インターアクト要覧

ROTARY INTERNATIONAL®

ロータリーとは

国際ロータリーは、事業や専門職務に携わる人々が集まった世界的な奉仕団体です。32,000以上に及ぶロータリー・クラブには、120万人以上の会員が所属しています。

インターアクトとは

インターアクトは、14歳から18歳までの青少年のための奉仕クラブです。インターアクト・クラブは、支援や指導を与えるロータリー・クラブよって後援されます。

インターアクトには、世界中の11,000以上のクラブに所属する250,000人以上の青少年会員がいます。インターアクトは、ロータリーで急速に発展しているプログラムの一つです。

インターアクト・クラブは、運営面でも資金面でも自立し、学校 あるいは地域社会を基盤として結成されています。

インターアクトという名称は、「インターナショナル」（国際的） と「アクション」（行動） という2つの語が複合されてできた名称です。インターアクト・クラブは、120以上の国や地域に存在し、真の意味で国際的な現象となっています。

インターアクトの世界的な青少年ネットワークは、社会奉仕と国際奉仕に懸命に取り組んでいます。その規模に関係なく、すべてのインターアクト・クラブ・プロジェクトは、世界中の地域社会に末永い影響をもたらしています。

最も多いインターアクト・クラブ数を誇る国は、ブラジル、インド、フィリピン、米国です。

今こそあなたも

- ニーズを抱える地域社会に援助の手を差し伸べよう。
- 海外の若者たちと協力して、奉仕プロジェクトを始めよう。
- 遠く離れた土地の風習や文化について学ぼう。
- 地元の地域社会に貢献しよう。

本冊子は、「インターアクト要覧」の2007年版です。本資料の内容は、国際ロータリー定款と細則およびロータリー章典に基づいています。RIの方針の詳細に関しては、これらの文書を参照してください。RI理事会によって加えられた上記の文書に対する変更は、この資料に記されている方針に優先することになります。

この要覧は、国際ロータリーのプログラム部により作成されました。ご質問やご意見がありましたら、下記までご連絡ください。

Youth Programs Department
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Eメール：interact@rotary.org
電話: +1-847-866-3296
ファックス: +1-847-866-6116

青少年と接する際の行動規範に関する声明

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、維持するために努力しています。ロータリアン、ロータリアンの配偶者、その他のボランティアは、最善を尽くして、接する児童や青少年の安全を守り、肉体的、性的、精神的虐待から彼らを保護しなければなりません。

目次

	インターアクトのはじまり	**2**
1	**インターアクト・クラブの結成**	**3**
2	**インターアクト・クラブの運営**	**6**
	理事会	6
	クラブの各種委員会	8
	充実したクラブの運営	9
	ロータリーの特別月間	11
3	**ロータリーによるインターアクトの支援**	**13**
	提唱ロータリー・クラブ	13
	顧問教諭	14
	ロータリー地区	15
	国際ロータリー	16
4	**インターアクターのためのロータリーのリソース**	**17**
	RIの出版物	17
	電子形式で入手できる資料	17
	RIメディア	18
	その他のロータリー青少年プログラム	18
5	**各種書式と指針**	**19**
	標準インターアクト・クラブ定款	21
	標準インターアクト・クラブ細則	25
	インターアクト・クラブ認定申請書式	27
	インターアクト次期役員情報資料書式	29
	インターアクト・プロジェクト・データ書式	31
	インターアクトのロゴの使用に関する指針	33
	インターアクト・クラブのウェブサイトに関する指針	35

「インターアクト要覧」は、ロータリアンや顧問教諭、インターアクト・クラブを結成し運営する青少年に役立てていただく目的で作成されました。この要覧には、以下のような情報が収められています。

- 効果的なインターアクト・クラブの結成と運営方法
- インターアクターが奉仕プロジェクトを計画し、プロジェクトのための募金活動を実施する方法
- ロータリアンがインターアクト・クラブと関係を維持するための方法
- インターアクト・クラブのためのリソース

インターアクトのはじまり

創立以来ロータリーは、ニーズのある子供たちに手を差し伸べようと努めてきました。そして1960年、ロータリーは、青少年への奉仕に対して新たな取り組みを開始しました。青少年の秘められた可能性を見出したハロルドT.トーマスRI会長は、青少年に奉仕を奨励する方法を見つけ出し、青少年が地域社会に対して積極的に関心を持つよう促し、リーダーとして成長する機会を青少年に提供するよう、世界中のロータリー・クラブに呼びかけたのです。

その2年後、米国フロリダ州、メルボルンにあるメルボルン高校の23名が集まり、最初のインターアクト・クラブを結成しました。これにより、ロータリアンは、単に青少年を支援するだけではなく、提唱ロータリー・クラブ（後援するロータリー・クラブ）と協力して地元や海外で奉仕する機会を青少年に提供することとなったのです。

それ以来、世界中の多くの地域社会が、インターアクト・クラブによる奉仕活動の恩恵を受けています。インターアクターは、プログラムを通じて、楽しく意義ある奉仕活動を行いながら、リーダーとしての力を身につけ、新しい友人を作っています。一方、提唱ロータリー・クラブは、将来のロータリアンの育成に努めるかたわら、プロジェクトにおいてインターアクターの力を借り、また、奉仕活動の斬新なアイデアをもらっています。

1 インターアクト・クラブの結成

この章は、インターアクト・クラブの結成を検討しているロータリアンを主に対象としています。

インターアクト・クラブは、資金面でも運営面でも自立し、地元地域の提唱ロータリー・クラブから支援を受けています。インターアクト・クラブを提唱するに先立ち、ロータリー・クラブは、インターアクトのプログラムについて調べておく必要があります。本要覧を一読し、インターアクト・プログラムに参加するロータリアンやインターアクターから話を聞くことで、ロータリー・クラブは、インターアクトとその恩恵について生の情報を得ることができます。

以下は、新クラブが、確固たる基盤の上に結成され、国際ロータリーにより適切に設立を認められるようにするためのステップです。ロータリアン、青少年、顧問教諭は、結成手続きにおいて、このチェックリストを参照するよう奨励されています。

クラブを成功させるための6つのステップ

ステップ1：ロータリー・クラブの支援を確立する

インターアクト・クラブの提唱に関心のあるロータリー・クラブは、提唱のための必要条件について検討するインターアクト小委員会を設けます。地区インターアクト委員長にも相談し、地区内のほかのインターアクト・クラブがどのように運営されているのかを尋ねるとよいでしょう。

提唱に必要なすべての情報を集めたら、小委員会は、その結果についてロータリー・クラブにプレゼンテーション（説明発表）を行います。以下は、説得力のあるプレゼンテーションを行うための秘訣です。

- 奉仕の精神に満ちた青少年を支援することの恩恵を明確に説明する。
- ロータリアンの参加と支援が、インターアクト・クラブの成功にとって重要であることを強調する。
- 現インターアクターを招待し、インターアクトでの有意義な経験について話してもらう。

ロータリー・クラブ理事会がインターアクト・クラブの提唱を承認した場合、クラブは、インターアクト・クラブの結成基盤を地域社会にするか、学校にするかを決めなければなりません。

- 地域社会を基盤とするインターアクト・クラブの会員は、ロータリー・クラブが所在する地域内の複数の学校の生徒から成ります。顧問ロータリアンは、すべてのインターアクト・クラブの会合に出席しなければなりません。
- 学校を基盤とするインターアクト・クラブの会員は、1校の生徒から成り、顧問ロータリアンは、インターアクト・クラブの理事会会合のみに出席することが義務づけられます。

留意点 ロータリー・クラブが学校を基盤とするインターアクト・クラブを提唱する場合、インターアクト小委員会の委員一名が学校関係者と会い、インターアクト・プログラムとその利点について説明する必要があります。ロータリアンと学校関係者が協力し、会員の資格条件、クラブの方針、インターアクト・クラブ会合の時間と場所、顧問教諭を決定します。

インターアクト・クラブの共同提唱

以下の条件がすべて満たされた場合、二つ以上のロータリー・クラブが、共同してインターアクト・クラブを結成、提唱することができます。

- **地区ガバナーが書面により共同提唱を承認すること**
- **ロータリー・クラブが個々に、学校内または地域社会内で複数のインターアクト・クラブを結成した場合、一定の青少年グループを分断してしまう可能性があることを提唱クラブが明示すること**
- **各提唱ロータリー・クラブの会員から成る合同インターアクト委員会を設立すること**

ステップ2：インターアクター候補者を特定する

できる限り幅広く会員を集めるよう意見を出し合います。学校を基盤とするクラブは、クラブ会員の候補者について顧問教諭にアドバイスを求めてください。以下のような場所や人々を通じてインターアクター候補者を探すことができます。

- 公民館、教会、スポーツクラブやチーム、高校
- 地域内のロータリアンの子供や若い年齢の親族
- ロータリー青少年交換学生とロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）の行事の参加者

ステップ3：説明会に候補者を招待する

インターアクター候補者のほかに、以下のような人々を招待しましょう。

- インターアクト小委員会委員
- ロータリー・クラブ会長
- 地区インターアクト委員長
- 顧問教諭（学校を基盤としたクラブの場合）
- 近隣クラブのインターアクター（経験について話してもらったり、質問に答えたりしてもらう）

説明会で

- インターアクトの歴史のほか、ロータリーの歴史や青少年への取り組みについて、生徒に概説します。
- 「ロータリーの基本知識」（595-JA）を配布し、最新版の「RVM：ロータリアン・ビデオ・マガジン」の一部を上映します。
- 最近のインターアクト奉仕プロジェクトの説明も交えて、インターアクトの方針と目標について説明します（本要覧の裏表紙に、プロジェクトの例がいくつか紹介されています）。
- 海外の青少年と活動する機会にも言及し、プログラムの国際性を強調します。
- インターアクター候補者が入会に関心を持つ友人に配ることができるよう「インターアクト・パンフレット」（600-JA）を準備します。
- インターアクター候補者が質問する時間を十分に確保します。これらの候補者からクラブ・プロジェクトのアイデアを募ります。

説明会の最後に

- インターアクト・クラブの結成に対して賛否を問い、十分な関心があることを確かめます。最低15名の創立会員が推奨されていますが、これは義務づけられていないことを念頭に置いてください。
- 最初の結成会合の日程を決めます。

ステップ4：結成会合を開く

インターアクター候補者が集まったら、次にクラブの結成に取り組みます。高い意欲を維持するため、結成会合から2週間以内に次の会合を開くようインターアクト・クラブに奨励します。顧問ロータリアンと顧問教諭（クラブが学校を基盤としている場合）に、結成会合の出席者全員の名前を、電話番号、Eメールアドレスとともに記録してもらいます。出席者に友人を会合に招待するよう呼びかけます。

クラブの加盟を認められるまでに開かなくてはならない結成会合の回数は具体的に定められていませんが、クラブの加盟を申請する前に、インターアクターが以下を行っていることを確認する必要があります。

