

地区幹事

地区幹事 田島 博夫 (行田さくら RC)



クラブの活性化と、地区とクラブの懸け橋に

クラブ幹事は、クラブの効率のよいスムーズな運営をサポートします。またクラブの強みと改善点を分析して、これをクラブと地区のリーダーに伝えます。

クラブ幹事としての責務は、RI 会長方針、地区ガバナー方針を受けてクラブ会長方針のもと、クラブ役員と協力し、クラブの効果的運営をになうことであります。

本部会では様々あるクラブ幹事の役割の中で共通した取り組みについて説明をしていきたいと思えます。

【幹事の主な職務内容】

- ・クラブ運営管理
 1. クラブ会長とクラブ定款・細則を最新のものに上書きする
 2. クラブ運営を長期的に考えての組織づくり・予算組みをする
 3. 理事会、委員会、例会、その他所会合の通知の発信、設営運営を行い、出欠の確認をする
 4. My Rotary 登録支援・活用支援をする
 5. クラブの PR, 公共イメージ UP につながるクラブ HP を活用する
 6. クラブ内に寄せられた情報の管理・伝達をする

- ・クラブの財務・会計・人頭分担金・財団寄付支払い管理
 1. RI からのクラブ請求書の確認をする (7/1, 1/1 の会員実数)
 2. クラブ会費、地区賦課金、人頭分担金の納入管理をする
 3. R 財団、R 米山記念奨学寄附金の納入管理をする

- ・記録・財産管理
 1. 前任者からの記録文書・財産の引継ぎをする
 2. 理事会他書会議の議事録・記録を作成し保管管理をする など