. 「ロータリー」の名称の使用に関する指針における例外の要請
Requests for Exception to Guidelines for Use of "Rotary" Name
- 33.040.9. 他のグループによる「ロータリー」という語の使用 Use of Word "Rotary" by Other Groups
- 33.040.10. 元ロータリアンによる「ロータリー」の名称およびロータリー徽章の使用
Use of Name "Rotary" and Rotary Emblem by Former Rotarians
- 33.040.11. 他の団体によるロータリーの名称および徽章の使用
Use of Rotary Name and Emblem by Other Organizations
- 33.040.12. RIのための各国表記 National Designations for RI
- 33.040.13. クラブの活動に関連しての「ロータリー」の名称の使用
Use of Name "Rotary" in Connection with Club Activities
- 33.040.14. クラブの刊行物における「ロータリアン」という語の使用
Use of the Word "Rotarian" in Club Publications

Cross References

33.050. 用箋の使用 Use of Stationery

- 33.050.1. 公式用箋の使用 Use of Official Stationery
- 33.050.2. RIや他団体の用箋上、または商業目的のためのRI役員によるロータリー標章の使用
Use of Rotary Marks by RI Officers on Letterhead Stationery of RI and Other
Organizations, or for Commercial Purposes

33.060. プログラムの記章 Program Emblems

- 33.060.1. ロータリー・プログラム・ロゴ Rotary Programs Logos
- 33.060.2. RIまたは財団プログラムでのロゴの使用 Use of Logo With RI or TRF Programs
- 33.060.3. ロータリー・プログラム・ロゴとRI徽章 Rotary Program Logos and RI Emblem
- 33.060.4. インターアクトおよびローターアクト標章 Interact and Rotaract Marks

33.070. 四つのテストの複製 Reproduction of the 4-Way Test

四つのテスト *THE 4-WAY TEST*

33.080. ロータリーの標語 Rotary Mottos

Cross References

Article 34. 免許 Licensing

349



- 34.010. RI 免許契約の一般的な原則 **General RI Licensing Principles**
- 34.020. RI 免許の認可 **Granting of an RI License**
- 34.030. 事務総長の責務 **General Secretary's Responsibilities**
- 34.040. ロータリアンによるロータリー標章の使用 **Use of Rotary Marks by Rotarians**
- 34.050. ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項
Specific Limitations on Use of Rotary Marks
- 34.060. 広告および市場開発の制限 **Advertising and Marketing Limitations**
- 34.070. 免許に関するその他の事項 **Miscellaneous Licensing Matters**

34.010. RI 免許契約の一般的な原則 General RI Licensing Principles

- 34.010.1. ロータリー標章の複製 **Reproduction of the Rotary Marks**
- 34.010.2. ロータリー徽章の改造に対する禁止 **Prohibition Against Altering Rotary Marks**
- 34.010.3. 襟ピン **Lapel Pins**
- 34.010.4. 腕時計、置時計(掛け時計) **Watches and Clocks**
- 34.010.5. RI 商品の勧誘販売の制限 **Limitation on RI Merchandise Solicitation**
- 34.010.6. RI の知的財産の著作権侵害の制御 **Control of Piracy of RI's Intellectual Property**

Cross References

34.020. RI 免許の認可 Granting of an RI License

- 34.020.1. 被免許業者の種類と免許使用料 **Licensee Types and Royalty Rates**
 - 第1種免許 **Type 1**
 - 第3種免許 **Type 3**
 - 第4A種免許 **Type 4A**
 - 第4B種免許 **Type 4B**
 - 第4C種免許 **Type 4C**
 - 第5種免許 **Type 5**
- 34.020.2. RI 免許の認可の基準 **Criteria for Granting a RI License**

34.030. 事務総長の責務 General Secretary's Responsibilities

- 34.030.1. ロータリアンへの商品供給の保証 **Assurance of Supplies to Rotarians**
- 34.030.2. 免許認可のための予算と目標 **Licensing Budgets and Targets**
- 34.030.3. 免許契約の施行 **Enforcement of Licensing Agreements**
- 34.030.4. 免許契約に従わない被免許業者の終結
Termination of Licensees For Non-Compliance with Agreements
- 34.030.5. 被免許業者の監査 **Audits of Licensees**
- 34.030.6. 国際会合における被免許業者の出店 **Licensee Presence at International Meetings**
- 34.030.7. 公式名簿でのリストと被免許業者の推進
List of Licensees in Official Directory and Promotion of Licensees



34.040. ロータリアンによるロータリー標章の使用 Use of Rotary Marks by Rotariansv

- 34.040.1. ロータリー標章の入った商品を購入する地区およびクラブ
Districts and Clubs Purchasing Merchandise Bearing the Rotary Marks
- 34.040.2. 行事に特定したロータリー標章の使用 Event Specific Uses of the Rotary Marks
- 34.040.3. ロータリー親睦活動 Rotary Fellowships
- 34.040.4. ロータリーのシニアリーダー著作の本 Books by Rotary Senior Leaders

Cross References

34.050. ロータリー標章の使用に関する具体的制限事項

Specific Limitations on Use of Rotary Marks

- 34.050.1. 商品に付帯するロータリー標章の正確な複製
Accurate Reproduction of the Rotary Marks on Merchandise
- 34.050.2. 襟ピン Lapel Pins
- 34.050.3. 柄名としての「ロータリー」に対する禁止 Prohibition Against “Rotary” as a Brand Name
- 34.050.4. 純正のロータリー・タータン柄 A Genuine Rotary Tartan
- 34.050.5. ロータリー蘭 The Rotary Orchid
- 34.050.6. ソフトウェアの免許交付 Licensing of Software
- 34.050.7. ポール・ハリス」品目の免許 Licensing of “Paul Harris” Items
- 34.050.8. 奉仕の免許 Licensing of Services
- 34.050.9. アルコール飲料の免許 Licensing of Alcoholic Beverages

Cross References

34.060. 広告および市場開発の制限 Advertising and Marketing Limitations

- 34.060.1. 特注商品の広告 Advertising of Customized Merchandise

Cross References

34.070. 免許に関するその他の事項 Miscellaneous Licensing Matters

- 34.070.1. テレホンカード Telephone Cards
- 34.070.2. 提携クレジットカード Affinity Credit Cards
- 34.070.3. 車両のナンバープレートへのロータリーの名称および徽章の使用
Use of Rotary Name and Emblem on Vehicle License Plates
- 34.070.4. 郵便切手、郵便消印、郵便関連品目でのロータリー標章の使用
Use of Rotary Marks on Postage Stamps, Postmarks and Related Postal Items
- 34.070.5. 情報カード Information Cards

Cross References



Article 35. パートナーシップ Partnerships

365



- 35.010. 一般的な指針 General Guidelines**
- 35.020. 戦略的パートナー Strategic Partners**
- 35.030. 資金パートナー Funding Partners**
- 35.040. 奉仕パートナー Service Partners**
- 35.050. プロジェクトパートナー Project Partners**
- 35.060. 組織全体のプロジェクト Corporate Project**
- 35.070. 他の団体の代表者 Representatives to Other Organizations**
- 35.080. 他の組織の会合に出席する招待
Invitations to Attend Meetings of Other Organizations**
- 35.090. パートナーシップ構築の 16 ステップのプロセス
16-Step Process for Formalizing Partnerships**

35.010. 一般的な指針 General Guidelines

- 35.010.1. 評価基準 Criteria for Evaluation
- 35.010.2. 他の団体が受ける恩恵 Benefits Provided to Other Organizations
- 35.010.3. 他の団体との連絡 Contact with Other Organizations
- 35.010.4. RI 役員の役職名の使用 Use of RI Officers' Titles
- 35.010.5. 指針の改正 Amendment of Guidelines

35.020. 戦略的パートナー Strategic Partners

- 35.020.1. 戦略的パートナーの提案書 Strategic Partner Proposals
- 35.020.2. 新戦略パートナーの審査および承認 Review and Approval of New Strategic Partners

35.030. 資金パートナー Funding Partners

- 35.030.1. 資金提供パートナーの提案 Funding Partner Proposals
- 35.030.2. 資金提供パートナーの審査及び承認 Review and Approval of Funding Partners

35.040. 奉仕パートナー Service Partners

- 35.040.1. 奉仕パートナーの提案 Service Partner Proposals
- 35.040.2. 奉仕パートナーの審査及び承認 Review and Approval of Service Partners

35.050. プロジェクトパートナー Project Partners

- 35.050.1. プロジェクト・パートナーの提案 Project Partner Proposals
- 35.050.2. プロジェクト・パートナーの審査及び承認 Review and Approval of Project Partners
- 35.050.3. プロジェクト・パートナーのロゴの使用 Use of the Project Partner Logo

35.060. 組織全体のプロジェクト Corporate Project

35.070. 他の団体の代表者 Representatives to Other Organizations

35.080. 他の組織の会合に出席する招待

Invitations to Attend Meetings of Other Organizations

35.090. パートナーシップ構築の 16 ステップのプロセス

16-Step Process for Formalizing Partnerships

Article 36. 協賛活動と協力活動のための RI の指針 RI Guidelines for Sponsorship and Cooperation	377
---	------------



- 36.010. RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針
Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs
- 36.020. 国連との協力 **Cooperation with United Nations**
- 36.030. 他団体およびグループとの協力
Cooperation with Other Organizations and Groups

36.010. RI 会合、行事、プロジェクト、プログラムの協賛に関する指針
Guidelines for Sponsorship of RI Meetings, Events, Projects and Programs
Cross References

36.020. 国連との協力 **Cooperation with United Nations**

- 36.020.1. ロータリーと国連 Rotary and The United Nations
- 36.020.2. 国連およびその諸機関における加盟 Membership in UN and its Agencies
- 36.020.3. 国連への RI 主要代表と補欠代表に対する支援
Support For RI Principal and Alternate Representatives to UN
- 36.020.4. 国連への RI 代表のためのオリエンテーション Orientation For RI Representative to UN
- 36.020.5. 国連への RI 代表の職務権限 Terms of Reference for RI Representatives to UN
- 36.020.6. UN 国連への補欠の RI 代表の職務権限
Terms of Reference for Alternate RI Representatives to
- 36.020.7. 国連へのボランティア代表 Volunteer Representatives to UN
- 36.020.8. 国連との協力活動の広報 Publicity for Cooperation With UN
- 36.020.9. クラブと国連との協力活動 Club Cooperation With UN

36.030. 他団体およびグループとの協力
Cooperation with Other Organizations and Groups

- 36.030.1. 国連および他団体への RI 代表
RI Representatives to the United Nations and Other Organizations
- 36.030.2. 国際ロータリーの代表ネットワーク長 Dean of the RI Representative Network
- 36.030.3. 欧州評議会 Council of Europe
- 36.030.4. インナーホイール Inner Wheel
- 36.030.5. プロバス・クラブ PROBUS Clubs
- 36.030.6. 元ロータリアンのグループ Groups of Former Rotarians
- 36.030.7. ロータサーブおよびロータシオ Rotaserv and Rotatio



Article 37. 区域単位、地域、およびセクション別のグループ分け
Territorial, Regional and Sectional Groupings

390



37.010. 区域単位－RIBI Territorial Units-RIBI

37.020. 管理上の単位の制限 Limitations on Administrative Units

37.030. 国際共同委員会に関する指針 Intercountry Committees Guidelines

37.010. 区域単位－RIBI Territorial Units-RIBI

- 37.010.1. RIとRIBIの関係 Relationship Between RI and RIBI
- 37.010.2. 公式名簿におけるRIBIの説明 Description of RIBI in the *Official Directory*
- 37.010.3. RIBI 役員の国際協議会および国際大会への出席
RIBI Officers' Attendance at International Assembly and Convention

37.020. 管理上の単位の制限 Limitations on Administrative Units

37.030. 国際共同委員会に関する指針 Intercountry Committees Guidelines

- 37.030.1. 国際共同委員会の使命 Mission of Intercountry Committees
- 37.030.2. 国際共同委員会の設置 Establishing an Intercountry Committee
- 37.030.3. 国内担当部 National Sections
- 37.030.4. 国内担当部委員長 National Section Chair
- 37.030.5. 国別コーディネーター National Coordinator
- 37.030.6. 地区との関係 Relationships with Districts
- 37.030.7. 財務 Finances
- 37.030.8. 評議会 Executive Council
- 37.030.9. 国際ロータリーとの関係 Relationship with Rotary International



CHAPTER V プログラム PROGRAMS



- 40. 一般規定 General Provisions
- 41. RI 常設プログラム Structured Programs of RI
- 42. 世界ネットワーク活動グループ Global Networking Groups
- 43. RI 表彰 RI Awards

Article 40. 一般規定 General Provisions

395



- 40.010. プログラム用語 Program Terminology
- 40.020. プログラムの評価 Program Evaluations
- 40.030. 新しい RI 常設プログラム New RI Structured Programs
- 40.040. RI プロジェクト RI Projects
- 40.050. 奉仕プロジェクトの開発 Development of Service Projects
- 40.060. 青少年奉仕プログラムでの奉仕 Service in Youth Service Programs
- 40.070. 家族と地域社会 Family and Community
- 40.080. 世界理解と平和の日 World Understanding and Peace Day
- 40.090. ロータリー学友 Rotary Alumni
- 40.100. ロータリー学友会関連の活動 Rotary Alumni Relations Activities
- 40.110. ロータリー学友ネットワーク Rotary Alumni Network