- 会長、副会長、幹事、会計、その他のインターアクト・クラブ理事会のメンバーを選出する。
- 会員の男女比をバランス良く保ち、各学年または年齢層の生徒を会員に含めるよう、会員の構成に関する計画を立てる。
- クラブの年会費について話し合い、決定する。
- クラブ会合を開く場所と日時を決定する。クラブは、毎月少なくとも2回の会合を開かなければならない。
- 奉仕活動、募金行事、結成式の計画を開始する。
- 組織規定（定款と細則）についてクラブ会員に理解してもらう。

留意点 クラブの加盟が承認される前に、クラブは標準インターアクト・クラブ定款とその改正条項すべてを採択しなければなりません。また、この定款と国際ロータリーの定めた方針に準拠した細則も採択しなければなりません（第5章を参照のこと）。これらの細則は、提唱ロータリー・クラブの承認を得る必要があります。

ステップ5：必要な書類に記入する

インターアクト・クラブ結成のための会員基盤が固まったら、クラブはRIより加盟を認められます。以下の諸事項を完了するため、提唱ロータリー・クラブはインターアクターと協力します。

- インターアクト・クラブ認定書式（第5章を参照）に記入し、クラブの奉仕活動と社交行事の最低60パーセントに参加することを承諾した創立会員全員の氏名を記載する。
- 提唱ロータリー・クラブの会長と地区ガバナーに同書式に署名してもらう。
- 同書式をRI世界本部またはRI日本事務局に送付する（住所は裏表紙の内側を参照）。

インターアクト・クラブの加盟の承認には、通常、2週間から4週間かかり、加盟承認後、提唱ロータリー・クラブにRIからクラブの結成認定状が送られます。

ステップ6：結成式を計画する

インターアクト・クラブの結成は、感動的で非常に意義あることです。提唱ロータリー・クラブは、クラブを提唱するロータリアンがロータリーの奉仕のパートナーとしてインターアクターを迎え入れられるよう結成式を主催するとよいでしょう。ガバナー、インターアクト委員長、インターアクト代表などロータリーの地区指導者を結成式に招待し、新たなインターアクト・クラブを地区に紹介します。

結成式はそれぞれ独自の形式で行うことができますが、提唱ロータリー・クラブの伝統に沿って行うとよいでしょう。また、思い出深い式典とするため、そのほかの方法をここにご紹介します。

- クラブ会員の氏名が記載された結成式プログラム小冊子を作成する。
- ロータリーと四つのテストについて簡潔に説明する。
- 新たなインターアクターがロータリーの家族の一員となったことについて話す。
- インターアクトの歴史と新クラブがどのように結成されたかを話す（面白いエピソードまたは逸話を含めるようにする）。
- 会員の名前を一人ずつ呼び上げて紹介し、理事と役員を発表する。
- 学校または地域に関連したテーマ、標語、伝統を取り入れる。
- 各会員にインターアクト・ピンを贈呈する。
- 記念写真を撮る。

2 インターアクト・クラブの運営

この章は、インターアクト・クラブの役員を主に対象としています。

クラブが公式に認められた後は、いよいよ、インターアクターとなる意欲を高めるきっかけともなったプロジェクトや活動を開始しましょう。クラブの役員や委員会が、これらの目標達成を支援してくれます。クラブ役員と委員会の役割と責務を以下に説明します。

理事会

理事会は、インターアクト・クラブの管理機関です。理事会は、会長、副会長、幹事、会計と、クラブの規模に合わせて決められたその他の役員から構成されています。理事会は、毎月少なくとも1度会合を開き、その決定内容を次のインターアクト・クラブ会合で報告する義務があります。

理事会の会合では、クラブの計画とプロジェクトの検討と承認が行われます。顧問ロータリアンと顧問教諭は、すべての理事会会合に出席しなければなりません。クラブ会員も、オブザーバーとしてこれらの会合に出席することができます。

インターアクト・クラブの理事会は、インターアクトの組織規定（定款と細則）について理解しておく必要があります。また、次期インターアクト・クラブ役員は、指導者研修会に参加しなければなりません。地区指導者研修会に関する詳細は、第4章で取り上げられています。

理事会のメンバーは、プロジェクトのアイデアについて検討し、クラブ会員に参加を奨励し、責務をほかの会員に委任します。年度末に理事会は、その年度の主な決定内容を記述した最終報告書を作成します。理事会は、この報告書の原本を保管し、そのコピーを提唱ロータリー・クラブに送ります。

会長

会長の主な役割は、クラブを指導し、クラブが効果的に機能するようにすることです。

就任前の責務

- インターアクトの組織規定（定款と細則）について学ぶ。
- クラブの活動を計画するために理事と会合を持つ。
- 理事会の承認を得た上で、すべての常任委員会と特別委員会を任命し、全委員会の職権上の委員を務める。
- 経験に基づいてふさわしい会員を各委員会の委員長として任命し、委員の選出について委員長と話し合う。

その他の責務（新設のインターアクト・クラブを除く）

- 退任する会長ならびに理事と会合を持ち、クラブの記録を見直し、現在の活動について話し合う。
- 次年度にも維持する委員会を決定するとともに、新たに設置できる委員会について検討する。

就任中の責務

- 有意義な会合を行うため、話し合う主題や予定時間といった詳細な議事内容を準備する。その際、役員と委員会による報告にも十分な時間を与える。
- 早い時期からクラブ会合のために工夫に富んだプログラムを計画し、講演者、パネル討論、見学旅行の手配や、幅広い会員の興味を引くような催しを企画する。
- 責務を委任することで、細事に追われて忙しくなりすぎるといった状況を避けると同時に、ほかの会員のリーダーシップの力を伸ばす。
- 会員の得意なことや関心は何かを把握し、クラブのプロジェクトにこれを生かす。
- クラブの活動と奉仕プロジェクトが、効果的に広報され、実施されるようにする。
- 会員増強に目を向け、会員の年齢と男女の比率をバランス良く保つ。
- 顧問ロータリアン、顧問教諭、地区インターアクト委員長と積極的に連絡を取り、協力する。

副会長

副会長の主な役割は、会長を援助することです。クラブによっては、次期会長を会長就任前に副会長とする場合もあります。副会長が自動的に会長職を引き継ぐわけではありませんが、副会長職を務めることは、今後指導者となるための格好の研修の機会となります。

責務

- 会長が不在の際、会合の議長を務める。
- 理事会のメンバーを務める。
- 会長と協力して特別任務に当たる。
- クラブの目標と実施中の活動について常に把握しておく。

幹事

幹事の主な責務は、クラブが効果的に機能するよう援助することです。

責務

- 以下のようなクラブの全記録を管理する。
  - 会員記録
  - 委員会任命用紙
  - 出席記録
  - 会費納入記録
  - クラブの結成認定状、予算に関する書類、その他の報告書を含むクラブの全重要書類
- 議事録を取る。議事録とは、会合での発言と決定内容を明確かつ簡潔に記録したものである。議事録には、発言の一字一句、または決定までの経過を詳しく記録する必要はないが、以下の内容を記録すべきである。
  - 会合の種類(理事会、クラブ会合、委員会)
  - 日付、時間、場所
  - 議長を務めた役員
  - 出席者
  - 前会合の議事録の承認と訂正
  - 会計報告
  - 役員と委員会の報告の概要
  - 議題の概要(前回から持ち越された議事と新たな議事を含む)と決定事項
  - 連絡事項
  - 閉会時間

幹事はまた、インターアクト・プロジェクト・データ書式(第5章を参照)を提出して成功したプロジェクトについてRIに知らせたり、クラブの役員や連絡先を毎年RIに報告したりする仕事を担当する場合もあります。

会計

会計は、幹事と協力して正確な会計記録を付けます。会計には、責任感が強く、細かいことに目の行き届く人を選ぶようにしましょう。

責務

- 会費を徴収する。
- 会費と募金活動からの全収益を預金する。
- 予算の作成と管理の大部分を行う。
- 以下の各点を正確かつ詳細に記録した月次報告を作成する。
  - 月初めと月末の手元現金
  - 収入とその内訳(会費、募金活動など)
  - 支払金とその内訳(支払目的と支払先)
- これまでの年度の活動が予算に及ぼした影響についてまとめた年度末の報告書を作成する。

退任する会計は、年度末の報告書をクラブ会員と次期会計に渡します。会計が作成した報告書はすべて、クラブの永久記録として保管します。

RIに最新の連絡先を知らせましょう

ロータリーからの大切な通信物やお知らせを逃さず受け取れるよう、クラブの最新の連絡先を毎年RIに通知してください。インターアクト次期役員情報資料書式(第5章を参照)を郵送またはファックスで提出するか、ウェブサイト(www.rotary.org)のクラブ連絡先の更新用ページに入力してください。

役員就任式

新役員を紹介し、元役員の貢献を称えるために、年に一度、就任式を開きます。就任式は、厳粛に行うことも祝賀行事として行うこともできます。式典では、全会員に表彰状を贈るなどして、その活動を称えることも検討しましょう。

提唱ロータリー・クラブの次期会長と次期役員を就任式に招待し、インターアクト・クラブの新役員と顔を合わせる機会が持てるようにしてください。

そのほかの役員

クラブは、理事会にほかの役員を追加することができます。追加の役員については、提唱ロータリー・クラブの承認を得る必要があります。

クラブの各種委員会

クラブの各委員会は、クラブが活動とプロジェクトを実施するのを助けます。クラブ会長は、標準インターアクト・クラブ定款に規定されている通り、クラブ委員会、財務委員会、奉仕委員会、国際理解委員会の4つの常任委員会を任命します。必要な場合は、このほかの委員会を任命することもできます。

委員会は、少なくとも月に1度、計画や活動について話し合うために会合を開き、会長に報告します。これらの会合は簡潔に、また要点をおさえて行うようにしましょう。委員会の活動と経費はすべて理事会の承認が必要であることにも留意しましょう。

委員長の責務

- 委員全員に仕事を割り当て、その進み具合を随時確認する。
- 委員全員が、クラブの組織規定、インターアクト全般、目標について理解していることを確認する。
- 年度の委員会会合の予定を組む。
- 委員に、会合の日時、場所、主題を文面で伝える（例：Eメール、携帯電話からのメールなど）。
- 議事予定表を作成し、それに沿って会合を進める。
- 会合で報告を行うことになっている委員に連絡し、報告の準備に援助が必要かどうかを尋ねる。
- 委員に意見を求める。
- 記録を正確につけ、不必要な事務処理は避ける。

クラブ委員会

クラブ委員会は、クラブ会合のプログラムや、新会員の勧誘と現会員の維持方法、クラブの活動の広報方法についてのアイデアを検討します。これらの仕事を行うのに、クラブ委員会は複数の小委員会に分かれることも可能です。

この委員会はまた、クラブ活動の写真や説明が収められたスクラップブックなどを作成し、クラブの活動記録を付けます。

財務委員会

財務委員会は、会費を低く抑え、クラブの経済的自立を常に目標としながら、クラブ活動のための資金調達方法を決定します。この委員会は、企業や他団体から、物資の寄贈や資金の寄付の形で、プロジェクトと活動を支援してもらう方法を見つけ、そのお礼として奉仕活動や表彰などを行うことを申し出ます。

奉仕委員会

奉仕委員会は、学校または地域社会に恩恵をもたらすプロジェクトを毎年1つ計画します。

国際理解委員会

国際理解委員会は、国際親善を推進するプロジェクトを毎年1つ実施します。

充実したクラブの運営

インターアクト・クラブは、少なくとも月に2回会合を開かなければなりません。出席を奨励するために、クラブ会員にとって都合のよい時間と場所を選びましょう（学校を基盤とするクラブは、通常、学校で会合を開きます）。

クラブ会合を進行する

インターアクト会合は、楽しく、実りの多いものとしましょう。クラブ会員が友情と信頼関係を築きながら会合に積極的に参加できるよう、チームワークを高める活動や親睦活動、ブレインストーミングを会合に盛り込んでいるクラブもあります。

どのように会合を開く場合にも、議事予定表に従って会合を進めましょう。そうすることで、会合が円滑に進行し、すべての議題を取り上げることができます。以下は、よく見られる会合の形式です。

1. 会合前に、会員とゲストが歓談する時間を設ける。
2. 会合のはじめに会長がゲストを紹介し、お知らせ事項の伝達やその他の発表を行う。
3. 新しいクラブ会員を紹介する。
4. 幹事、会計、委員長がそれぞれ報告を行う。
5. プログラムを紹介する。
6. プログラムの講演者とその他のプログラム参加者に礼を述べ、閉会する。
7. 散会する。

クラブの会員基盤を強化する

クラブの成功は、現クラブ会員を維持し、新会員を増やすことができるかどうかにかかっています。会員をクラブ活動に従事させ、クラブでリーダーの役割に携わるよう奨励することによって、会員の維持に努めることができます。特別な関心や技能を持ち、インターアクトの社会的かつ奉仕的な側面に熱意を持つ会員を入会させることによって、クラブの成長を助長することができます。

熱心で強力な会員基盤を維持するために、以下の提案事項を検討しましょう。

目標を立てる。会員に関する目標を設定し、それを達成するようクラブ会員全員に呼びかけます。例えば、新インターアクターを毎年1名入会させることを目標とし、最も多く新会員を入会させた会員を表彰します。

現会員を維持する。現在のクラブ会員を維持することは、新会員を入会させるのと同様に重要です。熱心で、積極的なインターアクターが大勢所属するクラブは、より効果的に奉仕プロジェクトを成功させ、また、新会員を惹きつけることができます。

新会員が積極的に参加するようになるには

- 新クラブ会員を歓迎するための特別な会合や行事を開く。
- インターアクト会員であることから得られるさまざまな機会と恩恵について説明する。インターアクトとその目的について理解している会員は、クラブに長く留まる傾向にある。
- 経験豊かなインターアクターに、新会員の「面倒」を見てもらい、自分が歓迎されていると新会員が感じられるようにする。

現会員が積極的に参加するようになるには

- クラブの所属年数の長い会員には、委員会の委員となってもらい、その会員がクラブにとって大切な存在であることを自覚してもらう。
- 奉仕プロジェクトに多くの時間を費やしたクラブ会員を表彰する。
- 年齢と男女の比率をバランス良く保つ。さまざまな考え方を持つ会員が集まることで、会合が興味深いものとなり、すべての会員にとってインターアクトでの経験がさらに充実したものとなる。
- 会員が楽しいと感じた会合、活動、プロジェクトについて意見を聞き、それを参考に計画を立てる。
- 会員の親交を深めるような親睦行事を計画する。
- 全員がクラブ会合の少なくとも60パーセントに出席していることを確かめるために出欠記録を取る。出席率の高い会員は、より積極的にクラブの活動に参加する傾向がある。
- クラブのニュースレターを印刷して配布、または電子ファイルで送信し、会員に最新の情報を伝える。インターアクターの関心を引くような奉仕プロジェクト、募金活動、国際ロータリーからのニュース、インターアクト・クラブのリーダーの報告書、クラブ会合のまとめ、提唱ロータリー・クラブの活動について触れる。インターアクト・クラブの名称と住所、会合の日時と場所、推奨ロータリー・クラブの名称、ロータリーの地区番号をニュースレターに記載する。

新会員を入会させる。新会員を入会させるための第一ステップは、まずクラブの存在を人々に広く知らせることです。インターアクト・クラブとその奉仕プロジェクトを多くの人々に知ってもらうために、以下の提案を参考にてください。

- 特別行事を開催する。以下を必ず行うようにする。
  - インターアクトの目的を説明し、クラブの活動のスライドや写真を見せる。
  - 「インターアクト・ポスター」（639-MU）を展示し、「インターアクト・パンフレット」（600-JA）を配布する。
  - クラブの奉仕活動とその成功、インターアクトの国際性、楽しく友人をつくりながらリーダーとしての力を発揮していく機会について説明する。
- 学校の新聞や地元のメディアにクラブの活動について広報する。詳細は、12ページの「クラブ活動の広報」を参照のこと。
- 会員候補者を招待して奉仕プロジェクトに参加してもらったり、クラブ会合に出席してもらうなどし、活動中のインターアクトを見学できるようにする。

- クラブのウェブサイトを作成し、候補者がインターアクト・クラブのプロジェクトや入会方法について情報を得られるようにする。学校のウェブサイトにクラブのウェブサイトへのリンクを加えてもらうよう学校に求める。ウェブサイトに関するロータリーの方針をはじめ、クラブのウェブサイトの作成に関する詳細は、35ページを参照してください。
- 地元の図書館、喫茶店、公民館、またはその他の集会場所で、インターアクトに関する展示を企画する。活動中のクラブの写真といっしょに「インターアクト・ポスター」(639-MU)を展示する。インターアクトについての情報と、地元のクラブへの入会方法を紹介する。

ロータリー・クラブからのアドバイス

会員の維持と勧誘について、提唱ロータリー・クラブにアドバイスや支援を求めましょう。ロータリアンは、RIを通じて会員増強に関する数多くの資料を手に入れることができます。

留意点　**ロータリアンは、これらの資料をウェブサイト(www.rotary.org)、会員増強部(Eメール:membershipquestions@rotary.org)、もしくはRI日本事務局を通じて入手できます。**

奉仕プロジェクトを計画する

インターアクト・クラブは、毎年、2つの奉仕プロジェクトを行わなければなりません。そのうち1つは学校または地域社会に貢献するもの、もう1つは国際理解を推進するものとされています。これらのプロジェクトは、インターアクト・クラブが地域社会に参加し、世界中の青少年と交流し、入会希望者を惹きつけるのに優れた方法です。

奉仕プロジェクトで取り上げられる問題は非常に広範囲にわたるため、早い段階から活動の焦点を絞るとよいでしょう。クラブと提唱ロータリー・クラブが定めた奉仕活動の目標に常に沿うようにしましょう。地元や海外の地域社会の真のニーズに取り組む奉仕活動を選べば、プロジェクトに対する支援も多く得ることができます。クラブがプロジェクトを決定する前に、以下の点について考えてください。

- 学校で、または地元や海外の地域社会で必要とされている奉仕活動は何か。
- インターアクト・クラブの援助を必要とする地元や海外の団体にはどのようなものがあるか。
- 奉仕活動において、提唱ロータリー・クラブ、または地元のローターアクト・クラブと協力することができるか。地元のほかのインターアクト・クラブ、または海外のインターアクト・クラブと協力することができるか。
- クラブの予算に合った奉仕プロジェクトにはどのようなものがあるか。

熱意と想像力があれば、可能性は無限です。クラブは、独自にプロジェクトを選ぶこともできますが、ロータリーの特別月間(11ページ)に合わせてプロジェクトを選んだり、「奉仕の機会に関する項目」に関連したプロジェクトを選んだりすることも検討してみましょう。

最もやりがいのあるプロジェクトの一つに、海外のインターアクト・クラブと協力して実施するプロジェクトがあります。交換や訪問を計画する前に、写真を送ったり、電話会議をしたり、Eメールまたは手紙でやりとりをするなどして、海外のクラブと継続的に連絡を取り合うようにしましょう。海外のクラブと連絡を取る際には、以下の「奉仕プロジェクトを計画するためのリソース」を参照してください。

奉仕プロジェクトを計画するためのリソース

- **インターアクト文通リスト**
  毎年9月に更新されるこのリストには、ほかのクラブとの協力、文通、アイデアの交換に関心を持つ世界中のインターアクト・クラブの連絡先が掲載されています。同リストを入手するには、RI世界本部までクラブの名前と住所をEメール、または郵送でご連絡ください。
- **「活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目」**
  この資料には、世界中のボランティアや地域開発の専門家の間で一般的に用いられている手法が紹介されています。また、ロータリー・クラブに推奨されている9つの奉仕分野と、各分野で成功したクラブ・プロジェクトの例も紹介されています。これらの手法を活用して、地域社会特有のニーズに取り組みましょう。
- **ProjectLINK(プロジェクト・リンク)**
  これは、海外からの支援を求めるロータリー・クラブが、地元の社会奉仕について知らせることのできるオンラインの「求人」データベースです。それぞれの提唱ロータリー・クラブは、インターアクト・クラブ・プロジェクト1つ掲載することができます。ウェブサイト(www.rotary.org)の登録リストは、年に2回更新されます。インターアクト・クラブはまた、プロジェクトのアイデアを得るためにデータベースを参考にすることもできます。
- **地区インターアクト委員長**
  地区内のインターアクト・クラブを監督するこのロータリアンは、インターアクト・プログラムについて精通しており、相談に乗ったり、アイデアを提供したりすることができます。委員長の連絡先は提唱ロータリー・クラブに問い合わせてください。
- **インターアクト・クラブのウェブサイト**
  ほかのインターアクターと連絡し合い、ほかのクラブのプロジェクトや活動について学びましょう。ほかのインターアクト・クラブのウェブサイトを探すには、オンラインで「Interact club(インターアクト・クラブ)」を検索するか、RIのウェブサイト(www.rotary.org)に登録されたインターアクト・クラブの一覧表をご覧ください。

ロータリーの特別月間

インターアクト・クラブは、以下のロータリー特別月間に合わせたプロジェクトや活動を検討しましょう。

7月

ロータリー年度は7月1日に始まります。

8月（会員増強および拡大月間）

年度の会員増強の方策を立て、計画を行動に移しましょう。

9月（新世代のための月間）

提唱ロータリー・クラブとの共同プロジェクトを実施することにより、ロータリーの青少年への取り組みを祝いましょう。

10月（職業奉仕月間）

ロータリアンを招き、職業や職場での倫理についてインターアクターのために話をしてもらいましょう。

11月（ロータリー財団月間）

奉仕プロジェクト、または理解推進キャンペーンを計画するなどして、ポリオ撲滅運動を支援しましょう。

世界インターアクト週間を祝いましょう。

12月（家族月間）

兄弟、両親、その他の家族に奉仕プロジェクトに参加してもらいましょう。

1月（ロータリー理解推進月間）

成功した奉仕プロジェクトについて広報し、今後の活動について地域社会の人々に知らせましょう。

RIテーマ

毎年、全ロータリアンの奉仕活動の焦点を定めるために、RI会長がテーマを発表します。会長は、RIテーマを通じて、世界理解と平和に貢献するためにロータリーの世界的な活動に参加するようインターアクト・クラブに呼びかけます。インターアクト・クラブと提唱ロータリー・クラブは、テーマと関連したプロジェクトを計画するよう奨励されています。