40.010. プログラム用語 Program Terminology

RI の特別プログラム Special Program of RI
常設プログラム Structured Programs
世界ネットワーク活動グループ Global Networking Groups
認定された常設プログラム Structured Programs:

40.020. プログラムの評価 Program Evaluations

40.020.1. RI 常設プログラムの評価計画 Plan for Evaluation of RI Structured Programs

40.030. 新しい RI 常設プログラム New RI Structured Programs

40.030.1. 新しい常設プログラムの実現性の調査 Feasibility Study for New Structured Programs

40.040. RI プロジェクト RI Projects

40.040.1. 新しい RI プロジェクト New RI Projects

40.050. 奉仕プロジェクトの開発 Development of Service Projects

40.060. 青少年サービスプログラムでの奉仕 Service in Youth Service Programs

40.070. 家族と地域社会 Family and Community

40.080. 世界理解と平和の日 World Understanding and Peace Day

40.090. ロータリー学友 Rotary Alumni

40.090.1. ロータリー学友の定義 Definition of Rotary Alumni

40.100. ローター学友会関連の活動 Rotary Alumni Relations Activities

- 40.100.1. 地区学友会関連活動のスポンサーをする
Sponsoring District Alumni Relations Activities
- 40.100.2. ローター学友会関連活動についての報告
Report on Rotary Alumni Relations Activities
- 40.100.3. 国際ローター家族への学友の関与
Alumni Involvement in the Family of Rotary International

40.110. ローター学友ネットワーク Rotary Alumni Network

使命: Mission:

目標: Goals:

- 40.110.1. ローター学友会 Rotary Alumni Associations
- 40.110.2. ローター学友会の発足承認のための要件とローター学友会の条件
Criteria for Charter of a Rotary Alumni Association and Terms of Rotary Alumni Associations
- 40.110.3. ローター学友会の組織と会員資格
Rotary Alumni Association Organization and Membership
- 40.110.4. ローター学友会によるローター標章の使用
Use of the Rotary Marks by Rotary Alumni Associations
- 40.110.5. 公式名簿におけるローター学友会の情報
Rotary Alumni Association Information in the Official Directory
- 40.110.6. ローター学友会の広報活動 Promotion of Rotary Alumni Associations
- 40.110.7. 出版物におけるローター学友会の声明
Rotary Alumni Association Statement in Publications
- 40.110.8. ローター学友会によるサービスとその停止
Rotary Alumni Association Services and Suspension
- 40.110.9. ローター学友会の認証解除
Rotary Alumni Association Termination of Recognition
- 40.110.10. ローター学友会とその他の団体
Rotary Alumni Associations and Other Organizations
- 40.110.11. ローター学友会の回覧に関する方針
Rotary Alumni Association Circularization Policy



Article 41. RI 常設プログラム Structured Programs of RI

411



41.010. インターアクト Interact

41.020. ローターアクト Rotaract

41.030. ローターリー地域社会共同隊(RCC) Rotary Community Corps (RCC)

41.040. ローターリー友情交換 Rotary Friendship Exchange

41.050. ローターリー青少年指導者養成プログラム(RYLA) Rotary Youth Leadership Awards

41.060. 青少年交換 Youth Exchange

41.010. インターアクト Interact

「インターアクト方針声明」

41.010.1. インターアクト・プログラムのための重要なメッセージ

Key Messages for the Interact Program

41.010.2. RI 事務局のインターアクトクラブへの支援 RI Secretariat Service to Interact Clubs

41.010.3. インターアクトクラブの RI 認可証明 RI Certification of Interact Clubs

41.010.4. 公式名簿におけるインターアクト・クラブの表記

Interact Club Designations in *Official Directory*

41.010.5. 世界インターアクト週間 World Interact Week

Cross References

41.020. Rotaract ローターアクト

「ローターアクト方針声明」

41.020.1. ローターアクト・プログラムのための重要なメッセージ

Key Messages for the Rotaract Program

41.020.2. ローターアクトクラブに対する事務局の支援 Secretariat Service to Rotaract Clubs

41.020.3. ローターアクトクラブの RI 認定 RI Certification of Rotaract Clubs

41.020.4. 「公式名簿」におけるインターアクト・クラブの表示

Rotaract Club Designations in *Official Directory*

41.020.5. 世界ローターアクト週間 World Rotaract Week

41.020.6. ローターアクトの標語 Rotaract Motto

41.020.7. ローターアクト・クラブのゲスト会員としての財団奨学生

Foundation Scholars as Guest Rotaract Club Members

41.020.8. 国際大会におけるローターアクター Rotaractors at Conventions

41.020.9. 地域会合における RI 代表 RI Representation at Regional Meetings

41.020.10. インターロータ INTEROTA

41.020.11. RI ローターアクト委員会の構成 Composition of RI Rotaract Committee

Cross References

41.030. ローターリー地域社会共同隊(RCC) Rotary Community Corps (RCC)

ローターリー地域社会共同隊(RCC)「方針書」

41.030.1. ローターリー地域社会共同隊のための重要なメッセージ

Key Messages for the Rotary Community Corps Program

41.030.2. RI 事務局によるローターリー地域社会共同隊への支援

RI Secretariat Service to Rotary Community Corps

41.030.3. ローターリー地域社会共同隊の RI 認定 RI Certification of Rotary Community Corps

41.040. ローターリー友情交換 Rotary Friendship Exchange

「ローターリー友情交換の指針」

41.050. ローターリー青少年指導者養成プログラム(RYLA) Rotary Youth Leadership Awards

- 41.050.1. 目的 Purpose
- 41.050.2. 目標 Objectives
- 41.050.3. 活動カリキュラムの中心 Core Curriculum
- 41.050.4. RYLA プログラムの広報 Publicizing RYLA Programs
- 41.050.5. RYLA に関与するロータリアンの活動 Activities for Rotarians Involved in RYLA
- 41.050.6. RYLA セミナーおよびプログラム RYLA Seminars and Programs
- 41.050.7. RYLA 計画ワークショップ RYLA Planning Workshops

41.060. 青少年交換 Youth Exchange

- 41.060.1. 地区ガバナーの権限 District Governor Authority
- 41.060.2. 地区認定プログラム District Certification Program
- 41.060.3. 法人化 Incorporation
- 41.060.4. 損害賠償保険 General Liability Insurance
- 41.060.5. 地区青少年交換に関する財政管理 District Youth Exchange Finances
- 41.060.6. 国際ロータリーへの報告 Reporting to Rotary International
- 41.060.7. 交換の種類 Types of Exchanges
 - A. 長期交換プログラム Long-term Exchange Program
 - B. 短期交換プログラム Short-term Exchange Program
- 41.060.8. 資格 Eligibility
- 41.060.9. 申請 Application
- 41.060.10. 選考と交換先の決定 Selection and Placement
- 41.060.11. ローターリー青少年交換学生のための旅行保険
Travel Insurance for Rotary Youth Exchange Students
 - ・交換学生の旅行保険加入
 - ・追加保険保障の加入
- 41.060.12. 青少年交換学生による旅行 Travel by Youth Exchange Students
- 41.060.13. 準備 Preparation
- 41.060.14. オリエンテーション Orientation
- 41.060.15. 学生の責務 Student Responsibilities
- 41.060.16. 学生の交換後の報告 Student Debriefing
- 41.060.17. ボランティアの選考と審査 Volunteer Selection and Screening
- 41.060.18. ボランティアの研修 Volunteer Training
- 41.060.19. ホストファミリーの規定と期待事項 Host Family Rules and Expectations
- 41.060.20. 早期帰国 Early Returns
- 41.060.21. 青少年交換の学友 Youth Exchange Alumni
- 41.060.22. 多地区合同青少年交換プログラム Multidistrict Youth Exchange Program
- 41.060.23. 青少年交換学生の国外旅行 International Travel by Youth
- 41.060.24. 障害のある人の関与 Involvement by Persons With Disabilities
- 41.060.25. 青少年交換学生への賃金 Paid Wages for Youth Exchange Students
- 41.060.26. 青少年交換委員会 Youth Exchange Committee
- 41.060.27. 地区青少年交換委員長と多地区合同役員の名簿
District Youth Exchange Committee Chair and Multidistrict Officer List
- 41.060.28. 青少年交換役員大会前会議 Youth Exchange Officers Preconvention Meeting
- 41.060.29. 青少年交換地域会議への役員および職員の出席
Officer and Staff Attendance at Youth Exchange Regional Meetings

Cross References

Article 42. 世界ネットワーク活動グループ Global Networking Groups

466



42.010. ロータリー親睦活動 Rotary Fellowships

42.020. ロータリアン行動グループ Rotarian Action Groups

42.030. 世界ネットワーク活動グループの法人化の指針

Incorporation Guidelines For Global Networking Groups

42.010. Rotary Fellowships ロータリー親睦活動

- 42.010.1. 親睦活動の条件 Terms of Fellowships
- 42.010.2. 組織および会員 Organization and Membership
- 42.010.3. ロータリー親睦活動グループとしての認証の基準
Criteria for Recognition as a Rotary Fellowship
- 42.010.4. 認証の終結 Termination of Recognition
- 42.010.5. 支援とその停止 Services and Suspension
- 42.010.6. 親睦活動グループの法人化 Incorporation of Fellowships
- 42.010.7. RI 国際大会における親睦活動 Fellowships at RI Conventions
- 42.010.8. 公式名簿における親睦活動情報 Fellowship Information in the *Official Directory*
- 42.010.9. 親睦活動の推進 Promotion of Fellowships
- 42.010.10. ロータリー親睦活動プログラムロゴ Rotary Fellowships Logo
- 42.010.11. 出版物への記述 Statement in Publications
- 42.010.12. 他団体との契約 Agreements with Other Parties
- 42.010.13. 親睦活動グループの会費 Fellowship Dues
- 42.010.14. 親睦活動と他団体 Fellowships and Other Organizations
- 42.010.15. 親睦活動の回状に関する方針 Fellowship Circularization Policy
- 42.010.16. 方針の順守 Policy Compliance

42.020. ロータリアン行動グループ Rotarian Action Groups

- 42.020.1. 目的 Purpose
- 42.020.2. 国際ロータリーとの関係 Relationship with Rotary International
- 42.020.3. ガバナンスと加盟 Governance and Membership
- 42.020.4. ロータリアン行動グループとしての承認の獲得
Obtaining Recognition as a Rotarian Action Group
- 42.020.5. ロータリアン行動グループとしてのステータスの維持
Maintaining Status as a Rotarian Action Group
- 42.020.6. ロータリアン行動グループ コミュニケーションポリシー
Rotarian Action Group Communication Policies
 - 1. ウェブサイト Websites
 - 2. クラブおよび地区との連絡 Contact with clubs and districts
 - 3. ロータリー標章ポリシーの遵守 Compliance with Rotary Marks policies
 - 4. 利害の対立 Conflicts of interest
 - 5. 通知や出版物におけるステートメント Statement in communications and publications
- 42.020.7. ロータリアン行動グループの推進 Promotion of Rotarian Action Groups
- 42.020.8. 財務報告書の独立監査 Independent Review of Financial Statements
- 42.020.9. 支援 Services
- 42.020.10. 認証の停止と終結 Suspension and Termination of Recognition
- 42.020.11. ロータリアン行動グループの会費と募金活 Rotarian Action Group Dues and Fundraising
- 42.020.12. ロータリアン行動グループと他団体 Rotarian Action Groups and Other Organizations
 - 1. RI/TRF の連絡禁止リスト RI/TRF No Contact List
 - 2. 寄付に関するポリシー Grant-seeking policy
 - 3. 協力関係のポリシー Cooperative relationship policy

- 42.020.13. ロータリアン行動グループの法人化 Incorporation of Rotarian Action Groups
- 42.020.14. 慈善団体や慈善組織の設立 Establishment of Charitable Entities and Organizations
- 42.020.15. 青少年保護 Youth Protection

42.030. 世界ネットワーク活動グループの法人化の指針
Incorporation Guidelines For Global Networking Groups
Cross References



Article 43. RI の表彰 RI Awards

488



- 43.010. 会長賞 Presidential Citation
- 43.020. 「奉仕部門賞」 “Avenues of Service Citation”
- 43.030. 超私の奉仕賞 Service Above Self Award
- 43.040. 意義ある業績賞プログラム Significant Achievement Awards Program
- 43.050. RI 栄誉賞 RI Award of Honor
- 43.060. ロータリー会員増強賞 Rotary Membership Development Award
- 43.070. 会員増強イノベーション表彰 Membership Development Innovation Recognition
- 43.080. クラブ・ビルダー賞 Club Builder Award
- 43.090. ロータリアン配偶者/パートナーサービス賞
Rotarian Spouse/Partner Service Award
- 43.100. ロータリー学友人道奉仕世界賞 Rotary Global Alumni Service to Humanity Award
- 43.110. 卓越した人道奉仕のためのロータリー賞
Rotary Award for Excellence in Service to Humanity
- 43.120. 最優秀学友会賞 Alumni Association of the Year Award

43.010. 会長賞 Presidential Citation

43.020. 「奉仕部門賞」 “Avenues of Service Citation”

43.030. 超私の奉仕賞 Service Above Self Award

・資格 Eligibility

・候補者 Criteria

Cross References

43.040. 意義ある業績賞プログラム Significant Achievement Awards Program

43.050. RI 栄誉賞 RI Award of Honor

43.060. ロータリー会員増強賞 Rotary Membership Development Award

・受賞資格および選出手続 Eligibility and Selection Procedure

・表彰基準 Criteria

・功績の条件 Term of Achievement

・表彰品目 Recognition Items

43.070. 会員増強イノベーション表彰 Membership Development Innovation Recognition

43.080. クラブ・ビルダー賞 Club Builder Award

・資格 Eligibility

・候補者 Criteria

・選考手続き Selection Procedure

43.090. ロータリアン配偶者/パートナーサービス賞 Rotarian Spouse/Partner Service Award

・受賞資格 Eligibility

・審査基準 Criteria

・推薦と選出の手続き Nomination and Selection Procedure

43.100. ローター学友人道奉仕世界賞 Rotary Global Alumni Service to Humanity Award

43.100.1. 選出基準 Selection Criteria

43.100.2. 適格基準 Eligibility Criteria

43.100.3. 候補者の指名 Nomination of Candidates

43.100.4. 選出プロセス Selection Process

43.100.5. 学友人道奉仕世界賞受賞者のロータリー活動への関与

Involvement of Global Alumni Service to Humanity Award Recipients in Rotary Activities

43.110. 卓越した人道奉仕のためのロータリー賞

Rotary Award for Excellence in Service to Humanity

受賞資格 Eligibility

条件 Criteria

43.120. 最優秀学友会賞 Alumni Association of the Year Award

43.120.1. 受賞資格 Award Eligibility

43.120.2. 指名手続き Nomination Procedure



CHAPTER VI コミュニケーション COMMUNICATIONS



- 48. 公式言語および翻訳 **Official Language and Translation**
- 49. 会員へのコミュニケーション **Membership Communications**
- 50. 広報および情報 **Public Relations and Information**
- 51. 出版物 **Publications**
- 52. 視聴覚／電子コミュニケーション **Audio/Visual/Electronic Communications**
- 53. その他のコミュニケーション **Other Communications**

Article 48. 公式言語および翻訳 Official Language and Translation

497



- 48.010. RI 公式言語 **RI Official Language**
- 48.020. ローターリー文献の翻訳 **Translation of Rotary Literature**

48.010. RI 公式言語 RI Official Language

- 48.010.1. 標準共通第二外国語 **Standard Common Second Language**

48.020. ローターリー文献の翻訳 Translation of Rotary Literature

- 48.020.1. ローターリー文献の翻訳における事務総長の役割
Role of General Secretary in Translations of Rotary Literature
- 48.020.2. 翻訳におけるロータリアン・ボランティアの起用 **Use of Rotarian Volunteers in Translating**
- 48.020.3. 地域雑誌の翻訳 **Translation of Regional Magazines**
- 48.020.4. 国際ロータリーの組織規定文書の翻訳
Translation of Constitutional Documents of Rotary International
- 48.020.5. 「ロータリー・クラブ」名の翻訳 **Translation of Name “Rotary Club of”**

Cross References



Article 49. 会員へのコミュニケーション Membership Communications

501



- 49.010. 公式通知 Official Notices**
- 49.020. 理事会の議事録 Board Minutes**
- 49.030. 公式名簿 Official Directory**
- 49.040. 手続要覧 Manual of Procedure**
- 49.050. 組織規定 Constitutional Documents**
- 49.060. 方針の法典化 Codification of Policies**

49.010. 公式通知 Official Notices

49.020. 理事会の議事録 Board Minutes

- 49.020.1. 理事会の議事録および報告書の守秘義務 Confidentiality of Board Minutes and Reports

49.030. 公式名簿 Official Directory

- 49.030.1. 「公式名簿」の配布 Distribution of *Official Directory*
- 49.030.2. 「公式名簿」の公式ロータリー被免許業者のリスト
List of Official Rotary Licensees in the *Official Directory*

Cross References

49.040. 手続要覧 Manual of Procedure

49.050. 組織規定 Constitutional Documents

49.060. 方針の法典化 Codification of Policies



Article 50. 広報および情報 Public Relations and Information

505



50.010. RI 広報の目的 Purpose of RI Public Relations

50.020. 協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針

Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities

50.030. ロータリー公共イメージコーディネーター Rotary Public Image Coordinators

50.010. RI 広報の目的 Purpose of RI Public Relations

50.020. 協力団体と結ぶプロボノ(公益事業)関係についての広報指針

Public Relations Guidelines for Pro Bono Relationships with Corporate Entities

- ・プロボノ広報関係の定義 Definition of Pro Bono Public Relations Relationship
- ・関係の確立 Establishment of Relationship
- ・管理 Maintenance

50.030. ロータリー公共イメージコーディネーター Rotary Public Image Coordinators

- ・目的 Purpose
 - ・役目 Functions
 - ・研修 Training
- Cross References



Article 51. 出版物 Publications

510



51.010. 公式雑誌 Official Magazine

51.020. ローターリー地域雑誌 Rotary Regional Magazines

51.030. 新しい出版物の指針 Guidelines for New Publications

51.040. ローターリー・リーダー Rotary Leader

51.010. 公式雑誌 Official Magazine

- 51.010.1. 雑誌発行に関する理事会の権限 Board Authority to Publish a Magazine
- 51.010.2. 公式雑誌の名称:「ザ・ロータリアン」 Official Magazine To Be Named “*The Rotarian*”
- 51.010.3. 公式雑誌の目標 Goals of the Official Magazine
- 51.010.4. 「ザ・ロータリアン」誌上でロータリー財団に捧げる記事
Content of the *The Rotarian* Magazine devoted to The Rotary Foundation
- 51.010.5. 公式雑誌の広告の方針 Official Magazine Advertising Policy
 - I) 一般方針 General Policy
 - II) 受諾の基準 Standard for Acceptance
 - III) 無料広告 Free Advertising
 - IV) ローターリー徽章の使用、個人的なロータリーとの関係、ロータリー・クラブ備品
Use of Rotary Emblem, Personal Rotary Affiliation, Rotary Club Supplies
 - V) 認められない広告 Unacceptable Advertising
- 51.010.6. 「ザ・ロータリアン」誌の広告量 Advertising Content of *The Rotarian*
- 51.010.7. RIの慈善運動に関連したマーケティングの方針 RI Cause-Related Marketing Policy
- 51.010.8. 「ザ・ロータリアン」誌の定期購読料 Subscription Price for *The Rotarian*
- 51.010.9. 故元 RI 中央役員配偶者のための公式雑誌の無料購読
Gratis Subscription to the Official Magazine for Surviving Spouse of a Past RI General Officer
- 51.010.10. ガバナー・エレクトのための公式雑誌の無料購読
Gratis Subscription to the Official Magazine for Governors-elect
- 51.010.11. 「ザ・ロータリアン」誌のカナダ向けの付録 Canadian Supplement to *The Rotarian*

Cross References

51.020. ローターリー地域雑誌 Rotary Regional Magazines

- 51.020.1. ローターリー地域雑誌、基準 Rotary Regional Magazine Criteria
- 51.020.2. ローターリー ワールド マガジン プレスの編集者セミナー
Rotary World Magazine Press Editors Seminar
- 51.020.3. ローターリー地域雑誌のライセンス付与 Licensing of Rotary Regional Magazines
- 51.020.4. ローターリー地域雑誌ライセンス付与のガイドライン
Guidelines for Rotary Regional Magazine Licensing
 - a) 資格 Qualifications
 - b) 手続き Procedures
- 51.020.5. インドの地域誌のための購読料資金の収集
Collection of Subscription Moneys for Regional Magazines in India
- 51.020.6. ローターリー関連雑誌に対する暫定措置 Provisional Status for Rotary Related Magazines
- 51.020.7. 購読義務免除の報告 Report of Exceptions to Subscription Requirement

Cross References

51.030. 新しい出版物の指針 Guidelines for New Publications

51.040. ローターリー・リーダー Rotary Leader

Cross References

Article 52. 視聴覚／電子コミュニケーション Audio/Visual/Electronic Communications 528



52.010. 視聴覚 Audiovisuals

**52.020. インターネットおよび電子コミュニケーション
Internet and Electronic Communications**

52.010. 視聴覚 Audiovisuals

52.10.1. ビデオによるロータリー情報 Rotary Information on Video

52.020. インターネットおよび電子コミュニケーション

Internet and Electronic Communications

52.20.1. ロータリー・クラブ、地区、その他のロータリー組織の電子出版物に関する指針
Guidelines for Rotary Club, District, and other Rotary Entity Electronic Publications

- a) ロータリー組織のウェブサイトもまた「出版 A Rotary Entity's website is a "publication,"
- b) そうした出版物の内容やデザイン Content and design of such publications
- c) 国際ロータリーは、ワールド・ワイド・ウェブ (www) にウェブサイトを維持
Rotary International maintains a site on the World Wide Web
- d) トップレベル・ドメイン (TLD) およびドメインネームの登録および維持に関する方針
Top Level Domain ("TLD") and Domain Name Registration and Maintenance Policy

I. 方針の目的 Purpose of Policy

II. TLDおよびドメインネーム TLDs and Domain Names

A. TLD およびドメインネーム TLDs and Domain Names

B. 国別ドメイン・コード Country Code Domains

C. その他のTLD およびドメイン Other TLDs and Domains

III. TLD およびドメインネームの登録と維持

Registration and Maintenance of TLDs and Domain Names

IV. ロータリー・クラブ、ロータリー地区、その他のロータリー組織

Rotary Clubs, Rotary Districts and Other Rotary Entities

52.20.2. RIのウェブサイト RI's Website

52.20.3. RI言語別のウェブコミュニティ RI Web Language-based Communities

52.20.4. 社会事業戦略 Social Business Strategy

Cross References

Article 53. その他のコミュニケーション Other Communications 535



53.010. 国際ロータリー記録文書保管所 Rotary International Archives

53.020. ローズ・ボール・パレード・フロート Rose Parade Float

53.020.1. ローズ・パレードのトーナメントにおけるロータリー・フロートのための寄付懇請
Solicitation for the Rotary Float in the Tournament of Roses Parade



CHAPTER VII 会合 MEETINGS



- 57. 国際大会 **International Convention**
- 58. 国際協議会 **International Assembly**
- 59. 規定審議会 **Council on Legislation**
- 60. 研究会 **Institutes**
- 61. RI会合に関する一般方針 **General Policies Relating to RI Meetings**

Article 57. 国際大会 International Convention

537



- 57.010. 目的 **Purpose**
- 57.020. ホスト組織委員会 **Host Organization Committee**
- 57.030. 指針 **Guidelines**
- 57.040. 開催地の選定 **Site Selection**
- 57.050. 出席 **Attendance**
- 57.060. 宿泊手配 **Housing**
- 57.070. 国際大会での会場監督 **Sergeants-at-Arms at the Convention**
- 57.080. 地域雑誌編集者の出席 **Regional Magazine Editors Attendance**
- 57.090. 国際大会委員会 **International Convention Committee**
- 57.100. 広報 **Public Relations**
- 57.110. 財務 **Finances**
- 57.120. プログラム内容 **Program Features**
- 57.130. 公式参加者および配偶者の役割 **Role of Paid Official Participants and Spouses**
- 57.140. 国際大会での事務総長の役割
Role of General Secretary for International Conventions
- 57.150. 大会後の活動 **Post-Convention Activities**
- 57.160. 国際大会に関するその他の事項 **Miscellaneous International Convention Matters**

57.010. 目的 Purpose

57.020. ホスト組織委員会 Host Organization Committee

- 57.020.1. 「ホスト地域」の定義 **Definition of “Host Area”**
 - 57.020.2. ホスト組織への指針の通知 **Host Organization Advised of Guidelines**
 - 57.020.3. ホスト組織とRIとの関係 **Relationship of the Host Organization to RI**
 - 57.020.4. ホスト組織と国際大会委員会 **Host Organization and Convention Committee**
- Cross References**

57.030. 指針 Guidelines



57.040. 開催地の選定 Site Selection

- 57.040.1. 毎回異なる開催地での国際大会 Convention in Successively Different Locations
- 57.040.2. 国際大会の最低基準 Minimum Standards For Convention
- 57.040.3. 国際大会の開催都市の選定における経費節減策
Cost Control Measures in Convention Site Selection
- 57.040.4. 国際大会会議場のための資金 Funding of Convention Meeting Space
- 57.040.5. 国際大会の取消し Convention Cancellation
- 57.040.6. RI 国際大会開催地の選定手続 Procedures for Selecting RI Convention Sites
- 57.040.7. 国際大会開催地の変更 Changing Location of Convention Site

57.050. 出席 Attendance

- 57.050.1. 国際大会の登録の指針 Guidelines for Convention Registration
- 57.050.2. 公式参加者の出席 Official Participants Attendance
- 57.050.3. 一日登録料 One-day Registration Fees
- 57.050.4. 大会登録と展示者に関する方針 Convention Registration and Exhibitor's Policy
- 57.050.5. バッジの記載事項 Badge Information

Cross References

57.060. 宿泊手配 Housing

- 57.060.1. 宿泊施設から国際大会会場までの距離 Housing Distance From Convention Site
- 57.060.2. 登録／ホテル予約申込書 Registration/Housing Forms
- 57.060.3. 宿泊予約保証金 Hotel Guaranty Deposits