2月（世界理解月間）

国境と文化を超えて平和と理解を推進するプロジェクトを行いましょう。世界理解と平和の日と指定されている2月23日のロータリー創立記念日を祝いましょう。

3月（識字率向上月間）

図書寄贈運動、または識字率の向上を推進したり、教育問題に取り組むその他の活動を地元地域や海外で行いましょう。

4月（ロータリー雑誌月間）

ウェブサイト（www.rotary.org/interactive）から読むことのできるロータリーのオンライン出版物、「Interactive（インタラクティブ）」（英語のみ）を読みましょう。

5月

ロータリー月間の指定はありません。

6月（ロータリー親睦活動月間）

RI国際大会に出席しましょう（5月に開催されることもあります）。

ロータリー年度は6月30日に終了します。

世界インターアクト週間

世界インターアクト週間に、世界中のインターアクターとロータリアンとともに、最初に結成されたインターアクト・クラブの創立記念日を祝いましょう。世界インターアクト週間として指定されている11月5日の週は、インターアクト・クラブと提唱ロータリー・クラブが共同で活動を行い、インターアクト・クラブの地域社会への貢献を多くの人々に知ってもらうのに絶好の機会です。

記念日の活動を計画する際には、ウェブサイト（www.rotary.org）の世界インターアクト週間表彰書式に掲載されている活動を実施してみませんか。活動を完了し、指示通りに同書式を提出したクラブは、RIから特別な表彰を受けます。

クラブの活動を広報する

地域社会の人々がクラブやプロジェクトについて知っていれば、クラブとプロジェクトに対する支援もさらに増すことになります。また、地域社会でイメージを向上することにより、入会希望者が増えるほか、インターアクトとロータリーについて正確かつ好ましい印象を抱いてもらえるようになります。

クラブの有意義な活動がしかるべき注目を受けられるようにするための方法を以下にご紹介します。

- メディア機関への連絡を担当する広報委員を任命する。提唱ロータリー・クラブの広報委員会が、地元のメディア機関の連絡先を提供してくれる。
- 学校新聞、地元新聞やその他のメディアを通じてクラブの活動を広報する。
- 積極的でコミュニケーションの能力に長けたクラブの会員を、知識豊富なスポークスパーソンとして選び、メディア機関に対するクラブの代弁者となってもらう。
- 地元、または海外の地域社会の真のニーズに取り組む奉仕プロジェクトを選ぶ。ジャーナリストは、これらのプロジェクトに報道価値を見出すものである。プロジェクトやクラブに関する情報資料やパンフレットなどの参考資料を記者に提供する。
- クラブ行事の写真を撮る(右を参照)。

募金活動を実施する

インターアクト・クラブは資金面で自立しているため、会費を低く抑えることが重要となるほか、クラブの奉仕プロジェクトやその他の活動への資金を調達するための募金活動が欠かせません。成功したインターアクトの募金活動の例には、洗車、フェア、くじ引き、ウォーキング大会、バザー、ファッションショー、慈善コンサートなどがあります。

募金活動を計画する際に、以下のような点について検討しましょう。

- 独創的なアイデアを打ち出すこと。独創的で、一風変わった募金活動は、クラブ入会希望者、寄付者、メディアの注目を引く。
- 必要な資金について現実的に考え、無理なく達成できる募金目標を立てる。中には、実施に高額な費用がかかる募金活動もあるが、かかった費用以上の収益を生み出すものもある。
- 個人や企業、その他の団体から寄付を募る際は、お返しとして奉仕活動または表彰を行うことを申し出る。
- クラブ会員の得意なこと、才能、人脈を活用する。例えば、歌や演技に長けたクラブ会員がいる場合は、演芸会を行うことを検討する。
- メディア機関の人を招待する。プロジェクトを広報するためのその他の方法については、上記の「クラブ活動の広報」を参照のこと。
- 提唱ロータリー・クラブ、またはほかのインターアクト・クラブにアドバイスを求める。ほかの学校や海外で成功した募金活動を、自分の学校または地域社会での活動の見本とする。

写真がすべてを物語る

写真は、プロジェクトや行事に積極的に参加している人々の姿を生き生きと捉えたものを選び、並んで撮った団体写真は避けてください(以下の好ましい写真の例をご参照ください)。活動の様子を写した写真は、人々の関心を引くばかりでなく、メディアに掲載される可能性も高まります。すべての行事で、誰かが必ず写真を撮るようにしましょう。

写真とプロジェクトの資料を以下に提出するとよいでしょう

- 国際ロータリーのインターアクト担当職員(interact@rotary.org)
- 地区インターアクト委員長(地区のインターアクト紹介資料に掲載するため)
- 地区ガバナー(地区内のロータリー・クラブに送られるガバナー月信に掲載するため)
- 国際ロータリー(「Rotary International Interactive(インタラクティブ)」、「ザ・ロータリアン」誌、「ロータリー・ワールド」またはRIのウェブサイトに掲載される可能性がある)

プロジェクトのデータと写真を国際ロータリーに送る際には、高画質のデジタル写真を送るよう薦められていますが、通常の写真も歓迎されています。各写真に、以下の情報を添えてください。

- 写真を撮影した日
- 写真を撮影した人の氏名、住所、電話番号、クラブ名
- 写真に写っている人の氏名
- 写真に写っている行事または活動についての説明
- RIの出版物、またはRIのウェブサイトでの写真の使用をRIに許可するための承諾文

募金活動の計画を立てるための詳しい情報は、ウェブサイト(www.rotary.org)からダウンロードできる「活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目」(605-JA)をご参照ください。

3 ロータリーによるインターアクトの支援

この章は、インターアクト・クラブ役員、提唱ロータリー・クラブ、顧問教諭を対象としています。

提唱ロータリー・クラブ

提唱ロータリー・クラブからの支援と指導は、インターアクト・クラブの成功にとって重要な鍵となります。ロータリー・クラブは、以下のような方法でインターアクト・クラブと末永い絆を築くよう奨励されています。

- インターアクターをロータリー・クラブ例会に招待し、活動について報告してもらう。
- ロータリー・クラブとインターアクト・クラブの共同奉仕プロジェクトを1年に一度実施し、世界インターアクト週間に参加する。
- クラブのニュースレターやウェブサイトの作成方法をインターアクターに指導する。
- インターアクト・クラブが会員の勧誘と維持のための方法を考えるのを助ける。
- インターアクターの功績を称えるための表彰プログラムを設ける。
- インターアクターの功績を地域社会やロータリーに伝える。
- 国際ロータリーまたはロータリー財団のそのほかの参加可能なプログラムをインターアクターに紹介する。
- インターアクト・クラブ役員に、ロータリー・クラブを公式訪問中の地区ガバナーと会うよう促す。
- インターアクターを地区大会に招待し、クラブの活動を紹介してもらうほか、ロータリアンとのネットワークを築いてもらう。

年次総会

学年度またはロータリー年度の開始時に、提唱ロータリー・クラブのインターアクト小委員会は、インターアクト・クラブ会員全員、ロータリー・クラブ会長、関心のあるロータリー・クラブ会員全員を対象に年次総会を開催します。この会合で、ロータリアンとインターアクターは共に、年度の奉仕目標を立てます。

また、会合中に以下の主題を取り上げます。

- 会合の議題の準備
- インターアクト・クラブの各種手続き
- 前年度に完了されたプロジェクト
- 実施中のプロジェクト
- クラブ会合への出席の奨励
- 会員増強の対策
- 奉仕プロジェクトの広報

> **法的責任と危機管理**
>
> **学校を基盤とするクラブは、危機管理対策について学校当局と相談するとよいでしょう。ロータリー・クラブのインターアクト小委員会は、インターアクトに関連する法的責任について調べ、適切な保険に加入するよう勧められています。米国のインターアクト・クラブには、ロータリーの一般損害保険プログラムが適用されます。米国外のインターアクト・クラブには、国際ロータリーにより定められた保険加入の義務はありません。保険に関するご質問は、Eメール（送信先：rotary@lockton.com）でお問い合わせください。**

顧問ロータリアン

顧問ロータリアンは、ロータリー・クラブがインターアクト・クラブを支援する上で、大きな役割を果たします。インターアクト・クラブの活動について常に把握するために、顧問ロータリアンは、学校を基盤とするクラブの場合には理事会会合に、地域社会を基盤とするクラブの場合には理事会を含むすべての会合に出席します。

その他の責務

- インターアクターが奉仕プロジェクトや募金活動を計画する際に助言を与える。

- ロータリー・クラブとインターアクターの間の連絡、学校を基盤とするクラブの場合にはロータリー・クラブと顧問教諭の間の連絡を担当する。
- インターアクト・クラブの選挙を毎年監督し、新役員の氏名と住所を地区インターアクト委員長に報告する。
- 青少年を対象としたロータリーでのそのほかの機会(RYLA、青少年交換など)をインターアクターに紹介する。
- インターアクターの卒業生と連絡を取り合い、ローターアクト・クラブや、後にロータリー財団のプログラムを通じてロータリーと関係を維持できるよう支援する。

国際ロータリーは、世界の青少年を守るために最善を尽くしています。ロータリアンと顧問教諭は協力して、インターアクト・クラブ会員の保護と安全確保に最大限に努めなければなりません。

ロータリー地区には、インターアクトを含むすべての青少年プログラムのために青少年保護方針を作成するよう奨励されています。地区における虐待とハラスメント防止プログラムを設ける方法を学ぶために、インターアクトにかかわるすべての地区指導者は、ウェブサイト(www.rotary.org)に掲載されている「虐待とハラスメント防止に関する研修の手引きおよび研修リーダー用手引き」(775-JA)に目を通しておくべきです。

顧問教諭

インターアクト・クラブのある学校の教職員である顧問教諭は、学校を基盤とするインターアクト・クラブの活動を監督し、ロータリー・クラブと学校当局の間の連絡を担当します。顧問教諭にとって非常に重要なのは、忍耐力、組織する能力、若者たちと交流したいという意欲です。

推奨されている顧問教諭の責務は、以下の通りです。

会合

- すべてのクラブ会合に出席し、会合が円滑に進行されるようにする。
- インターアクト役員の選挙とキャンペーンの援助をする。
- 地区レベルの指導者研修会に参加することのできない新役員のために、顧問ロータリアンと協力して指導力研修ワークショップを開く。

活動

- 奉仕プロジェクト、特に学校内での活動の実施に関して助言を与える。
- インターアクト行事が、ほかの学校行事と重ならないように予定を立てる。
- 校外でのすべてのインターアクト活動に参加するか、監督者の手配をする。
- プロジェクト実施地で、必要な設備を整えたり、諸手配を行う。