57.070. 国際大会での会場監督 Sergeants-at-Arms at the Convention

- 57.070.1. 国際大会における会場監督の経費
Costs of Sergeants-at-Arms at the International Convention

Cross References

57.080. 地域雑誌編集者の出席 Regional Magazine Editors Attendance

- 57.080.1. 地域雑誌編集者の登録料免除 Registration Fee Waiver for Regional Editors

57.090. 国際大会委員会 International Convention Committee

- 57.090.1. 国際大会委員会の任命と資格条件
Appointment and Qualifications of Convention Committee
- 57.090.2. 国際大会委員会の継続性 Continuity of Convention Committee
- 57.090.3. 国際大会委員会の任務 Duties of Convention Committee
- 57.090.4. 国際大会に先立って行われる国際大会委員会会合
Convention Committee Meeting at Prior Convention

57.100. 広報 Public Relations

- 57.100.1. 広報の重要性 Importance of Public Relations
- 57.100.2. 国際大会広報の資金 Financing for Convention Publicity
- 57.100.3. 国際大会の報道局 Convention Press Bureau

57.110. 財務 Finances

- 57.110.1. 国際大会の予算 Convention Budget
- 57.110.2. 理事会による次期国際大会予算の検討
Board Review of Budget for Ensuing Convention
- 57.110.3. 独立採算制の国際大会 Convention to Be Self-Supporting
- 57.110.4. RIにより支払われる大会出席の経費 Convention Attendance Expenses Paid by RI
- 57.110.5. 国際大会の予算で賄われない国際大会の経費
Convention Expenses Not Covered in Convention Budget
- 57.110.6. 大会前会議の登録費 Registration Fees for Preconvention Meetings

57.120. プログラム内容 Program Features

- 57.120.1. 本会議 Plenary Sessions
- 57.120.2. プログラム内容 Program Elements
- 57.120.3. その他の活動 Other Activities
- 57.120.4. 同時通訳 Simultaneous Interpretation
- 57.120.5. 国際大会の展示スペース Convention Exhibit Space
- 57.120.6. 国際大会におけるロータリー以外の団体の展示のための指針
Guidelines for Non-Rotary Organizations Exhibiting at Convention
- 57.120.7. 資料における言語支援 Materials Language Support
- 57.120.8. 正式な紹介 Formal Introductions
- 57.120.9. 指定席 Reserved Seating

Cross References

57.130. 公式参加者および配偶者の役割 Role of Paid Official Participants and Spouses

- 57.130.1. 国際大会におけるクラブ代議員としての理事会メンバー
Board Members as Club Delegates to Convention

57.140. 国際大会での事務総長の役割

Role of General Secretary for International Conventions

57.150. 大会後の活動 Post-Convention Activities

- 57.150.1. 国際大会議事録 Convention Proceedings

57.160. 国際大会に関するその他の事項 Miscellaneous International Convention Matters

- 57.160.1. RI 国際大会における協賛の要請 Solicitation of Sponsors for RI Conventions
- 57.160.2. 国際大会ロゴ Convention Logo



Article 58. 国際協議会 International Assembly

562



- 58.010. 指針および最低基準 Guidelines and Minimum Standards**
- 58.020. 日程計画 Scheduling**
- 58.030. 国際協議会委員会 International Assembly Committee**
- 58.040. 出席と参加者の責務 Attendance and Participants' Responsibilities**
- 58.050. 研修、プログラム、および会議 Training, Programs and Sessions**
- 58.060. 出版物 Publications**
- 58.070. 財務 Finances**

- 58.010. 指針および最低基準 Guidelines and Minimum Standards**
- 58.020. 日程計画 Scheduling**
- 58.030. 国際協議会委員会 International Assembly Committee**

58.040. 出席と参加者の責務 Attendance and Participants' Responsibilities

- 58.040.1. 出席に関する指針 Guidelines for Attendance
- 58.040.2. 一般責務に関する概要説明 Delineation of General Responsibilities
- 58.040.3. 国際協議会における会場監督任命の交替予定
Sergeants-at-Arms Appointment Rotation Schedule for International Assembly
- 58.040.4. 会長および会長エレクトの議長としての任務
Presiding Duties of President and President-elect
- 58.040.5. 委員長としての会長エレクト President-elect as Chair
- 58.040.6. 協議会モデレーター任命 Appointment of Assembly Moderator
- 58.040.7. 協議会リーダーシップ役選出基準 Selection Criteria of Assembly Leadership Roles
- 58.040.8. 配偶者討論セッションのリーダー Spouse Discussion Session Leaders
- 58.040.9. 事務総長の役割 Role of the General Secretary
- 58.040.10. 協議会への子供の出席 Children at Assembly
- 58.040.11. 地域雑誌編集者 Regional Magazine Editors
- 58.040.12. 国際協議会でのオブザーバー Observers at International Assembly

Cross References

58.050. 研修、プログラム、および会議 Training, Programs and Sessions

- 58.050.1. 協議会の推奨プログラム内容 Suggested Assembly Program Content
- 58.050.2. 同時通訳／言語支援 Simultaneous Interpretation/Language Support
- 58.050.3. 配偶者プログラム Spouses Program
- 58.050.4. ガバナー・エレクト・セッションの参加者 Participants in Governor-elect Sessions
- 58.050.5. 正式な紹介 Formal Introductions

Cross References

58.060. 出版物 Publications

- 58.060.1. ガバナー・エレクトに提供される協議会資料
Assembly Materials Provided to Governors-elect



58.070. 財務 Finances

- 58.070.1. RIにより支払われる国際協議会出席の経費
International Assembly Attendance Expenses Paid by RI
- 58.070.2. 外貨規制のある国における国際協議会の出席経費の支払い
Payment for International Assembly Attendance in Restricted Currency Countries
- 58.070.3. 2期目を務めるガバナーへの支払い Payment for Governors Serving a Second Term
- 58.070.4. ガバナー・エレクト配偶者の経費の支払い
Reimbursement of Expenses for Spouses of Governors-elect
- 58.070.5. 国際協議会における会場監督の経費
Costs of Sergeants-At-Arms at the International Assembly
- 58.070.6. 資金拠出の懇請 Solicitation of Funds
- 58.070.7. RIによる国際協議会参加者の経費の支払い
RI Reimbursement of Expenses of International Assembly Participants
- 58.070.8. 国際協議会予算に関する会長エレクトの責務
Responsibility of the President-elect for the International Assembly Budget
- 58.070.9. 国際協議会における応急処置担当役員の経費
Costs for First Aid Officer at International Assembly
- 58.070.10. 国際協議会におけるオブザーバー Observers at the International Assembly



Article 59. 規定審議会 Council On Legislation

575



- 59.010. 指針および開催地の選定 Guidelines and Site Selection**
- 59.020. 立法案 Proposed Legislation**
- 59.030. 参加者 Participants**
- 59.040. 地区代表議員 District Representatives**
- 59.050. 信任状委員会 Credentials Committee**
- 59.055. 会場監督 Sergeants-at-Arms**
- 59.060. 議事および機能 Proceedings and Functions**
- 59.070. 財務 Finances**
- 59.080. 支援担当職員 Support Staff**
- 59.090. 事務総長の責務 Responsibilities of the General Secretary**
- 59.100. 審議会後の活動 Post-Council Activities**

59.010. 指針および開催地の選定 Guidelines and Site Selection

- 59.010.1. 規定審議会の要覧 Manual for the Council on Legislation
- 59.010.2. 審議会のホテル施設 Hotel Facilities at Council
- 59.010.3. 規定審議会の日時 Date and Time of Council on Legislation
- 59.010.4. 開催地の選定 Site Selection
- 59.010.5. ウェブサイトに掲載される審議会情報 Council Information on RI Website

59.020. 立法案 Proposed Legislation

- 59.020.1. 立法案の出版 Publishing Proposed Legislation
- 59.020.2. 地区が承認または提案する立法案 District Endorsed or Proposed Legislation
- 59.020.3. 立法案の準備と検討のための地区委員会
District Committee to Prepare and Review Legislation
- 59.020.4. クラブによる立法案の審査 Club Review of Proposed Legislation
- 59.020.5. 財政的影響 Financial Impact Statement
- 59.020.6. 戦略計画に関する法律の影響 Impact of Legislation on RI Strategic Plan
- 59.020.7. 前審議会からの立法案の理事会による審議
Board Consideration of Proposed Legislation from a Previous Council
- 59.020.8. RI委員会からの立法案の理事会による審議
Board Consideration of Proposed Legislation from a RI Committee
- 59.020.9. 理事会の規定審議会諮問委員会 Board Council on Legislation Advisory Committee
- 59.020.10. 賛成および反対の声明 Statements of Support and Opposition
- 59.020.11. 専門的知識を要する立法案 Technical Legislation
- 59.020.12. 同種の立法案 Similar Legislation
- 59.020.13. 不完全な立法案 Defective Legislation

59.030. 参加者 Participants

- 59.030.1. 理事会 Board of Directors
- 59.030.2. 理事エレクトと理事ノミネー Directors-elect and Directors-nominee
- 59.030.3. 審議会役員および特別議員 Council Officers and Members-at-Large
- 59.030.4. 審議会トレーナー Council Trainer



59.040. 地区代表議員 District Representatives

- 59.040.1. 代表議員の資格に関する連絡
Communications Concerning Qualifications of Representatives
 - 59.040.2. 代表議員の選出 Selection of Representatives
 - 59.040.3. 地区代表議員の研修 Training of District Representatives
- Cross References**

59.050. 信任状委員会 Credentials Committee

59.055. 会場監督 Sergeants-at-Arms

- 59.055.1. 規定審議会における会場監督の役割
Role of Sergeants-at-Arms at the Council on Legislation
- Cross References**

59.060. 議事および機能 Proceedings and Functions

- 59.060.1. 審議会の議事スケジュール Scheduling Council Proceedings
- 59.060.2. 審議会における討議の手続 Debate Procedures at Council
- 59.060.3. 規定審議会の手続規則 Council on Legislation Rules of Procedure
- 59.060.4. 審議会における電子投票の集計 Electronic Vote Counting at Council
- 59.060.5. 審議会前のワークショップ Pre-Council Workshop
- 59.060.6. 審議会中の親睦活動 Fellowship Activities During the Council
- 59.060.7. 同時通訳／言語支援 Simultaneous Interpretation/Language Support
- 59.060.8. 地元のロータリアンによる援助 Assistance from Local Rotarians
- 59.060.9. 公式参加者の指定席 Official Participant Seating

59.070. 財務 Finances

- 59.070.1. 代表議員の経費 Expenses of Representatives
- 59.070.2. 投票権を有しない議員の経費 Expenses of Non-voting Members
- 59.070.3. オブザーバー、COL 参加者、および職員の経費
Expenses of Observers, COL Participants, and Staff
- 59.070.4. 定款細則委員会の次期委員が審議会および委員会会合に出席する際の経費
Expenses of Incoming Members of the Constitution and Bylaws Committee to Attend Council and Committee Meetings
- 59.070.5. 規定審議会における会場監督の経費
Expenses of Sergeants-At-Arms at the Council on Legislation

59.080. 支援担当職員 Support Staff

59.090. 事務総長の責務 Responsibilities of the General Secretary

Cross References

59.100. 審議会後の活動 Post-Council Activities

- 59.100.1. クラブによる審議会決定の検討 Club Review of Council Action
 - 59.100.2. 審議会後の書類配布 Post-Council Distribution of Documents
- Cross References**

Article 60. 研究会 Institutes

590



- 60.010. 国際研究会 International Institute**
- 60.020. 国際研究会の参加者 Participants at International Institutes**
- 60.030. 国際研究会プログラム International Institute Program**
- 60.040. 国際研究会の財務 International Institute Finances**
- 60.050. ロータリー研究会 Rotary Institutes**

60.010. 国際研究会 International Institute

- 60.010.1. 元役員と同窓会 Past Officers Reunion Meeting

60.020. 国際研究会の参加者 Participants at International Institutes

- 60.020.1. 参加者の資格 Eligible Participants
- 60.020.2. 地域雑誌の編集者 Regional Magazine Editors

60.030. 国際研究会プログラム International Institute Program

60.040. 国際研究会の財務 International Institute Finances

- 60.040.1. 登録費 Registration Fees
- 60.040.2. 民間および企業後援者からの支援 Support from Private and Corporate Sponsors

60.050. ロータリー研究会 Rotary Institutes

- A. 定義 Definitions
 - B. 目的 Purpose
 - C. 参加者 Participants
 - D. 組織 Organization
 - E. プログラム Program
 - F. 推進 Promotion
 - G. 付随会合 Adjunct Meetings
 - H. 財務 Finances
 - I. 報告書 Reports
- Cross References**

Article 61. RI 会合の一般方針 General Policies of RI Meetings

603



- 61.010. 会場監督の手引き Manuals for Sergeants-at-Arms**
- 61.020. 会場監督委員会 Sergeant-at-Arms Committee**
- 61.030. 会場監督の指導候補者のための資料冊子
Sergeants-at-Arms Leadership Candidate Book**
- 61.040. RI 会議で推奨される席次 Recommended Protocol at RI Meetings**



CHAPTER VIII 財務 FINANCES



- 66. 財務に関する一般規定 **General Finance Provisions**
- 67. 監査 **Audits**
- 68. 予算 **Budgets**
- 69. 経費とその支払い **Expenses and Reimbursements**
- 70. 投資 **Investments**
- 71. 収入 **Revenues**
- 72. 危機管理および保険 **Risk Management and Insurance**

Article 66. 財務に関する一般規定 General Finance Provisions

605



- 66.010. 年次報告 **Annual Report**
- 66.020. 監査済み財務報告書 **Audited Financial Statements**
- 66.030. 銀行取引の手続 **Banking Procedures**
- 66.040. 財務代行者 **Fiscal Agents**
- 66.050. 緊急事態 **Emergencies**
- 66.060. 契約 **Contracts**
- 66.070. ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針
One Rotary Center Real Estate Management Policy

66.010. 年次報告 **Annual Report**

66.020. 監査済み財務報告書 **Audited Financial Statements**

66.030. 銀行取引の手続 **Banking Procedures**

- 66.030.1. 財務報告及びサービスに関する決議 **Resolutions on Financial Accounts and Services**
- 66.030.2. RIに対する支払いの為替レート **Exchange Rates for Payments to RI**

66.040. 財務代行者 **Fiscal Agents**

- 66.040.1. 財務代行者の監査 **Audits of Fiscal Agents**
 - 66.040.2. 財務代行者の任期 **Term of Appointment of Fiscal Agents**
- Cross References**

66.050. 緊急事態 **Emergencies**

66.060. 契約 **Contracts**

66.070. ワン・ロータリー・センターの不動産管理に関する指針]

- One Rotary Center Real Estate Management Policy**
- Cross References**



Article 67. 予算 Audits

608



67.010. 内部監査制度 Internal Audit System

67.020. 独立監査人の任命と評価に関する指針

Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor

67.010. 内部監査制度 Internal Audit System

- A. 方針に関する声明 Policy Statement
- B. 使命および業務範囲 Mission and Scope of Work
- C. 責務 Responsibility
- D. 独立性 Independence
- E. 権限 Authority
- F. 監査部の報告 Reports of Auditing Services
- G. 監査実践の基準 Standards of Audit Practice

Cross References

67.020. 独立監査人の任命と評価に関する指針

Guidelines for Appointment and Evaluation of the Independent Auditor

- A. 年次パフォーマンス評価 Annual Performance Assessment
- B. 競争的選択 Competitive Selection



Article 68. 予算 Budgets

617



68.010. 予算審査手続 Budget Review Process

68.020. RI 予算超過の権限 Authority to Exceed RI Budget

68.030. 資本的支出 Capital Expenditures

68.010. 予算審査手続 Budget Review Process

68.010.1. 予算作成における会長エレクトの責務

President-elect Responsibility for Budget Preparation

68.010.2. 予算の作成および執行における事務総長の責務

General Secretary Responsibility for Budget Preparation and Implementation

68.010.3. 予算作成における最高財務責任者の責務

Chief Financial Officer Responsibility for Budget Preparation

68.010.4. 国際事務局の財政問題に関する権限

Authority over International Office Financial Matters

68.010.5. 理事会議事案件の財政的な影響 Financial Impact of Board Agenda Items

68.010.6. 人頭分担金収入の年次見積 Annual Budgeting for Dues Revenue

Cross References

68.020. RI 予算超過の権限 Authority to Exceed RI Budget

68.030. 資本的支出 Capital Expenditures

A. 目的 Purpose

B. 範囲 Scope

C. 方針 Policy

D. 権限 Authority

68.030.1. 資本項目の限界 Threshold for Capital Items

Cross References



Article 69. 経費とその支払い Expenses and Reimbursements

622



- 69.010. 支出の承認 Approval of Disbursements**
- 69.020. 旅費 Travel**
- 69.030. ローターによるガバナーへの資金提供 Rotary Funding for Governors**
- 69.040. 中央役員の間費 General Officers' Expenses**
- 69.050. 役員の間費 Officer Expenses**
- 69.060. ローター財団の財務に関する事項 Rotary Foundation Finance Matters**
- 69.070. その他の財務に関する事項 Miscellaneous Financial Matters**

69.010. 支出の承認 Approval of Disbursements

69.020. 旅費 Travel

- 69.020.1. RIの旅行の間費 RI Travel Expenses
 - 69.020.2. 公式のRI間費明細報告書式 Official RI Expense Statement
 - 69.020.3. 任務と責務 Duties and Obligations
 - 69.020.4. 旅行管理プラン Travel Operations Management Plan
 - 69.020.5. 国際ローター・トラベル・サービス(RITS)の旅行方針
Rotary International Travel Service (RITS) Travel Policy
 - 69.020.6. 個人旅行 Personal Travel
 - 69.020.7. RIトラベル・サービス(RITS)と総代理店との関係
RI Travel Service (RITS) Relationship with a General Contractor
 - 69.020.8. RITS旅行方針の例外 Exceptions to RITS Travel Policy
 - 69.020.9. 地元での購入間費の支弁 Local Purchase Expense Reimbursement
 - 69.020.10. RI職員の間費 RI Staff Travel
 - 69.020.11. 配偶者の旅費の支弁 Spouse Travel Reimbursements
 - 69.020.12. 親アカウント請求手続 Master Account Billing Procedures
 - 69.020.13. 間費として支払われる食費の上限 Meal Expense Reimbursement limit
- Cross References**

69.030. ローターによるガバナーへの資金提供 Rotary Funding for Governors

- 69.030.1. ローターによるガバナーへの資金提供 Rotary Funding for Governors
 - 69.030.2. ガバナーの払戻可能費用 Governors' Reimbursable Expenses
 - 69.030.3. ガバナーへの間費支払い予定 Schedule of Reimbursement to Governors
 - 69.030.4. ガバナー予算の修正手続 Procedure for Revising Governors' Budgets
 - 69.030.5. 為替レートの変動 Exchange Rate Fluctuations
 - 69.030.6. ガバナーへのローター資金提供における特殊要因
Special Factors in Rotary Funding for Governors
- Cross References**



69.040. 中央役員を経費 General Officers' Expenses

- 69.040.1. RI 中央役員のための経費に関する方針 Policy for Expenses of General Officers
 - A. 年間経費予算 Annual Expense Allocation
 - B. 年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費
Other Reimbursable Expenses Over and Above the Annual Expense Allocation
 - C. 年間経費予算以外の支払いの対象となるその他の経費
Other Reimbursable Expenses Over and Above the Annual Expense Allocation
 - D. 会長および会長エレクトの支払いの対象となるその他の経費
Other Reimbursable Expenses for the President and the President-elect
 - E. ロータリー研究会 Rotary Institutes
 - F. RI から支払われない項目 Items Not Reimbursable by RI
 - G. エバンストン滞在中の会長および会長エレクトの経費
Expenses of President and President-Elect While in Evanston,
 - H. 親アカウント Master Account
 - I. 支払い手続 Reimbursement Procedures
 - J. 前払い金 Advances
 - K. RI 所有車の個人的使用を禁止する国際ロータリーの方針に関する声明
Rotary International Policy Statement Prohibiting Personal Use of RI-owned Automobiles
 - L. 国際ロータリー法人クレジットカード RI Corporate Credit Cards
 - M. 債務の承認 Acknowledgment of Obligations
 - N. 解釈 Interpretation
- 69.040.2. 理事会における配偶者経費の支払い
Reimbursement of Spouse Expenses at Board Meetings
- 69.040.3. ロータリー中央役員への経費の支払い
Reimbursement of Expenses to Rotary General Officers
- 69.040.4. RI 中央役員へ支払われた経費の開示 Disclosure of Payments to RI General Officers
- 69.040.5. シニア・リーダーによるロータリー・クレジット・カードの利用
Use of Rotary Credit Cards by Senior Leaders

Cross References

69.050. 役員を経費 Officer Expenses

- 69.050.1. 会長の同伴者のための経費 Expenses for Individuals Accompanying the President
- 69.050.2. クラブと地区の訪問のための経費 Expenses for Club and District Visits
- 69.050.3. 現職および元の RI 役員の前外経費に対する支払い
Reimbursement to Present and Past RI Officers for Unbudgeted Expenses

Cross References

69.060. Rotary Foundation Finance Matters ロータリー財団の財務に関する事項

- 69.060.1. RI とロータリー財団の費用配分を審査する合同委員会
Joint Committee to Review Allocation of Costs Between RI and TRF
- 69.060.2. ポール P. ハリス記念ビルのための資金拠出
Funding for the Paul P. Harris Memorial Building
- 69.060.3. 支払いが認められた経費の支弁を受けるための立証方法
Substantiation of Reimbursement of Reimbursable Expenses

Cross References

Article 70. 投資 Investments

643



- 70.010. 投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金**
Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund
- 70.020. 一般剰余金に関する方針 General Surplus Reserve Policy**
- 70.030. 外貨管理方針 Foreign Currency Management Policy**
- 70.040. 制限通貨 Restricted Currencies**
- 70.050. 投資収益予算と投資収益準備金**
Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve

70.010. 投資方針に関する声明 – 国際ロータリー一般剰余金

Investment Policy Statement – Rotary International General Surplus Fund

- 70.010.1. 一般剰余金の目的 Objectives of the General Surplus Fund
- 70.010.2. 責務の委任 Delegation of Responsibilities
- 70.010.3. 投資の目標と目的に関するステートメント Statement of Investment Goals and Objectives
- 70.010.4. 総合投資ガイドライン General Investment Guidelines
- 70.010.5. 投資ガイドライン Investment Guidelines
- 70.010.6. デリバティブに関する方針 Derivatives Policy
- 70.010.7. 再調整に関する方針 Rebalancing Policy
- 70.010.8. 分散 Diversification
- 70.010.9. 流動資金のニーズ Liquidity Needs
- 70.010.10. 委任投票 Proxy Voting
- 70.010.11. 証券貸付 Securities Lending
- 70.010.12. 合同運用ファンドや機関投資信託 Commingled Funds or Institutional Mutual Funds
- 70.010.13. 制御手順 Control Procedures
- 70.010.14. 戦略的資産配分 Strategic Asset Allocation
- 70.010.15. パフォーマンス測定基準 Performance Measurement Standards
- 70.010.16. 直接ヘッジファンドポートフォリオの投資選好
Investment Preferences for Direct Hedge Fund Portfolio
- 70.010.17. 現金に関する国際ロータリーの一般剰余金ファンド投資ガイドライン
Rotary International General Surplus Fund Investment Guidelines For Cash
- 70.010.18. 投資顧問の評価に関する方針 Policy for Investment Consultant Evaluation

70.020. 一般剰余金に関する方針 General Surplus Reserve Policy

70.030. 外貨管理方針 Foreign Currency Management Policy

- 1.0 目的 Purpose
- 2.0 エクスポージャーの定義 Definition of Exposures
- 3.0 目標 Goals
- 4.0 責務 Responsibility
- 5.0 外貨エクスポージャーをヘッジする権限 Authority to Hedge Foreign Currency Exposure
- 6.0 方針 Policy
- 7.0 手続 Procedures 手続
- 用語集 GLOSSARY



70.040. 制限通貨 Restricted Currencies

70.040.1. 制限通貨の国における預金の保護

Protection of Deposits in Restricted Currency Countries

70.040.2. RI の制限通貨資金のロータリー財団による使用 TRF's Use of RI Restricted Funds

Cross References

70.050. 投資収益予算と投資収益準備金

Budgeted Investment Earnings and Investment Earnings Reserve



Article 71. 収入 Revenues

675



71.010. 人頭分担金 Per Capita Dues

71.020. 免許 Licensing

71.030. 請求書 Invoices

71.040. 出版物 Publications

71.010. 人頭分担金 Per Capita Dues

71.010.1. 会員報告および請求の標準化 Standardized Membership Reporting and Billing

71.010.2. クラブ会員リストの修正 Revisions to Club Membership Lists

Cross References

71.020. 免許 Licensing

71.020.1. 免許取得業者の徽章使用料 Licensee Royalties

71.020.2. RI徽章商品の販売からの徽章使用料に関する方針の見直し

Review of Policy on Royalties from Sale of RI-Emblem Merchandise

71.020.3. ローターリー徽章使用料のポリオ・プラス基金への振替

Royalties on Rotary Emblem Merchandise to the PolioPlus Fund

71.020.4. ローターリー徽章使用料のロータリー財団年次プログラム基金への振替

Royalties on Rotary Emblem Merchandise to The Rotary Foundation Annual Fund

Cross References

71.030. 請求書 Invoices

71.040. 出版物 Publications

71.040.1. ザ・ロータリアン誌の広告料 Rates for Advertising in *The Rotarian Magazine*

71.040.2. インドの地域誌のための購読料資金の収集

Collection of Subscription Moneys for Regional Magazines in India

71.040.3. レヴィスタ・ロータリア誌収入の受領 Collection of Revenues for *Revista Rotaria Magazine*

Cross References



Article 72. 危機管理および保険 Risk Management and Insurance

679



72.010. 危機管理 Risk Management

72.020. RI 理事と役員のための賠償責任保険

Liability Coverage for RI Directors and Officers

72.030. RI 旅行・医療 RI Travel Medical

72.040. RI の会議とプログラム RI Meetings and Programs

72.050. クラブと地区の賠償責任保険 Club and District Liability Insurance

72.010. 危機管理 Risk Management

72.010.1. ロータリー研究会の危機管理の指針 Risk Management Guidelines for Rotary Institutes

72.010.2. 旅行の危機管理 Risk Management for Travel Operations

72.020. RI 理事と役員のための賠償責任保険

Liability Coverage for RI Directors and Officers

Cross Reference

72.030. RI 旅行・医療 RI Travel Medical

72.030.1. RI が負担する旅行関連保険 Travel-Related Insurance Funded by RI

72.030.2. 国際協議会のための旅行医療保険 International Assembly Travel Medical Insurance

72.030.3. RI 理事のための旅行医療保険 Travel Medical Insurance for RI Directors

72.030.4. 元 RI 会長のための旅行医療保険の支払い

Payment of Travel Medical Insurance for Past RI Presidents

72.040. RI の会議とプログラム RI Meetings and Programs

72.040.1. 特別行事保険 Special Events Insurance

72.040.2. ロータリー研究会のための保険 Insurance for Rotary Institutes

72.050. クラブと地区の賠償責任保険 Club and District Liability Insurance

72.050.1. 賠償責任保険の維持 Maintenance of Liability Insurance

72.050.2. 米国クラブの賠償責任保険プログラムへの参加の義務づけ

Mandatory Participation in Liability Insurance Program for Clubs in the U.S.