継続的な支援

- 正確なクラブの記録と書類を管理するよう助長し、クラブ資金の流れを把握する。
- インターアクトの委員会が、必要条件と各種締切日を守っていることを確認する。
- インターアクト・ニュースレターの編集、発行、配布、発表を監督する。
- 意見の相違がある場合には、自分たちで解決するようインターアクターに奨励し、必要なときには仲裁する。
- 会員の勧誘活動を指導する。
- 学校新聞の担当者や地元のメディア機関との協力により、インターアクトの推進に努める。
- 青少年指導者セミナーとロータリーが後援するその他の青少年プログラムに参加するようインターアクターに勧める。

学校当局

- 会員が、学校の課外活動や学業をこなしていることを確認する。
- インターアクトに関連するすべての通知や連絡事項を承認する。
- 提唱ロータリー・クラブと学校長ならびに職員の間の連絡を担当する。
- ほかの職員や保護者に支援を求める。

顧問教諭は、その役割に関するオンラインのみの参考資料、「インターアクト顧問教諭のための指針」を一読するよう奨励されています。同資料は、ウェブサイト(www.rotary.org)からダウンロードすることができます。

ロータリー地区

地区ガバナー

世界各地の500を超えるロータリー地区は、それぞれ地区ガバナーにより統率されています。地区ガバナーは、選挙により選ばれたロータリアンで、国際ロータリーの役員を務め、その地域のRI代表者です。インターアクト・クラブの結成と発展を支援するために、地区ガバナーは、地区インターアクト委員長を任命します。

地区インターアクト委員長と委員会

地区インターアクト委員長は、インターアクト・プログラムを管理し、インターアクト・クラブを提唱するロータリー・クラブを援助します。毎ロータリー年度、地区インターアクト委員長は、インターアクト・プログラムをさらに充実させるのに役立つ資料を国際ロータリーから受け取ります。

地区インターアクト委員長は、国際ロータリーがインターアクト・クラブに関する正確な記録を保持できるよう助けます。地区インターアクト委員長は、インターアクト・クラブの地区一覧表をRIのデータベースと照合するよう奨励されています。すべてのインターアクト・クラブがロータリーのリソースを利用できるようにするために、地区インターアクト委員長は、全インターアクト・クラブに対し、インターアクト次期役員情報資料書式（第5章を参照）を提出するか、ウェブサイト（www.rotary.org）のインターアクト・クラブの連絡先更新のページから、毎年RIに最新の連絡先を通知するよう奨励する必要があります。

ロータリアンから成る地区インターアクト委員会は、インターアクトの地区会合を後援し、インターアクト・クラブ役員と顧問教諭のために指導者研修を提供します。同委員会はまた、地区インターアクト委員長が、地区全域にわたってインターアクトを広報し、新インターアクト・クラブの結成を推進するのを支援します。

地区インターアクト委員長への推奨事項

- **プログラムに関与するインターアクター、ロータリアン、顧問教諭のための地区インターアクト・ニュースレターを作成する。ニュースレターを活用して、プログラムに関するニュースを伝えたり、成功したプロジェクトの紹介や次回の奉仕活動に関する通知、インターアクト行事の広報を行う。**
- **地区内のロータリー・クラブに、卓越したインターアクト・プロジェクトを表彰したり、地区レベルで表彰または賞の授与を行うよう奨励する。**
- **インターアクト・クラブの地区名簿を作成し、地区内のほかのクラブとアイデアを交換したり、合同プロジェクトを計画するよう奨励する。**
- **ほかの地区インターアクト委員長に連絡を取り、指導を求めたり、アイデアを交換する。**

地区インターアクト代表

インターアクト・クラブが5つ以上存在する地区は、インターアクトの地区組織の結成を検討してもよいでしょう。地区インターアクト代表は、地区内の全インターアクト・クラブ会員の中から選ばれ、地区インターアクト委員会との連絡を担当します。地区インターアクト代表は、地区インターアクト委員会が地区レベルの会合を計画するのを助け、可能な限り、これらの会合で議長を務めます。また、奉仕プログラムの幅を広げるようクラブに呼びかけ、インターアクターが地区内のロータリーのプロジェクトに参加するのを促します。

地区と多地区合同会合

地区インターアクト会合は、地区全域のインターアクターにとって、情報やアイデアを交換したり、完了したプロジェクトの反省や新しいプロジェクトの計画、チームワーク精神と友情を深める機会となります。

地区インターアクト代表は、インターアクトの地区行事の計画においてインターアクト委員会を援助します。内容についての指針は定められていませんが、地区会合は、楽しく情報豊かで、地区レベルでの友情を促進するものとします。地区内のインターアクター全員を招待しましょう。

地区会合は、インターアクト・クラブの資金を使って行われるため、経費は最小限に抑えるようにします。

特に、2カ国以上の国のインターアクト・クラブの会員が参加する多地区合同会議を、できる限り開催するよう奨励されています。これらの会合は、地区ガバナーと地区インターアクト委員長の指導の下に開催され、RI理事会の承認を得る必要があります。

地区指導者の研修

地区指導者の研修は、地区内のすべてのインターアクト・クラブが次期役員を選出した後で、遅くとも就任の1カ月前までに行います。地区インターアクト委員会が、地区研修者と相談の上で実施する指導者研修は、以下のような人々がインターアクトでの指導的役割に備えるためのものです。

- インターアクト・クラブ役員
- インターアクト・クラブ委員会委員長
- 地区インターアクト代表
- ロータリアン顧問と顧問教諭

全般的なセッションは、地区インターアクト代表（既に任命されている場合）が、地区インターアクト委員長の援助を得て進行します。地区インターアクト代表が任命されていない場合には、地区インターアクト委員会がセッション全般の進行を担当します。ただし、グループセッションは、経験豊かなインターアクターが進行するべきです。尋ねられたときに情報や助言を与える支援者として、各グループセッションにロータリアン1名を割り当てします。このロータリアンは、講義やグループの指導は行いません。

インターアクト指導者研修会の議事日程の見本がウェブサイト（www.rotary.org）からダウンロードできます。研修会の進行者は、地区独自の目標に合わせて、この議事日程を修正して使います。

国際ロータリー

インターアクト・プログラムのガイドラインとなる方針は、RI理事会によって決定されます。理事会は、世界各地の17名の元地区ガバナーとRI会長、ならびにRI会長エレクトから構成され、これらの全員はロータリー・クラブにより選出されます。インターアクトの方針を修正できるのは、RI理事会だけです。

インターアクトに関する方針の設定に加え、国際ロータリーは、職員による支援、プログラムに関する郵送資料、インターアクト・クラブのデータベースの保持という形で、インターアクト・クラブを支援します。RI職員は、世界中のインターアクト・プログラムに対し、最大の支援を提供できるよう最善を尽くしています。インターアクト担当職員には、裏表紙の内側に記載されているRI世界本部の住所、電話、ファックス番号、またはEメール(interact@rotary.org)を通じてご連絡ください。

RI世界本部から、インターアクト・プログラムについての最新情報、新しい出版物に関する情報、特別な活動についてのお知らせが、地区インターアクト委員長全員とインターアクト・クラブ、ならびに提唱ロータリー・クラブに定期的に送られます。クラブは、最新の連絡先を常に知らせておくことによって、確実にこれらの情報を受け取ることができます。

インターアクト・プログラムを管理する方針は、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(第5章を参照)、インターアクトに関する方針声明(ウェブサイトに掲載)に収められています。最新の方針については、RIウェブサイト(www.rotary.org)を確認するか、RI職員(Eメール:interact@rotary.org)にお問い合わせください。

留意点 **インターアクト・クラブは、変更が標準インターアクト・クラブ定款と合致する範囲内で、標準インターアクト・クラブ細則を修正することができます。**

RI国際大会

インターアクターは、毎年のRI国際大会に出席するよう奨励されています。インターアクターは、特別自由討論会、ワークショップ、プロジェクト展示会、本会議に参加することができます。RI国際大会に参加することで、インターアクターは、ロータリーの国際性や世界への奉仕について知り、ロータリーへの理解を深めることができるほか、インターアクトがロータリー家族の一員としてどのような役割を果たしているかについても、より良く理解できるようになります。

4 インターアクターのためのロータリーのリソース

この章は、インターアクターと提唱ロータリー・クラブを主に対象としています。

この要覧に加え、世界中のインターアクト・クラブのために、以下のような資料が用意されています。

出版物番号は括弧内に記載されています。*印がついている出版物は、ウェブサイト（www.rotary.org）から無料でダウンロードできます。

RIの出版物

「インターアクト・パンフレット 」(600-JA)*

この推進用のパンフレットには、インターアクトの目的とクラブ活動に関する説明が収められています。クラブは、会員候補者にこのパンフレットを配布することができます。

Interact Identification Card（インターアクト会員証）(659-EN)

新たに加盟を承認されたクラブは、クラブ会員のための名刺サイズの会員証を一部、国際ロータリーから贈られます。追加の会員証は、ウェブサイト（www.rotary.org）から購入できます。

インターアクト・ポスター (639-MU)

クラブは、学校または地域社会で、会員候補者にインターアクトを推進するためにこのポスターを活用できます。

活動する地域社会／奉仕の機会に関する項目 (605-JA)*

クラブが効果的な奉仕プロジェクトを立案する際に役立つ参考資料です。

出版物は、ウェブサイト（www.rotary.org）からダウンロードするか、ウェブサイトから利用できるオンライン・カタログ、Eメール（shop.rotary@rotary.org）、または日本事務局を通じて注文することができます。

インターアクト顧問教諭のための指針

インターアクトが、どのようにロータリーの中で位置づけられているかを説明し、顧問の責務、危機管理対策、顧問教諭としての役割を効果的かつ十分に果たすための方法を説明した資料です。

電子形式で入手できる資料

インターアクト・ニュースレター（英語）

Eメールで毎月送信されるこのニュースレターは、インターアクター、ロータリアン、顧問教諭に、世界各地のインターアクトに関する最新ニュースと、クラブがさらに充実したインターアクト・プログラムを実施できるよう支援するための情報を提供しています。定期受信への登録は、ウェブサイト（www.rotary.org）のインターアクトのページから行います。

インターアクトの20分間のプレゼンテーション

ロータリアンとインターアクターは、インターアクトの提唱クラブとなることを考えているロータリー・クラブ、またはインターアクト会員候補者にインターアクトを紹介する際に、ウェブサイト（www.rotary.org）から「20分間のプレゼンテーション」の見本をダウンロードして使うことができます。このプレゼンテーションには、インターアクト・プログラムについての説明やプロジェクトの例が提供されているほか、インターアクト・クラブ結成のための手順が概説されています。また、このプレゼンテーションを基に、参加者はインターアクトについて全般的に話し合うことができます。このプレゼンテーションは、発表者と聞き手に合わせて修正を加えることができます。