Cross References

End of
Rotary Code of Policies
January 2015

詳細目次



Rotary Code of Policies
Index-1
May 2015

参考データー

A

- additionally-supported districts, 57
- advance committee meetings, 154
- advertising. *See* official magazine affinity credit card program
 - guidelines for, 227
 - policy on, 227
 - use of by senior leaders, 416
 - use of Rotary Marks on, 227
- aide to the president, 120
- aides to RI officers, 158–60
- allocation of costs to TRF
 - RI Finance Committee review, 171
- alumni, 253, 260
- awards, 313–15
 - guests at Rotary club meetings, 26
 - joint committee on alumni relations, 314
 - membership in Rotary clubs, 20
 - network, 255
- alumni, Youth Exchange, 293
- anniversary of Rotary
 - world understanding and peace day, 253
- annual fund, 45
- annual report, district finances, 65
- annual report, RI, 391
 - payments to officers, 416
 - annual theme, 119, 124, 217
- anthem, RI, 104
- appeal of board action, 131, 144–46
- arbitration guidelines, 112–13, 186
- archives, RI, 342
- assembly
 - international. *See* international assembly assembly, club, 25
- attendance at club meetings reporting, 26
- Audit Committee, RI, 173
- audits
 - independent auditor, 397–99
 - internal audit system, 394–97
- audits and budgets fiscal agents, 392
- Avenues of Service Citation, 308
- awards
 - staff award, 194
- awards, RI, 308–13, *See also* specific award name

B

badges

- classification on, 349
- to indicate position on, 204 balloting procedures
- convention, 355
- directors-nominee, 106, 122 ballots
- disposition of, 121 extension of deadline, 178

banking procedures, 391–92

Board of Directors, RI, 129–52, *See also* directors, RI

- appeal of Board action, 131, 144–46
- board meetings preceding COL, 141
- committees of, 135, 141, 169
- Council on Legislation, participation in, 374
- decisions, effective date of, 144
- election procedure, 136–39
- executive committee, 166–69
- expenses, 409–16
- general secretary authority to act on behalf of, 178–90
- indemnification, 152
- liaisons to committees, 165–66 meetings, 140–44
- meetings, liaison Trustee at, 148
- meetings, parliamentary procedures for, 142
- minutes of meetings, 143, 144
- minutes of meetings, confidentiality of, 320
- minutes of meetings, distribution of, 320
- notifications to, 191
- performance goals, 101
- policies relating to, 129–36
- president to act on behalf of, 120–22
- relationship to governors, 148
- relationship to trustees, 148
- selection of general secretary, 176
- staff support, 143
- travel and appearances, 147
- books by Rotary senior leaders, 225
- budget, RI
 - authority to exceed, 401
 - budget review process, 400–401
 - impact of Board items, 401
 - preparation, 400, 401
 - revision of appropriations, 183

C

cash management, 430–33 charter

- auditing services, 394–97

charter fee, 75

chief financial officer responsibilities, 401

- review of board agenda items, 135, 401
- circularization, 47–49
- club and district directories, 49
- clubs, Rotary, 47

fellowships, 300

- global networking groups, 48

- International Assembly, at, 369
- international service projects, 49
- multidistrict activities, 47
- Official Directory, 49
- telemarketing, 48
- classification
 - on badges, 349
 - principles, 19
 - retired persons, 19
- club builder award, 311
- club invoices
 - submission of, 178
- Club Leadership Development Seminar, 37
- Club Leadership Plan, 8–9
- clubs, assembly, 25
- clubs, Interact, 261–67
 - certification of, 267
 - designation in Official Directory, 267
 - emblem, 217
 - financing, 264
 - insurance, 265
 - marks, 217
 - multidistrict meetings, 265
 - World Interact Week, 267
- clubs, Rotaract, 267–78
 - certification of, 275
 - designation in Official Directory, 276
 - emblem, 217
 - financing, 273
 - guest membership, 276
 - INTEROTA, 277
 - marks, 217
 - motto, 276
 - RI convention, 276
 - RI representative at regional meetings, 276
 - World Rotaract Week, 276
- clubs, Rotary, 5–54
 - amendments to club constitution, 180, 181
 - arrears, 39–40
 - association outside of RI, 9
 - attendance. See attendance at club meetings
 - autonomy, 27
 - bylaws, 9
 - circularization. See circularization
 - club leadership plan, 8–9
 - club training plan, 37
 - constitution, 9
 - delegate to International Convention, 38, 359
 - disputes, 46
 - dues. See per capita dues
 - emblem, use of, 211
 - failure to function, 5
 - family and spouses, 23
 - finances, 38–41
 - former Rotarians, 23
 - fundraising, 41
 - general secretary authority to act on behalf of RI Board, 178–81
 - incorporation, 9–11, 180
 - indebtedness, 179
 - insurance, 445–46
 - joint meetings with other service clubs, 50

- joint projects, 50
- law, compliance with, 11
- leadership development seminar, 37
- locality, 17–18, 180
- meetings. See meetings, R.C.
- membership. See membership in R.C.
- membership in RI, 5–9
- membership increase, 21
- membership lists, 49, 50, 53, 76, 181, 240, 440
- mergers, 181
- minimum standards, 6
- name, 17, 180, 215
- new clubs. See new clubs nomenclature for clubs in Taiwan, 17
- officers, 44–46
- other organizations, 49–54
- pilot projects, 14–16
- politics, 11
- pre-1922, 9
- president, 44, 45, See also president, R.C.
- president-elect, 45
- programs, 27–37
- projects in non-Rotary countries, 36
- proposed legislation, 372
- provisional club, 74
- public relations, 41–43, 125
- reinstatement, 40, 179
- resignation of, 7
- secretary, 46
- service projects, development of, 253
- speakers, 25
- sponsorship guidelines, 51
- suspension, 12, 39, 40, 179, 181
- termination, 12, 39–40, 179
- training, 36
- translation of name, 319 code of conduct, 28
- Code of Ethics directors, RI, 150–52
 - governors, 78
- Code of Policies, Rotary, 1–4, 321–22
- committees, district, 62–72
 - Community Service, 71
 - district Rotary fellowships, 71
 - international service, 70
 - new generations (youth service), 72
 - rules and procedures committee, 70
 - youth exchange, 70
- committees, RI, 161–74, See also specific committee name
 - ad hoc, 161
 - advance meetings, 154
 - advisory role, 161
 - annual and ad hoc committees, 174
 - appointments, 163–65
 - Board, 169
 - directors-elect not to serve, 140
 - executive committee, 166–69
 - finances of, 174
 - honorary members as members of, 20

- liaison directors, 165–66
- meetings, 162
- reports, 174
- scheduling, 119, 162
- special, 162
- standing, 161
- types, 161
- communications, 317–43
 - Internet and electronic communications, 338–41
 - official notices, 320
 - videos, 338
- Community Service, 29–33
 - district committee, 71
 - promotion, 38
 - statement on, 1923, 29, 32
 - statement on, 1992, 31
- conflict of interest policy, directors, 148–50
- constitutional documents
 - deadlines in, 192
 - definition, 2
 - mailing of, 321, 380
 - translation of, 318
- contracts, 392–93
 - assembly, 363
 - convention, 347
 - employment, 193
 - execution, 175
 - general secretary, 176
 - RITS, 405
 - sponsorship, 206 convener
 - director nominating committee expenses, 137
 - Rotary institute, 412
- Convention, 344–60
 - affiliate events, 355
 - attendance, 347–48
 - attendance by RIBI officers, 246
 - committee, 351
 - contracts, 347
 - Convention Proceedings, 359
 - exhibit space, 356
 - exhibitors, 348
 - expenses, 354
 - fellowship activities, 355
 - finances, 352–54
 - general secretary, role of, 359
 - guidelines, 345
 - host organization, 344–45
 - housing, 349–50
 - insurance, 445
 - interpretation, 355
 - introductions, 357
 - logo, 360
 - materials language support, 357
 - official participants, 348, 358
 - paid participants, 352
 - past officers reunion meeting, 381
 - payment of family travel for RI president and president-elect, 127

- plenary sessions, 354
- post-convention activities, 359
- preconvention registration fees, 354
- presidents-elect and membership workshop, 355
- proceedings, 354–58
- public relations, 351–52
- purpose, 344
- regional magazine editors, 350
- registration fees, 347, 348, 350, 356
- registration guidelines, 347
- reserved seating, 357
- reunion meeting, past officers, 381
- Rotaract, 276
- sergeants-at-arms, 350
- site selection, 345–47
- sponsors, 360
- spouses of official participants, role of, 358
- The Rotary Foundation workshop, 355
- treasurer's report to, 157
- cooperation with other organizations, 242–45
- clubs, R.C., 49–54
 - United Nations, 240–42
 - core values, RI, 100
- corporate social responsibility statement, 101
- Council of Europe, 244
- Council on Legislation, 370–80
 - advisory committee, 373
 - credentials committee, 375
 - date and time, 370
 - facilities, 370
 - fellowship activities, 377
 - finances, 377–79
 - general secretary responsibilities, 380
 - guidelines, 370
 - language support, 377
 - legislation, 371–74
 - manual, 370
 - members-at-large, 374
 - officers, 374
 - participants, 374
 - post-council activities, 380
 - pre-council workshop, 377
 - proceedings, 376–77
 - proposed legislation, 182
 - representatives, 182, 374–75
 - rules of procedure, 376
 - seating, 377
 - sergeants-at-arms, 375
 - similar legislation, 373
 - site selection, 370
 - statements of support and opposition, 373
 - support staff, 379
 - technical legislation, 373
 - trainer, 374
 - voting, 376
 - website, information on, 371

credit cards. See also affinity credit card program RI corporate credit cards, 414

D

- director-nominee training, 140
- directors, RI. See also Board of Directors, RI Code of Ethics, 150–52
 - conflicts of interest, 148–50
 - election of, 136–39
 - expenses, 147, 409–16
 - indemnification, 152
 - notifications to, 191
 - spouse training, 147
 - travel and appearances, 146, 147
- directors-elect, RI, 139
 - committees, 140
 - orientation, 139
 - directors-nominee
 - ballots for selection of, 106, 178
 - selection of, 136–39 disputes
 - election complaint procedures, 107–10
 - mediation and arbitration guidelines, 112–13
- district conference, 85–89
 - attendance, 84
 - joint, 89
 - president's representative, 87–88, 119
 - program, 86
 - requirements, 86
 - RI president attendance, 124
 - role of governor, 86
- District Leadership Plan, 60–72
- district leadership seminar, 93–94
- District Membership Seminar, 95–96
- district team training seminar, 94–95
- district training assembly, 89–90
- districting procedures, 56–57
- districts, 55–98
 - additionally-supported, 57
 - adjustments by RI board, 55
 - committees, 62–72
 - Community Service activities, 32
 - conferences. See district conference
 - director visits, 147
 - districting procedures, 56–57
 - elections, 72–73
 - extension. See extension
 - general secretary authority to act on behalf of Board, 183
 - governor's budget, 407–9
 - incorporation, 57–60, 183
 - insurance, 128
 - meetings, 86–96
 - multidistrict activities, 97–98
 - multidistrict PETS, 92
 - name, 215
 - officers, 78–85
 - protocol at district meetings, 89
 - purpose, 55
 - records, 73
 - representative to Council on Legislation, 375
 - seminars, 95

- size, 55
- training assemblies, 89–90
- documents, deadlines for receipt of, 192