RIのウェブサイト（www.rotary.org）

RIのウェブサイトには、以下をはじめ、インターアクト・クラブのプログラムについての情報が豊富にあります。

- ロータリーに登録されているウェブサイト。インターアクターは、この機能を使って、国際ロータリーに登録されているインターアクト・クラブのウェブサイトを検索することができます。
- 世界社会奉仕プロジェクト交換。一覧表海外からの支援を求めるロータリー・クラブとインターアクト・クラブは、このデータベースを通じて、地元で行われている社会奉仕活動について知らせることができます。データベースは、1年に2回更新されます。

RIメディア

「ザ・ロータリアン」誌

これは、毎月英語で発行される国際ロータリーの公式雑誌です。すべてのロータリアンは、この「ザ・ロータリアン」誌、または24カ国語で発行されている31のロータリー地域雑誌のうちのいずれかを定期購読しています。インターアクター、または顧問教諭は、「ザ・ロータリアン」誌を毎年米貨12ドル（郵送料は別）で定期購読することができます。Eメール（data@rotary.org）、または電話（1-847-866-3174）でお申し込みいただけます。

「ロータリーワールド」

これは、ロータリー・クラブ、地区、国際レベルのリーダーのために、年に4回、9カ国語で発行される新聞です。年間購読料は米貨5ドルです。Eメール（data@rotary.org）または電話（1-847-866-3174）でお申し込みいただけます。

国際ロータリー「Interactive（インタラクティブ）」

このオンライン・マガジンには、さまざまな視聴覚資料が収められています。「Interactive（インタラクティブ）」を一度訪れ、ウェブサイト（www.rotary.org）からEメールでの受信登録を行うことができます。

「ザ・ロータリアン」誌、「ロータリーワールド」、「インタラクティブ」の既刊号は、ウェブサイト（www.rotary.org）に掲載されています。

RVM：ロータリアン・ビデオ・マガジン

RVM（ロータリアン・ビデオ・マガジン）は、世界中のロータリアンによる功績やプロジェクトの話題をいくつかまとめて収録したDVDです。新しい号は、年に3回発行されます。フランス語、日本語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語の吹き替えがついています。Eメール（shop.rotary@rotary.org）またはオンライン（www.rotary.org）で、1年分まとめて、または単品で購入することができます。

その他のロータリー青少年プログラム

国際ロータリーとロータリー財団のプログラムを通じて、インターアクターは、海外に赴き、高い指導力を身につけ、インターアクト終了後も引き続きロータリーを通じて地域社会に貢献することができます。

ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）

ロータリー・クラブと地区が地域を基盤として組織するRYLAは、14歳から30歳までの若い男女が、指導力、職能開発、人間的成長に主眼を置いた研修に参加できるプログラムです。

地元で行われているRYLAについてはEメール（ryla@rotary.org）でお問い合わせください（自分の住んでいる国、都道府県、市町村を忘れずに伝えてください）。

ロータリー青少年交換プログラム

このプログラムを通じて、これまでに何千人もの中高生が、国際理解と親善を促進するため、最長1年間にわたり海外に留学または滞在してきました。年齢15～19歳の学生が、交換中にホストファミリーと一緒に生活し、他国の生活、文化を体験しています。

地元の青少年交換委員長の連絡先は、提唱ロータリー・クラブに問い合わせるか、Eメール（youthexchange@rotary.org）にてお問い合わせください。

ローターアクト

インターアクトを卒業したインターアクターは、ローターアクトに参加するよう奨励されています。ローターアクトは、年齢18～30歳までの青年男女のための、ロータリーが提唱する奉仕団体です。ほかの青年と出会い、ネットワーク作りをしながら、150以上の国と地域のローターアクターは、多くの場合、提唱ロータリー・クラブと協力して地域社会や海外で奉仕プロジェクトを実施しています。

地元のローターアクトについては、Eメール（rotaract@rotary.org）でお問い合わせください。

ロータリー財団の教育的プログラム

ロータリー財団国際親善奨学金から平和および紛争解決研究の修士号プログラムにいたるまで、ロータリー財団の教育的プログラムは、友情、研究や勉学、異文化交流を通じて理解を深め、平和を育む機会を大学生や若い社会人に提供します。インターアクト・クラブ会員は、これらのプログラムに参加できる年齢に達していませんが、インターアクターは、将来、これらの機会に参加することを考えるとよいでしょう。教育的プログラムについて、詳しくはウェブサイト（www.rotary.org）をご覧ください。

5 各種書式と指針

この章は、インターアクト・クラブ役員を主に対象としています。

この章には、インターアクト・クラブの運営に必要な書式が収められています。ページを切り離してコピーし、コピーを書式の原本として使用することができます。これらの書式は、ウェブサイト(www.rotary.org)からも入手することができます。

留意点 「インターアクト方針声明」は、頻繁に書き換えられています。最新の声明は、ウェブサイト(www.rotary.org)に掲載されています。

標準インターアクト・クラブ定款

第1条—名称

本会の名称は、インターアクト・クラブとする。＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

第2条—目的および目標

インターアクトの目的は、奉仕と国際理解に貢献する世界的友好精神の中で相共に活動する機会を青年男女に提供することにある。

インターアクトの目標は次の通りである：

1. 建設的な指導力を養成し、自己の完成を計ること。
2. 他人に対する思いやりと、他人の力になる心構えを奨励し、これを実践すること。
3. 家庭と家族の重要性に対する認識を涵（かん）養すること。
4. 個人の価値を認める考え方に立脚して、他人の権利を尊重する観念を養うこと。
5. 個人的成功のためにも、地域社会の改善のためにも、さらには団体としての業績を上げるためにも、各人が責任を負うことがその基本であることを強調すること。
6. 自己能力の開発、時間管理、個人の財務管理を含む生活技能を養成すること。
7. すべての有用な職業は社会に奉仕する機会であるとして、その品位と価値を認識すること。
8. 地域社会、国家および世界の問題についての知識と理解を深める機会を提供すること。
9. 国際理解と全人類に対する善意を増進するために、個人として、また団体として、進むべき道を切り開くこと。

第3条—提唱者

1. 本インターアクト・クラブの提唱者は ロータリー・クラブである。提唱者は、最小限5名のロータリアンより成る委員会により、本インターアクト・クラブの活動、計画、方針のすべてにわたり、指導統制を行なうものとする。本インターアクト・クラブの存続は、提唱ロータリー・クラブが積極的に直接参加を継続するか否かによるものである。女子のみで構成されるクラブの場合は、委員会にもまた、1名または数名の女性が職権上の委員として含まれなければならない。
2. 本クラブは、提唱ロータリー・クラブの一部ではない。また、本クラブないし会員は、提唱ロータリー・クラブに対していかなる権利も特典も持つものではない。

第4条—会員資格

1. 会員となるには、善良な性格と指導者の素質とを備え、(a)学校を結成の基盤とするクラブにおいては、高校に在学中の生徒または年齢12歳から18歳までの者、(b)地域社会を結成の基盤とするクラブにおいては、年齢12歳から18歳までの青少年であることを要する。
2. 本クラブ会員は提唱クラブの裁量により、男子のみ、女子のみ、または比率に関係なく男女とすることができる。
3. 本クラブ会員の選考方法は、提唱ロータリー・クラブがインターアクト・クラブと協議のうえ決定する。学校関係のクラブの新会員の選考方法は学校当局の承認を要する。
4. 各会員は、本クラブの定例会合の最小限60パーセントに出席しなければならない。
5. 会員身分は(a)その地域社会から転居した場合、(b)学校を結成基盤とするクラブにおいては、卒業または他の理由により、会員がその選考された地域における高校の生徒でなくなった場合、または学校とは無関係に地域社会を結成基盤とするクラブにおいては、年齢18歳に達した場合、(c)クラブが解散した場合、または(d)正当かつ十分な理由により本クラブの理事会によって承認された場合を除き、出席義務を怠った場合、には自動的に終結するものとする。
6. 会員身分は、適正な資格を有する会員全員の3分の2以上の多数をもって本クラブが決定した事由により、終結させうるものとする。

第5条—会合

1. 本クラブは会員の学業負担を考慮の上、会員に好都合の日時と場所において、細則に従って少なくとも毎月2回会合しなければならない。

2. 理事会は、細則の規定に従って会合しなければならない。地域社会を結成基盤とする場合、クラブまたは理事会の会合はすべて、提唱ロータリー・クラブのインターアクト委員会委員の出席がなければ、正式のものとは認められない。学校を結成基盤とする場合、理事会の会合は、提唱ロータリー・クラブのインターアクト委員会委員の出席がなければ正式のものとは認められない。

3. クラブおよび理事会の会合は、休日または休暇の期間中は、理事会の裁量により、提唱ロータリー・クラブの承認を得て、これを取りやめることができる。

第6条—役員および理事

1. 本クラブの役員は、会長、副会長、幹事、会計および細則の規定するその他の役員とする。

2. 本クラブの管理主体は、適正会員から選出された会長、直前会長、副会長、幹事、会計および本クラブが定めた数のその他の理事をもって構成する理事会とする。理事会並びにクラブのすべての決定、方針および決議は、提唱ロータリー・クラブの権限、本定款の規定、並びに国際ロータリーが設定した方針に従うべきものとする。

   本クラブが学校関係の場合には、すべての学生団体並びに課外活動のために学校当局が設定したものと同一の規定および方針に従うべきものとする。

   理事会は、すべての役員および委員会に対し管理権を有するものとし、正当の理由のあるときは役員を罷免することができる。全役員の処置および委員会の決定に対して異議があるときは、理事会が審査機関となるものとする。

3. 役員および理事の選挙は、地元の習慣と手続に反しない方法によって行わなければならない。ただし選挙に当たっては、適正な資格を有する出席会員の単純多数以上のものを必要としないものとする。

   すべての役員および理事の任期は、細則に1カ年未満とする規定がない限り、1カ年とする。国際ロータリーの文書による許可を得たうえでなければ1カ年未満の任期を規定してはならない。

第7条—活動およびプロジェクト

1. 第3条第1節に規定されている範囲内において、本クラブは、その活動に関する企画、組織、資金調達および遂行に責任をもち、これに必要な資金、労力および創案はクラブ自ら提供しなければならない。ただし、他の団体との協力による合同プロジェクトないし活動の場合は、他の団体とその責任を分担すべきものとする。

2. 本クラブは、その活動として、毎年少なくとも2つの主要プロジェクトを実行しなければならない。その1つは学校ないし地域社会に奉仕するため、他は国際理解を増進するために計画されるものとし、いずれの場合もクラブ会員の全員または大半の参加を必要とする。

3. インターアクトにおける国際奉仕の目標は、奉仕の理想に結ばれた青少年の世界的友好を通して、国際理解、親善および平和の促進を奨励・育成することである。地域社会および学校奉仕の目標は、各インターアクト・クラブ会員が、その個人生活、社会生活、および学校生活に、奉仕の理想を適用することを奨励・育成することである。

4. クラブのプログラムを実行するのに必要な資金を調達することは、クラブの責任である。クラブは、提唱ロータリー・クラブより時折あるいは臨時の経済的援助以上のものを懇請したり受領したりしてはならない。また提唱ロータリー・クラブ以外のロータリー・クラブや他のインターアクト・クラブに広く経済的援助を懇請してはならない。さらに、同価値の代償を提供することなしに、地域社会の個人、事業所または団体から経済的援助を求めてはならない。