E

- election guidelines and campaigning, 105–10
- ballots for directors-nominee, 178
- campaigning, canvassing and electioneering, 106–7
 - complaint procedures, 107–10
 - disposition of ballots, 121
 - disqualification of candidate by RI president, 121
 - district, 72–73
 - nominating committee for director, 106, 122, 136–39
 - president of RI, for, 114–19
 - voluntary system of rotation, district-level, 73
 - voting strength, 73
- electronic communications, 338–41
- emblem, RI. *See* name and emblem emphases, monthly, 27
- Executive Committee of RI, 166–69
 - appointment of members, 122, 166
 - general counsel report to, 169 internal audit manager, report to, 169 petitions to the board, 167
 - terms of reference, 167
 - expenses, RI. *See* finances, RI extension, 74
 - admission of clubs, general secretary authority, 181
 - advisors, 76, 77
 - district governor's responsibility, 74
 - financial support, 77
 - isolated communities, to, 77
 - list of Rotary countries, 191
 - non-districted clubs, 76
 - non-Rotary countries and geographical areas, to, 76
 - special representative, 74

F

- family members of Rotarians club involvement, 23, 253
- Family Month, 253
- Fellowships. *See* Rotary Fellowships Finance Committee, RI, 170
 - communication with TRF finance committee, 171
 - Foundation finance committee chair, attendance at meetings of, 170
 - incoming members, attendance at meetings of, 170
 - meetings, 170
 - president-elect, attendance at meetings of, 170
 - responsibilities, 170
 - treasurer-elect, attendance at meetings of, 171
 - Finance Committee, TRF, 171
- finances, RI, 391–446
 - allocation to TRF, 171
 - annual report, 391
 - audited statements, 391 audits. *See* audits
 - banking procedures, 391–92 budgets. *See* budgets, RI capital expenditures, 402, 403
 - cash management, 430–33
 - change of currency, 185
 - committee finances, 174
 - contracts, 392–93

- disbursements, 404
- exchange rates, 392
- expense statements, 404
- expenses and reimbursements, 404–17
- expenses for liaison directors, 166
- financial emergencies, 392
- fiscal agents, 184, 438
- five-year budget forecast, 157
- general secretary authority to act on behalf of Board, 183–85
- general surplus fund, 419–34
- governors' expenses. *See* governor International Assembly, 366
- International Convention, 352, 354
- International Institute, 382
- investments, 419–39
- invoices, 441
- licensing revenues, 440–41
- management policy, 393
- meal expenses, 407
- officers' expenses, 184, 409–17
- Paul P. Harris Memorial Building, 417
- per capita dues. *See* per capita dues president, 126
- publications revenue, 336, 441, 442
- reimbursements, 417
- resolutions on financial accounts and services, 391
- restricted currencies, 438
- revenues, 440–42
- spouse travel reimbursement, 406
- standardized reporting requirements, 440
- travel expenses, 404–7
- financial statement
 - from Rotary entity, 49
 - fiscal agents, RI, 184, 438
- former Rotarians, 23
 - groups of, 244–45
 - name and emblem, use by, 214
 - Foundation Month, 327
- Four-Way Test, 218
- fundraising clubs, 40–41
 - emblem, use of for, 224
 - general secretary authority, 181

G

- general counsel, 169, 196
- general fund. *See* general surplus fund
- general officers, RI
 - definition, 2
 - expenses, 409–16
- general secretary, RI, 175–91
 - authority to act for Board, 178–90
- budget preparation, 400
 - compensation, 196
 - convention, role of, 359
 - Council on Legislation, responsibilities of, 380
 - delegation of duties to senior managers, 186
 - execution of legal documents, 175
 - licensing matters, 223–24
 - performance review by executive committee, 167
 - policy formation, 175

- president, RI, cooperation with, 176
- reports to RI treasurer, 157
- responsibility for Official Directory, 320
- role at international assembly, 363
- Secretariat, supervision of, 175
- selection, 176
- spouse travel, 127
- tenure, 176
- termination, 176
- translations, approval of, 187, 318
- travel by, 191
- general surplus fund, 419–34
- investment policy, 419–34
 - reserve policy, 434
- Global Alumni Service to Humanity Award,
Rotary, 313–15
- global networking groups, 296–307
- circularization policy, 48
 - definition, 250
 - fellowships, 296–300
 - incorporation of, 188, 306–7
 - name changes, 190
 - Rotarian action groups, 300–306
 - governor, 78–84
 - budget, 185, 407–9
 - club-level training, 79
 - code of ethics, 78
 - duties, 78–79
 - funding, 407–9
 - past, 85
 - qualifications, excuse from by president, 121
 - relationship with directors, 148
 - responsibilities, 78–79
 - role and responsibilities at district conference, 86
 - vacancies, 85, 121
 - governor-elect
 - attendance at district conference, 84
 - attendance at GETS, 82
 - attendance at International Assembly, 81
 - training, 81–84
 - vacancies, 85
 - governor-nominee
 - responsibilities, 79
 - selection, 79–81, 183
 - selection in new districts, 121
 - training, 80
- governors-elect training seminars (GETS), 82–84, 386
 - attendance, 82
 - evaluation, 84
 - spouse training, 84
 - training team, 82
- guidelines for aides to RI officers, 158–60

H

- honorary membership in R.C., 20
- host organization committee, Convention, RI, 344– 45

I

incorporation

- district, 57–60, 183
- fellowships, 298
- global networking groups, 188, 306–7
- multidistrict activities, 93
- Rotary club, 9–11, 180
- Youth Exchange, 285
- indemnification
- RI officers, 152

information cards, 229

Inner Wheel, 244

institutes. See International Institute; Rotary institutes

insurance, 443–46

- club and district liability, 445–46
- convention, 445
- cost sharing ratio, 186
- directors and officers, 444
- district liability coverage, 128
- host organizations, 445
- Interact clubs, 265
- meetings and programs, 445
- RI staff, 193, 194, 195
- risk management, 443–44
- Rotary institutes, 445
- travel medical, 444, 445
- Youth Exchange, 286
- Interact. See clubs, Interact

Intercountry Committees, 246–49

internal audit manager, 168, 169, 196

internal audit system, 394–97

International Assembly, 361–69

- attendance, 81, 362, 364
- attendance by RIBI officers, 246
- children, 364
- committee, 361
- finances, 366, 368 first aid officer, 369
- governor-elect sessions, 365
- guidelines and standards, 361
- interpretation, 365
- introductions, 365
- leadership roles, 363
- moderator, 363
- observers, 364, 369
- official participants' expenses, 366, 369
- paid participants, 366
- past officers reunion meeting, 381
- president-elect, 369
- program content, 364
- publications, 366
- registration fees, 369
- responsibilities, 362
- reunion meeting, past officers, 381
- role of general secretary, 363
- scheduling, 361
- sergeants-at-arms, 362, 368
- spouses at, 363, 365
- training programs, 364

International Institute, 381–82
international offices, RI, 198
international service
 world understanding and peace day, 253
 international service committee, 70
Internet policy, 338
INTEROTA, 188, 277
interpretation Convention, 355
 Council on Legislation, 377
 International Assembly, 365
investments, 419–39
 cash management, 430–33
 fiscal agents, 438
 general surplus fund, 419–34
 restricted currencies, 438

J

joint committee on alumni relations, 314

L

language. See also translation of Rotary literature official, 317
 websites, 341
leadership training. See training legal action
 termination of club for, 182
 legal matters
 contracts, 175
 documents, 175
 licensing, 219–29
 name and emblem, 219–29
 legislation, 371–74,
 See also Council on
 Legislation booklet, 371
 club review, 372
 district proposals, 371
 financial impact, 372
 non-districted clubs, 371
 statements of support and opposition, 373
 technical, 373
licensing of Rotary Marks, 219–29,
See also name and emblem
 accuracy of marks, 225
 advertising and marketing limitations, 227
 affinity credit cards, 227
 alcoholic beverages, 226
 alteration of RI emblem, 219
 audits of licensees, 223
 criteria, 222
 enforcement, 223
 fellowship merchandise, 224
 general principles, 219
 granting a license, 221, 222
 lapel pins, 219, 225
 limitations on solicitations by non-licensees, 220
 limitations on use of Rotary marks, 225
 list of licensees in Official Directory, 223, 321
 meetings, licensees at, 223

- Paul Harris, 226
- promotion of, 223
- purchasing merchandise from licensed suppliers, 224
- revenues, 440–41
- Rotary orchid, 226
- Rotary tartan, 225
- royalties, 221, 440–41
- services, 226
- software, 226
- targets and budgets, 223
- telephone cards, 227
- termination of licensees, 223
- types, 221
- watches and clocks, 220 lists
- charter membership, 75, 76
- club members, 181
- club membership, 21, 49, 50, 53, 240, 440
- logo convention, RI, 360

M

- magazine, RI. See official magazine Manual of Procedure, 321
- marketing policy, 330
- marks, Rotary, 200–218,
See also name and emblem
- mediation and arbitration guidelines, 112–13, 186
- meetings
 - district, 86–96 meetings, R.C.
 - conduct, 24
 - decorum, 24
 - guests, 26
 - location, 24
 - programs, 24–25
 - Ramadan, suspension of meetings during, 180
 - speakers, 25
- meetings, RI, 344–90
 - duties and obligations of funded attendees, 404
 - insurance for, 445
- membership data, use of, 110
- membership development, 21
 - recognition programs, 311
 - membership in other organizations by
R.C., 50
- membership in R.C., 19–22
- alumni, 20
 - classification principles, 19
 - diversification, 19
 - honorary membership. See honorary membership in R.C.
 - increase in, 21
 - letter of introduction, 20
 - membership card, 20
 - personal only, 19
 - retired persons, 19
 - Rotaractors, 21
 - young persons, 21
 - membership in RI, 5–9
 - membership lists, 50, 76, 181

- revisions to, 440
- membership statistics, 111
- memo of club visits form, 5
- mission, RI, 99
- monthly program emphases, 27,
See also specific program
- mottos, RI, 218
- multidistrict activities, 97–98
 - circularization, 47
 - incorporation, 93
- multidistrict PETS guidelines, 92
- multidistrict Youth Exchange, 293
 - general secretary authority, 190

N

name and emblem. See also licensing of Rotary Marks

- accuracy of, 225
- affinity credit card program, 227
- alteration of, 219
- authorized use of emblem, 203
- brand name, use as, 225
- business cards, 204
- clubs, use by, 211, 215, 216
- commercialization, 206, 207
- community projects, use of, 212
- convention logo, 360
- definition of Rotary Marks, 200–201
- deviation from official emblem, 206
- districts, use of, 211
- emblem specifications, 202
- event-specific use by Rotarians, 224
- exceptions to guidelines for use of Rotary name, 213
- former Rotarians, use by, 214
- foundations, use by club or district, 211
- fundraising, use of emblem for, 224
- Inner Wheel, 244
- lapel pins, 225
- license plates, on, 228
- licensing, 219–29
- logo, RI convention, 360
- multidistrict activities, use in, 98
- non-Rotary groups, use by, 214
- officers, use by, 210
- other organizations, use by, 215
- piracy, 220
- political purposes, use for, 209
- postal use, 228
- program emblems, 205, 216–17
- publications, use on, 209, 210, 216
- registration of, 201
- regulations for use of Marks, 201
- Rotarians, use of, 224–25
- Rotary entities, use by, 204, 211
- sponsorship use, 51, 207
- stationery, use of, 204 stationery, use on, 216
- symbolic representations, 206
- use of emblem, 202–9

- use of name, 181, 209–16
- use of name on buildings, 209
- vehicle license plates, on, 228
- websites, use on, 210
- new clubs, 74–76
 - charter fees, 75
 - charter members, 75
 - costs, 75
 - formation, 74
 - membership list, 75
 - name, 74
 - self-sufficiency, 77
 - sponsor club, 75
- new generations service.
- See youth service new generations service exchange, 35
- new members
 - contributions to TRF, 22
 - involvement of, 22
 - recognition pin for sponsors of, 22
 - nomenclature
 - Secretariat, 192
 - Taiwan, 17 nominating committee
 - director, 106, 122, 136–39
 - president of RI, 114–19
- non-districted clubs, 76
 - legislation from, 371 notices
 - official, 320

O

- Object of Rotary, 101
 - corporate social responsibility statement, 101
 - officers, districts, 78–85
- officers, R.C.
 - annual recognition, 44
 - rotation, 44
- officers, RI. See also specific officer aides to, 158–60
 - definition, 2
 - expense statements, 184
 - improper conduct, 158
 - past governors, 85
 - past president, 157
 - president-nominee, 155–56
 - serving as Trustees, 148
 - use of Rotary Marks, 210, 216
- official colors, 204, 206, 211
- Official Directory, RI, 320
 - circularization, 49
 - content and format, 187
 - description of RIBI, 246
 - distribution, 320
 - fellowship information, 298
 - Interact club designations, 267
 - list of Rotary licensees, 223, 321
 - Rotaract club designations, 276
- official flag, 206
- official language, 317

- official magazine, 326–31
 - advertising content, 330
 - advertising policy, 327
 - advertising rates, 184
 - Foundation content, 327
 - goals, 326
 - gratis subscription, 330, 331
 - name, 326
 - origin, 326
 - public relations function, 42
 - Rotary Canada as supplement to, 331
 - subscription price, 330
 - subscription requirements, 180
 - subscription requirements, report of exceptions to, 336
 - supplement to, 331
- official notices, 320
- official participants
 - international assembly, 366
- Operations Review Committee, RI, 171, 172
- other organizations
 - and R.C., 50, 49–54
 - cooperation with, 242–45
 - endorsement of, 209
 - name and emblem use, 51
 - partnerships, 230–36
 - sponsorship guidelines, 51