第8条—委員会

1. 本クラブの細則に、次の常任委員会の設置を規定しなければならない：国際理解、奉仕、財務、クラブおよびその他クラブの運営に必要または便利と思われる常任委員会。

2. 会長は、理事会の承認を得て、必要と考える特別委員会をその任務を明示して任命することができる。かかる特別委員会は、いずれもその任務が完了した時、任命した会長によって解任された時、もしくはその会長の任期満了の時をもって終結するものとする。

第9条—入会金および会費

クラブ会員に対する入会金、会費または分担金等の賦課はすべて最小限にとどめ、クラブ運営の経費支弁のためにのみ徴収すべきものとする。クラブが行う活動並びにプロジェクトに要する資金は、通例、かかる入会金、会費または分担金とは別途に調達すべきものとする。

第10条―定款および細則の受諾

本クラブの会員はすべて、入会の受諾および会員身分の持続によって、インターアクトの目的並びに目標に表明されたインターアクトの原則を受諾し、本クラブの定款並びに細則を全面的に遵守し、これに拘束されることを承認したものとする。そして、これらの条件の下においてのみクラブ会員の特典に浴するものとする。定款および細則を受領していないことを理由として、その遵守義務を免れることはできない。

第11条―細則

本クラブは、本定款と矛盾せず、かつクラブ運営に必要あるいは便利と考えられる修正を加えた標準インターアクト・クラブ細則を採択するものとする。ただし、かかる修正は、「標準インターアクト・クラブ細則」に規定されている改正手続に従って採択されたものでなければならない。

第12条―インターアクト記章

インターアクトの記章は、インターアクト会員の専用とその便益のために保全されなければならない。本クラブの各会員は、会員身分持続中、品位ある適正な方法でインターアクト記章を着用またはほかの方法で使用する資格を与えられている。この資格は会員身分の終結、または本クラブの解散のときをもって消滅するものとする。

第13条―存続期間

本インターアクト・クラブは、本定款の規定並びに国際ロータリーの設定したインターアクトに関する方針に従って活動を継続する限り、または下記の事由により解散されるまで、存続するものとする。

a) 本クラブ自身が解散の決定および決議をした場合、

b) 提唱ロータリー・クラブが提唱を撤回した場合、または

c) 本定款に反する運営その他の事由のため国際ロータリーにより解散させられた場合。

本クラブの解散と同時に、クラブ並びに会員は、団体としても個人としてもインターアクトの名称並びに徽章に関連するすべての権限および特典を喪失するものとする。

第14条―改正

本定款は、国際ロータリー理事会の決議によってのみ改正されうるものとする。また、標準インターアクト・クラブ定款に関して国際ロータリー理事会が採択した改正はすべて、自動的に本定款に適用されるべきものとする。

標準インターアクト・クラブ細則

____ インターアクト・クラブ細則

第1条―選挙

1. 会長、副会長、幹事、会計および理事の選挙は、毎年________月________日以前に行われるものとする。選挙された役員は、毎年________月________日に就任する。
2. 各役員候補者の指名は、文書または発言のいずれかにより行われなければならない。候補者は、指名された会合の次の例会において投票に付せられるものとする。投票は無記名投票とし、出席のインターアクト適正会員の過半数の投票を得た候補者を当選者とする。
3. 会長、副会長、幹事および会計のほかに ________ 名の理事を選挙するものとする。

第2条―役員の任務

1. 会長。会長は、インターアクト・クラブのすべての例会および特別会合並びに理事会を司会する。会長は、理事会の承認を得てすべての常任委員会および特別委員会を設置するものとする。また理事会に空席を生じた場合には、理事会の承認を得て、クラブの次の定例選挙までその空席を補填する理事を任命するものとする。会長は、すべての委員会において職権上の委員となる。
2. 副会長。副会長は、会長が何らかの理由により解任された場合に、会長の職を継承するものとし、また会長不在の場合にはクラブおよび理事会のすべての会合を司会するものとする。
3. 幹事。幹事は、すべてのクラブ記録を整備保存し、またクラブおよび理事会の全会合の議事録を保管するものとする。
4. 会計。会計は、クラブの金銭をすべて保管し、必要な記録をすべて整備保存し、また理事会の承認した銀行にそれらの金銭を預金するものとする。会計は、理事会の決定した手続の下に、すべての支払をなすものとする。会計は、クラブの各会合においてクラブの財政状態を報告し、またいかなるクラブ会員の検査にも提供しうるようすべての記録を保存しておくべきものとする。
5. 理事会。理事会は、定款に規定されているように、インターアクト・クラブの管理主体とする。理事会は、クラブ運営に関し全会員に知らせるために、クラブに対し年次報告を行うものとする。理事会は、月1回以上定例会合を開催するものとし、その定例会合には適正な資格を有する会員は誰でも出席が許されるものとする。ただし、かかる会合に出席する会員は理事会の許可なしに発言してはならない。

第3条―会合

1. クラブの会合は、少なくとも毎月2回、また理事会の会合は少なくとも毎月1回、会員に好都合な日時と場所において開催しなければならない。
2. 適正な会員資格のある者の過半数をもって定例あるいは特別会合の定足数とする。理事会の会合はすべて4名の理事をもって定足数とする。ただしそのうちの1名は会長または副会長でなければならない。地域社会を結成基盤とする場合、クラブまたは理事会のいかなる会合も、提唱ロータリー・クラブのインターアクト委員会委員が少なくとも1名出席しなければ、正式の会合と認められない。学校を結成基盤とする場合、理事会のいかなる会合も、提唱ロータリー・クラブのインターアクト委員会委員が少なくとも1名出席しなければ、正式の会合と認められない。

第4条―入会金および会費

1. 新会員の入会金は ________ とする。会費は1名当たり年額 ________ とする。
2. 入会金および会費を完納して初めて会員として適正な資格ありと認められる。

第5条―委員会

1. 会長は、理事会の承認を得て、次の常任委員会を任命する。
   A. 国際理解。本委員会は、会員の間に、学校並びに地域社会の中に、また、その他の領域において、国際理解を深める方法を考案することを第一の任務としている。本委員会は、その担当分野において毎年クラブの全会員または大多数が参加する主要な活動を一つ創案し、計画する任務を有するものとする。
   B. 奉仕。本委員会は、国際奉仕以外の分野において、毎年クラブの全員または大多数が参加する主要な奉仕プロジェクトを少なくとも一つ考案する責任を持つものとする。

C. 財務。本委員会は、関連委員会と協力して、資金を必要とするあらゆるクラブ活動のために、資金を調達する手段・方法を考案するものとする。

D. クラブ。本委員会は、出席、会員選考、プログラム、親睦、広報およびその他適当と認められる事項につき責任を負うものとする。

2. いずれの委員会も、クラブ会員の過半数の承認を得ることなく、その計画を実行に移す行動をとってはならない。

第6条—改正

1. 本細則は、定足数の会員が出席している例会または特別会合のいずれかにおいて、適正な資格を有する会員の過半数の投票により改正することができる。但し、このような投票を行う意向は少なくとも14日以前に、定足数の会員が出席しているクラブ会合において予告され、かつ提唱ロータリー・クラブがその改正を承認していることを要する。

2. 本細則のいかなる事項も、本クラブの定款と矛盾してはならない。

インターアクト・クラブ認定申請書式

本書式は、新インターアクト・クラブの結成を公式に国際ロータリーに知らせるためのものです。RIから結成認定状を受け取るためには、新インターアクト・クラブは、提唱ロータリー・クラブと協力して、以下の項目すべてを行う必要があります。

1. 各創立会員の氏名、年齢、性別を含む所要事項を本書式に記入する。
2. 地区ガバナー、提唱ロータリー・クラブ会長の署名をもらう。提唱ロータリー・クラブが複数の場合、各ロータリー・クラブの会長が署名をする必要がある。**留意点**：RIはすべての署名がない書式の手続きを行いません。
3. 署名の入った書式のコピーを取り、インターアクト・クラブ、提唱ロータリー・クラブ、地区ガバナー、地区インターアクト委員長のための控えとして1部ずつ配布する。
4. 日本事務局に本書式を提出する（事務局の住所は、RIの「公式名簿」または「インターアクト要覧」に記載）。**留意点**：インターアクト・クラブ結成に必要な加盟金はありません。

本書式が受理されてから約2週間後に、RIから提唱ロータリー・クラブの会長に結成認定状が郵送されます。

加盟に関するご質問は、Eメール（interact@rotary.org）でご連絡ください。

タイプするか、活字体でお書きください。

ロータリー地区番号 ____________________

インターアクト・クラブの名称 ____________________

インターアクト・クラブの結成日 ________/________/________/（結成日は、結成認定状に記載されます）
日　月　年

インターアクト・クラブの郵送宛先（例：学校を基盤とするクラブの場合は学校の住所。地域社会を基盤とするクラブの場合は提唱ロータリー・クラブの住所）

____

____
市町村、都道府県　国、郵便番号

電話 ____________________ ファックス ____________________

Eメール ____________________

クラブのウェブサイトのアドレス ____________________

提唱ロータリー・クラブ ____________________

RI理事会は、最低15名の創立会員を推奨していますが、これは義務づけられているわけではありません。会員の年齢は12歳から18歳までとなっています。

氏名	年齢	性別
(会長)		
(副会長)		
(幹事)		
(会計)		
(理事)		
(理事)		

氏名	年齢	性別

上記の会員は、善良で、指導者としての資質を備えた青少年です。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います。従って、ある学校で12歳〜18歳の生徒が含まれている限り、12歳未満あるいは19歳以上の生徒も、学校当局の裁量で、大学教育課程前のレベルの学校に基盤を置くインターアクト・クラブの会員となれる場合があります。当クラブは、標準インターアクト・クラブ定款の規定と、国際ロータリー理事会によるインターアクトに関する方針声明（www.rotary.orgに掲載）を理解し、承諾します。

クラブの種類（1つに印をつけてください）：　☐ 学校を基盤とするクラブ　☐ 地域社会を基盤とするクラブ

インターアクト・クラブが連絡を受ける際に、どの言語を希望しますか（1つに印を付けてください）。

☐ 英語　☐ フランス語　☐ イタリア語　☐ 日本語　☐ 韓国語　☐ ポルトガル語　☐ スペイン語

署名：

インターアクト・クラブ会長 ____________________

提唱ロータリー・クラブ会長 ____________________

地区ガバナー ____________________

インターアクト次期役員情報資料書式

インターネットを利用できるクラブ：ウェブサイト（www.rotary.org）のクラブの連絡先更新用ページから連絡先を直接入力できます。また、「次期役員情報書式」をダウンロードして記入の上、以下の宛先まで提出することもできます。

インターネットを利用できないクラブ：本書式に記入し、郵送、またはファックスで下記まで送付してください。

Rotary International, Data Services (IS220), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 USA
ファックス：1-847-328-8554

締切日：6月30日
本書式を締切日までに送らなかったクラブは、プログラムに関する重要な郵送資料を受け取ることができなくなることもあり、また、クラブの加盟終結につながる可能性もあります。