P

- partnerships, 230–36
- past governors, 85
- past officers
 - improper conduct, 158
 - past officers, RI
 - definition, 158
 - past president, 157
 - reunion meeting, 381
 - past presidents, RI, 157
 - Paul Harris
 - licensing, 226
 - memorial building, 417
 - per capita dues, 440
 - annual budgeting for, 401
 - arrears, clubs in, 39–40
 - termination of clubs for non-payment, 39
 - performance goals, RI board, 101
- petitions to the board, 167
- pilot projects, 14–16
- pin for spouse program facilitators, 365
- politics
 - club and RI, 11 RI, 102
 - use of Rotary name, 209
 - preconvention registration fees, 354
 - preserve planet earth, 33
- president, R.C. duties, 45
 - qualifications, 44
- president, RI, 114–28
 - activities, 119–23

- advisory committee, 128
- aide, 120
- annual goals, 124
- appointments, 123
- as representative of RI, 119
- authority to act on behalf of Board, 120–22
- chair of RI meetings, 120
- convention committees, 123
- declaration by candidates, 114
- delegation of powers, 120
- district conference, 124
- duties, 119–20, 123
- expenses, 127
- finances, 126–28
- International Assembly, 362
- liaison with TRF, 120
- membership growth, role in, 123
- nominating committee, 114–19
- notifications to, 191
- payments to, 126
- president's representatives, 119
- promotion of RI activities, 119
- regulations for candidates, 114–19
- review of governors, 119
- selection, 118
- spokesman for RI, 120
- spouse travel, 127
- staff support, 125–26
- theme, 119, 124
- travel, 124, 125
- travel expenses, 126, 127
- president-elect, R.C.
 - annual fund, 45
 - duties, 45
 - training seminars (PETS).
See presidents-elect training seminars (PETS)
- president-elect, RI, 153–55
 - advance committee meetings, 154
 - appointments, 155
 - attendance at institutes, 154
 - budget preparation, 400
 - chair of International Assembly, 120
 - duties, 153
 - finance committee meeting attendance, 170
 - International Assembly, 362, 363, 369
 - payments to, 126
 - spouse travel, 127
 - travel expenses, 127, 154
- Presidential Citation, 308
- president-nominee, 155–56
- President's Advisory Committee, 128
- president's representative
 - to district conference, 87–88, 119
- presidents-elect training seminars (PETS), 91–93
- multidistrict PETS, 92
- priorities and goals for RI strategic plan, 100
- privacy statement, RI, 111

- PROBUS Clubs, 244
- programs, R.C., 27–37
 - Community Service, 29–33
 - monthly emphases, 27
 - youth, 35
- programs, RI, 250–316,
See also specific program name
 - alumni, 26
 - emblems, 205, 216–17,
See also specific program
 - evaluation, 251
 - family and community, 253
 - general provisions, 250–53
 - general secretary authority, 188–90 new, 252
 - new generations 35
 - RI projects, 252
 - structured, 250, 261–95
 - terminology, 250
- projects, RI, 252 protocol
 - district meetings, 89
 - RI meetings, 104–5, 390
 - provisional clubs
 - formation, 74
 - name, 74
- public image coordinators, 325 public relations
 - clubs, 41–43, 125
 - convention, 351–52
 - public image coordinators, 325 RI, 322–25
- publications, RI, 187, 326–37
 - advertising rates, 441
 - general secretary authority, 187
 - guidelines for new publications, 336
 - ownership, 187
 - revenue, 441–42
 - Rotary Leader, 337
 - use of Rotary Marks, 210

R

- Ramadan
 - suspension of meetings for, 180
 - receipt of documents, deadlines for, 192
 - regional magazines, 331–36
 - collection of subscription moneys for, 336, 441, 442
 - editors, attendance at International Assembly, 364
 - editors, attendance at International Convention, 350
 - editors, attendance at International Institutes, 381
 - licensing, 333
 - provisional status, 336
 - Revista Rotaria, 442
 - translation, 318
- Regional RI membership coordinators.
See Rotary coordinators
- registration fees
 - convention, RI, 347, 348, 350, 356
 - international assembly, observers, 369
- resignation
 - Rotary clubs, of, 7

- resolutions on financial accounts and services, 391
- restricted currencies, 438
 - countries, assembly attendance from, 368
 - retired persons
 - membership in R.C., 19
 - revenues
 - invoices, 441
 - licensing royalties, 440–41
 - per capita dues, 440
 - publications, 441
- Revista Rotaria
 - collection of revenues for, 442 RI
 - Award of Honor, 310
- RI Membership Development Award, 310
- risk management, RI, 443–44,
 - See also insurance, RI
- Rose Parade float, 342–43
- Rotaract.
 - See clubs, Rotaract Rotarian action groups, 300–306
 - circularization policy, 48
 - general secretary authority to suspend, 189
 - general secretary authority to terminate, 189
 - general secretary fundraising exceptions, 190
- Rotarian code of conduct, 28
- Rotarian spouse/partner service award, 312
- Rotarian, The.
 - See official magazine Rotary Canada, 331
- Rotary Code of Policies, 1–4, 321–22
 - amendments, 3
 - annual supplements, 4
 - authentication, 4 implementation of policies, 3
 - repeal of policies, 3
 - revised editions, 4
- Rotary Community Corps (RCC), 278–81
- Rotary coordinators, 102–3
- Rotary entity definition, 2, 51
 - financial statement from, 49
 - Rotary Fellowships, 296–300
 - activities during International Convention, 355
 - circularization policy, 48, 300
 - incorporation, 298
 - licensing of, 224
 - logo, 299
 - meetings at Convention, 298
 - membership, 296
 - month, 298
 - Official Directory, 298
 - organization, 296
 - promotion of fellowships, 298
 - recognition, 296
 - Rotaractors, 296
 - suspension, 189, 298
 - termination, 188, 297
 - terms, 296
- Rotary Foundation Trustees appointment of, 155
 - attendance at RI board meetings, 148
 - council on legislation, attendance at, 378

- relationship with directors, 148
- resignation upon becoming RI officer, 148
- Rotary Foundation, The
 - allocation of costs, 171
 - alumni, 26
 - club programs, 25
 - contributions to, 22
- Rotary Friendship Exchange, 281–82
- Rotary Global Alumni Service to Humanity Award, 313–15
- Rotary institutes, 382–89
 - date, 384
 - finances, 388
 - insurance, 445
 - RI president-elect participation, 154
 - risk management, 443
 - site, 384
 - spouses of directors and trustees, 384
 - training, 82
- Rotary International (RI), 99–249
 - administration, 101–2
 - administrative units, 246
 - annual theme, 124
 - anthem, 104
 - archives, 342
 - awards, 308–13
 - Board of Directors.
 - See Board of Directors, RI board performance goals, 101
 - budget. See budget, RI Code of Policies, 1–4
 - convention. See Convention core values, 100
 - finances, RI. See finances, RI
 - general secretary.
 - See general secretary, RI mailing of constitutional documents, 321
 - mission, 99
 - mottos, 218
 - Object of Rotary, 101
 - official language, 317
 - pilot projects, 14–16
 - politics, 11, 102
 - president. see president, RI privacy statement, 111
 - programs. See programs, RI
 - public relations. See public relations publications.
 - See publications, RI reinstatement of clubs, 40
 - religion, 102
 - representation at regional Rotaract meetings, 276
 - Rose Parade float, 342–43
 - Secretariat, 192–99
 - strategic plan, 99–101, 130
 - strategic priorities and goals, 100
 - trademarks, 219
 - translation of Rotary literature, 317–19
 - travel policy, 405
 - travel service (RITS), 184, 405
 - Rotary International in Great Britain and Ireland (RIBI), 246
 - officer's attendance at International Assembly and Convention, 246
 - Rotary International Travel Service (RITS), 405
 - Rotary Leader, 337
 - official notices in, 320
 - Rotary marks, 200–218,

- See also name and emblem
 - use of by alumni associations, 256, 257
- Rotary public image coordinators, 325
- Rotary senior leaders
 - books by, 225
- Rotary senior leaders, definition of, 2
- Rotary World Magazine Press
 - announcements in, 106
 - definition, 2
 - editors seminar, 333
- Rotary Youth Leadership Awards, 282–84
- rotation
 - voluntary system of in district-level elections, 73
- rules of procedure
 - Council on Legislation, 376
- RYLA. See Rotary Youth Leadership Awards

S

- Secretariat, 192–99
 - general secretary supervision of, 175
 - Interact, service to, 266
 - name, 192
 - Rotaract, service to, 275
 - services, 192
 - staff award, 194
 - staff involvement with Rotary, 196–97
 - strategic plan, 199
- secretary, R.C. duties, 46
- senior leaders, Rotary, 2
- sergeants-at-arms
 - convention, 350
 - Council on Legislation, 375–76
 - international assembly, 368
- Service Above Self Award, 309
 - general secretary authority to rescind, 188
 - service centers, RI. See international offices, RI sexual abuse prevention, 12
- Significant Achievement Awards program, 310
- social business strategy, 341
- speakers
 - clubs, Rotary, 25
- special events insurance, 445
- special months, 27
- special representative extension, 74
- sponsorship guidelines, 51
 - name and emblem, 51
 - other organizations, guidelines for, 238–40
 - sponsorship and cooperation with other organizations, 238–45
 - spouse(s)
 - pin for spouse program facilitators, 365
 - spouse(s)
 - club involvement, 23
 - convention, role of, 358
 - definition of, 2
 - international assembly, 365

- magazine subscription for, 330
- meetings, training and attendance at, 147
- official participants, role of, 358
- payment of expenses in place of, 127, 154
- president's representative, role of, 88
- training at GETS, 84
- travel, 127 spouse(s)
 - governor's-elect, expenses of, 368 spouse(s)
 - Rotary institutes, 384 spouse(s)
 - travel expense policy, 406 spouse(s)
- board meetings, expenses at, 415 staff, RI, 192–97
- benefits, 193, 194, 195
- involvement with Rotary, 196–97
- president, support to, 125–26
- vacation, 195
- Statement on Diversity, 19
- stationery
 - business, 204
 - personal, 204
 - use of, 216
 - use of emblem, 202, 203
 - strategic plan, RI, 99–101
 - board review of, 130 priorities and goals, 100
- strategic plan, secretariat, 199
- strategic priorities and goals, RI, 100
- structured programs, 261–95
 - definition, 250
- subscriptions, official magazine collection of moneys for, 336, 441
 - excuse from, 180
 - exempted countries, report on, 336
 - gratis, 330
 - price, 330
- supplement to *The Rotarian*, 331
- suspended club, 39
 - status of, 40
 - stewardship policies, 181
 - youth protection, 12

T

- telemarketing, 48
- telephone cards, 227
- termination of club
 - failure to function, 179
 - financial obligations, 39, 179
 - legal action, 182 termination of membership, RI
 - youth protection laws, 12
- territorial, regional and sectional groupings, 245– 49
- theme, annual, 119, 124, 217
- training. See also specific meeting name
 - Club Leadership Development Seminar, 37
 - club-level, 36, 79
 - cycle, 81
 - district training, 84
 - evaluation of zone level training, 84
 - governor-elect, 81–84
- translation of Rotary literature, 317–19,
See also language

- constitutional documents, 318
- general secretary, approval of, 187, 318
- general secretary, role of, 187
- name of Rotary club, 319
- regional magazines, 318
- use of volunteers, 318
- website, 341
- travel, RI, 404–7
 - contractor, general, 405
 - duties and obligations of funded attendees, 404
 - exceptions to policy, 405
 - expenses, 404–7
 - local purchase expense reimbursement, 406
 - master billing account procedures, 406
 - meal expenses, 407
 - personal travel, 405
 - RI Travel Management Plan, 405
 - RI Travel Service (RITS) Travel Policy, 405
 - spouse travel reimbursements, 406
 - staff travel, 406
 - youth, by, 13
- treasurer, RI, 156–57
 - report to convention, 157
 - selection of, 155
- Trustees, The Rotary Foundation.
- See Rotary Foundation Trustees

U

- United Nations
 - cooperation with, 240–42

V

- vice-president, RI duties of, 156
 - selection of, 155
- Vocational Service basic principles, 27
 - key messages, 29
 - Vocational Service Month, 28
 - voting
 - Council on Legislation, 376
 - district-level election, 73

W

- website, RI, 341
 - board highlights, 144
 - council on legislation, 371
 - minutes of Board meeting on, 144
 - translation, 341
- websites
 - guidelines, 338
 - use of Rotary Marks, 210
 - World Headquarters, RI, 192–99
 - World Interact Week, 267
- World Rotaract Week, 276
- World Understanding and Peace Day, 253

Y

- Youth Exchange, 284–95
 - alumni, 293
 - committees and officers, 295
 - conduct, statement of, 12
 - disabilities, persons with, 294
 - district certification, 285
 - eligibility, 288
 - general secretary authority to act on behalf board, 190
 - incorporation, 285
 - insurance, 286, 289
 - multidistrict, 293
 - orientation, 291
 - preconvention meeting, 295
 - sexual abuse prevention, 12
 - types of exchanges, 286–88
- youth protection, 12–14
 - club suspension or termination, 12
 - sexual abuse prevention, 12
 - statement of conduct, 12
 - travel by youth, 13
 - youth service, 33–35, 253

Z

- zones
 - establishment of districts within, 55