アルファベット表記でご記入ください。

任期：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　地区番号：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（月／年から月／年まで）

インターアクト・クラブ名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（インターアクト・クラブ結成認定状に記載されている名前）

インターアクト・クラブ会長：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提唱ロータリー・クラブ顧問：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

インターアクト・クラブの郵送宛先
（学校を基盤とするクラブは、学校の住所を、地域社会を基盤とするクラブは、提唱ロータリー・クラブの住所を使用することを検討してください）

＿＿

＿＿
市町村、都道府県　国、郵便番号

電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　ファックス：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Eメール（各クラブにつき1つ）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

クラブのウェブサイトのアドレス：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

当インターアクト・クラブ名と連絡先を、次年度のインターアクト文通リストに掲載することを承諾します。（1つに印をつける）
☐ はい　☐ いいえ

インターアクト・クラブの種類（1つに印をつける）：　☐ 学校を基盤としたクラブ　☐ 地域社会を基盤としたクラブ

会員数：＿＿＿＿ 男性　+　＿＿＿＿ 女性　=　＿＿＿＿（合計）

クラブの結成日（日／月／年）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提唱ロータリー・クラブ名：

＿＿
ロータリー・クラブ名　都道府県　国

＿＿
ロータリー・クラブ名　都道府県　国

インターアクト・プロジェクト・データ書式

インターネットを利用できるクラブ：下記の書式を利用して、Eメール（interact@rotary.org）でこのデータ書式を提出してください。

インターネットを利用できないクラブ：書式に記入し、下記まで郵送またはファックスで送付してください。

Rotary International, Youth Programs Section (PD120), One Rotary Center, 1560 Sherman Ave., Evanston, IL 60201-3698 USA
ファックス：1-847-866-6116

地区番号：____________________

インターアクト・クラブ名：____________________

プロジェクト連絡担当者の氏名：____________________

プロジェクト連絡担当者の住所、番地：____________________

____

市町村、都道府県：　　　　国、郵便番号：

電話：____________________　ファックス：____________________

Eメール：____________________

提唱ロータリー・クラブ名：____________________
ロータリー・クラブ名　　都道府県　　国

____
ロータリー・クラブ名　　都道府県　　国

プロジェクトの名称：____________________

このプロジェクトをRIの出版物やRIのウェブサイトにおいて国際ロータリーが公表することを許可しますか（1つに印をつける）。
☐ はい　☐ いいえ

下記のリストからクラブのプロジェクトで取り組んだ該当分野に印をつけるか、それ以外の場合は空欄に記入してください。

☐ 農業	☐ 倫理	☐ 識字
☐ 職能開発	☐ 四つのテスト	☐ 個人（メンター）指導
☐ 児童	☐ 募金活動	☐ 平和
☐ 清掃	☐ 保健衛生	☐ 奨学金
☐ 障害者	☐ HIV／エイズ	☐ 水
☐ 薬物／アルコール濫用	☐ ホームレス	☐ 女性
☐ 教育	☐ 住宅	☐ 青少年
☐ 高齢者	☐ 飢餓	☐ __________
☐ 環境	☐ 予防接種	☐ __________

プロジェクト開始日：____________________　完了日：____________________

別紙に、集められた資金額、購入した備品、提唱ロータリー・クラブまたは外部の団体からのクラブへの支援の有無も含めて、クラブのプロジェクトについて説明してください。また、以下の問いに対する説明も記入してください。

クラブは、このプロジェクトのニーズをどのように判断しましたか。

プロジェクトは、どのように進行されましたか（立案段階から完了までを記述してください）。

プロジェクトから直接的、または間接的に恩恵を受けたのは誰ですか。

なぜこのプロジェクトは成功したのですか。

写真を添付して提出されたプロジェクトは、RIの広報資料や出版物へ掲載される可能性があります。写真は、集合写真よりも、プロジェクトや行事での活動の様子を捉えたものが理想的です。高画質のデジタル写真が薦められていますが、通常の写真も歓迎されています。各写真に、以下の情報を添えてください。

- 写真を撮影した日
- 写真を撮影した人の氏名、住所、電話番号、クラブ名
- 写真に写っている人の氏名
- 写真に写っている行事または活動についての説明
- RIの出版物、またはRIのウェブサイトでの写真の使用を国際ロータリーに許可するための承諾文

国際ロータリーに提出された写真は返却されませんので、ご了承ください。

インターアクトのロゴの使用に関する指針

インターアクトのロゴの入った商品の購入や製造に関心のあるクラブは、国際ロータリーから免許を取得している業者を利用するよう奨励されています。被免許業者は、ウェブサイト（www.rotary.org）で検索できます。

インターアクトのロゴは、国際ロータリーの所有する商標です。クラブと地区は、RI理事会が設定したロータリー標章に関する指針に従い、インターアクトのロゴを使用することができます。提唱ロータリー・クラブと協力して、これらの指針に確実に従うようにしましょう。ロータリーの徽章とロゴの適切な使用に関しての詳細は、「RI視覚的イメージのための手引き」（547-JA）を参照することもできます。

免許を取得していない業者、あるいは個人が徽章入り商品を販売しているのを発見した場合は、日本事務局、または世界本部のRI Licensing Section （免許担当課）までEメール（rilicensingservices@rotary.org）にてご連絡ください。

ロゴの仕様

インターアクトのロゴは円形で、くぼみのある内側の円の中に4つの輪が組み合わされ、その中央に大文字の 「I」が垂直に重ねられています。これらはそれぞれ、下の表に示されている寸法の比例に従ってデザインされています。「INTERACT」の文字は、垂直な「I」を中心として、その真上に位置し、外側の円内の、両端の仕切りの内側に納められます。「CLUB」の文字は、垂直な「I」を中心として、その真下に位置し、外側の円内の、両端の仕切りの内側に納められます。文字は、くぼみから浮き彫りにされています。外側の円は完全な円形で、すべての部位を内側に含んでいます。

インターアクトの正式な色は濃いブルーと金色（メタリックゴールドまたは黄色）です。くぼんでいる所はすべてブルーで、浮き彫りにされている文字とその他の部分はすべて金色です。金色には、メタリック色、あるいは黄色を使用することができます。

インターアクト記章PANTONE®色

ロイヤルブルー：PANTONE®286

メタリックゴールド：PANTONE®871

金色：PANTONE®129

PANTONE®は、Pantone社の登録商標です。

デザインの比例

全体の直径	53単位
「I」の長さ	27.3単位
四輪それぞれの直径	18.1単位
「I」の頂点と低部の幅	7.2単位
「I」の中央部の幅	2.9単位
文字の幅	5.3単位
文字の長さ	4.1単位

インターアクトのロゴは、ウェブサイト（www.rotary.org）からさまざまなフォーマットでダウンロードできます。

インターアクト・クラブのウェブサイトに関する指針

インターアクト・クラブは、提唱ロータリー・クラブ、ほかのインターアクト・クラブ、地域社会とのつながりを維持するために、ウェブサイトを設けるよう奨励されています。ウェブサイトに、提唱ロータリー・クラブ、国際ロータリー、学校のウェブサイトのリンクを加えることを検討してください。

ウェブサイトを作成する

インターアクト・クラブのウェブサイトの内容とデザインは、提唱ロータリー・クラブ会長に直接監督され、インターアクト・ロゴとその他のロータリー標章の使用、ならびに回覧（一方的なメール）の禁止に関するRIの現行の方針に従わなければなりません。規定や規則を理解するには、提唱ロータリー・クラブに説明してもらうとよいでしょう。

ドメインネームを選択する

「ロータリー（Rotary）」または「インターアクト（Interact）」という語を含むドメインネームを選ぶ場合、インターアクト・クラブまたは提唱ロータリー・クラブの名前もドメインネームに含める必要があります。

例

www.AnytownInteractClub.org
www.interactclubofanytowndistrict0000.org
www.AnytownInteractors.org

ウェブサイトを国際ロータリーに登録する

世界中のロータリー・クラブや地区、インターアクト・クラブ、その他のロータリー関連のグループによって管理維持されている、何千の独立したウェブサイトがあります。クラブのウェブサイトを国際ロータリーのウェブサイト（www.rotary.org）に登録し、他国のインターアクターが閲覧できるようにしましょう。

詳細は、「RI視覚的イメージのための手引き」（547-JA）をご参照ください。

国際ロータリーは、RI以外のウェブサイトの内容に関する責任を負いません。

RI 世界本部と国際事務局

RI World Headquarters
Rotary International
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698
USA
Tel.: +1-847-866-3000
Fax: +1-847-328-8554
www.rotary.org

RI Brazil Office
Rua Tagipuru 209
01156-000
São Paulo, SP
Brazil
Tel.: 55-11-3826-2966
Fax: 55-11-3667-6575
www.rotary.org.br

RI Europe and Africa Office
Witikonerstrasse 15
CH-8032 Zurich
Switzerland
Tel.: 41-44-387-71-11
Fax: 41-44-422-50-41

国際ロータリー日本事務局
〒115-0045
東京都北区赤羽2-51-3
NS3ビル1階
電話：03-3903-3161
ファックス：03-3903-3781

RI Korea Office
Room 705, Miwon Building
43 Yoido-dong, Yongdungpo-gu
Seoul 150-733
Korea
Tel.: 82-2-783-3077, 783-3078, or 782-3080
Fax: 82-2-783-3079

RI South Asia Office
Thapar House
2nd Floor, Central Wing
124 Janpath
New Delhi 110 001
India
Tel.: 91-11-4225-0101 to 0105
Fax: 91-11-4225-0191 or 0192
www.risouthasia.org

RI South Pacific and Philippines Office
McNamara Centre, Level 2
100 George Street
Parramatta, NSW 2150
Australia
Tel.: 61-2-9635-3537
Fax: 61-2-9689-3169

RI Southern South America Office
Florida 1, Piso 2
1005 Buenos Aires, CF
Argentina
Tel.: 54-11-5032-0096, 0097, or 0098
Fax: 54-11-5032-0099

RI in Great Britain and Ireland (RIBI) Office
Kinwarton Road
Alcester
Warwickshire B49 6PB
England
Tel.: 44-1789-76-54-11
Fax: 44-1789-76-55-70

ROTARY INTERNATIONAL®

One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org

カナダのインターアクターは、エイズのために孤児となり、自力での生活を強いられたアフリカの10代の子供たちを助けるために活動しています。クラブ会員は、アフリカの青少年に教育の機会を提供し、これらの若者たちが新たな役割を担っていけるよう、人々の認識を高め、資金を集めました。

ルーマニアのインターアクターは、津波がインド洋沿岸地域を襲った際に行動を起こしました。クラブの募金活動により、タイの家族のために家を建設する資金が集められました。

ウガンダのインターアクターは、すべての青少年が教育を受けられる社会の実現を夢見てきました。クラブ会員は、ボランティア活動を行い、必要な学用品を地元の児童養護施設に寄贈して、テストに向けて勉強する小学生たちを支援しました。

654-JA—(110)