

事務局長

あなたのキワニスに対する不断の努力と情熱に刺激を受けたキワニスの仲間は、あなたにクラブで最も重要な仕事の一つを託しました。あなたが、正確な会員記録の維持や公式議事録の作成、地域社会との繋がりを作ることで、あなたのクラブは活発で、積極的に参加するクラブであり続けます。そして、あなたのコミュニケーション・スキルと豊富な経験により、あなたのクラブのリーダーシップ・チームは、さらに強固で、より効率的なチームとなるでしょう。



世界はとてつもなく速く回っている。そんなことはできないと言っている人間が、実際にそれを行っている人間に邪魔者扱いされる日がくるのだ。

—作者不明



資料は www.KiwanisOne.org でご覧頂けます。

事務局長

事務局長の役割は、クラブ会長および役員会と密接に連携し、クラブ運営を円滑にすると共に、クラブの諸業務を行うことです。

クラブ規約では、事務局長は、クラブの役員および役員会のメンバーであり、全ての役員会に参加する権利を有し、議長により提出された議題に投票する権利を有す、と定めています。基本職務は、クラブ規約の第6条に規定されています。

役員名： 事務局長

次の役員より支援を受ける： クラブ会長、役員会、副ガバナー

職務概要： クラブの諸業務を行い、クラブ運営が円滑に行われるようにします。事務局長は、クラブ会長および役員会と密接に連携をとり、職務を遂行します。事務局長は、クラブの全記録を管理し、クラブ運営を円滑に行うため、重要事項を記録できるように準備しておく必要があります。クラブの記録管理には、全てのクラブ例会および役員会の議事録および出席状況の記録が含まれます。

資格：

次の能力があり、実績を持つリーダーとする：

- 会議の内容を議事録形式で記録できる
- 会員やその他の情報の追跡記録ができる
- 会員の変更を報告し、国際キワニスに対し、速やかに返信および公式報告を送付することができる
- クラブ会長および役員会と密接に連携をとることができる
- 時間管理ができる
- 地域社会のリーダーと関係を築くことができる
- 自ら実例を示してリードすることができる
- 変化を促進することができる
- マイクロソフト・オフィスのソフトウェアを使うことができる

職責：

- クラブの会員名簿および出席状況を含む記録書類を維持管理する
- クラブ会長、役員会または委任を受けた監査人の求めに応じて、常に、クラブのクラブ会員名簿および出席状況の記録を開示できるようにしておく
- クラブ例会、役員会、委員会の議事録を管理する
- 支払い請求書を全て役員会に提出し承認を受ける
- 国際キワニスおよび地区からの連絡事項を、該当する役員、委員会、会員に適宜伝達する
- 国際キワニスおよび地区に対し、速やかに返信および公式報告を送付する
- 会長あるいは役員会の指示によりクラブに報告書を提出する
- 必要に応じて、地区に報告書を提出する（例：月間報告/四半期報告）
- その他必要な職務あるいは会長・役員会の指示する任務を遂行する
- キワニス・ファミリー・ストアに商品を注文する
- 現地規則に従い預託金を発行する
- その他クラブ規約に定められている職務を遂行する

事務局長が維持管理する書類：

- 役員会文書
- 委員会文書
- 年次総会情報
- 地区文書
- 地区ニュースレター
- 国際キワニス文書
- 副ガバナー文書
- 会員文書
- その他文書、記録など
- 国際キワニスからの公式会報
- 会長の文書
- サービス・リーダーシップ・プログラム関連文書および連絡事項
- キワニス・ファミリー・ストアー・カタログ、注文書のコピー

事務局長により恒久的に維持管理される書類：

以下の書類は、(1) 後任事務局長に引き継がれるか、(2) クラブの恒久保存記録の管理係に引き継がれなければならない。恒久保存記録の例：

クラブ設立および法人設立に関する公式文書および報告書、クラブ基金、会計報告書および支払い済み小切手に関する公式文書および報告書、役員および委員長のリスト、元会員の入会および退会日のリスト、その他歴史的意義のある事項のリスト。

- 過去の年次クラブ報告書
- 役員会議事録
- クラブ・ニュースレター
- クラブ規約
- クラブ例会議事録
- 元会員の入会日および退会日
- 歴史的情報および資料
- リージョン・オブ・オナーの記録
- 終身会員資格保有者
- 会費および諸費用の支払い
- 会員：現在の会員名簿および個人情報
- 現会員の会員記録（国際キワニス・フォーム）
- 年次請求報告書
- 請求明細書

資料

役員会議事録

サンプル様式

_____キワニス・クラブの役員会 は、
_____年 _____月 _____日、 _____にて開催された。

本役員会は _____の開会宣言により開始された。

出席した役員は次の通り： _____

その他の出席者： _____

議題

メモ

前回の役員会議事録の
承認事項

監事の報告

- 管理口座
- 奉仕活動口座

常任委員会および特別委員会
の報告

未達成事業

新規事業

クラブ評価

ディビジョン事業

地区事業

国際事業

散会

資料

クラブ例会

議事日程サンプル

	担当	開始時間	終了時間
開会式 (歌、感動を与える話、または、簡単な挨拶など)	_____	_____	_____
紹介 (来訪した地区やディビジョンの役員、新会員、他クラブの会員、その他来賓)	_____	_____	_____
連絡事項	_____	_____	_____
告知 <ul style="list-style-type: none">● 役員会の動向● プロジェクト● 会議	_____	_____	_____
委員長報告	_____	_____	_____
発表 <ul style="list-style-type: none">● 加入式● 受賞● 新聞掲載● 誕生日● 記念日● クラブの業績● 来賓への例会参加の感謝を表する挨拶	_____	_____	_____
プレゼンテーション <ul style="list-style-type: none">● 証書およびその他の賞	_____	_____	_____
一分間教育スポット (one-minute education spot)	_____	_____	_____
プログラム <ul style="list-style-type: none">● 紹介● プログラム● 謝辞● 来賓への謝辞	_____	_____	_____
散会	_____	_____	_____

クラブ年次総会（役員を選出）

ガイドライン

日程

クラブ年次総会は、4月第1週から5月第2週までに開催しなければならない（クラブ規約、第11条、第5項）。

目的

役員および理事の選出、事務局長および監事からの報告。

スケジュール

クラブ規約の定義：クラブ会長は、年次総会の5週間以上前の例会時に、候補者推薦委員会を任命しなければならない（第12条、第3項）。

候補者推薦委員会は、クラブ会長に対して、推薦候補者リストを提出しなければならない。また、クラブ会長は、選出の2週間前にそのリストを会員に報告しなければならない（第12条、第4項）。同時（またはそれ以前）に、年次総会の日時を全てのクラブ会員に連絡しなければならない。

クラブ会長は、年次総会の1週間以上前のクラブ例会において会員から役員候補を推薦することができる（第12条、第4項）。

選出は、年次総会の開催日に行われなければならない（第12条、第5-8項）。（クラブ会長は、選出開催に際し、第12条全体を熟読すること）クラブ会長は、選挙管理委員会（投票用紙を配布、回収、集計し、その結果をクラブ会長に報告）を任命し、選出時の議長を務める。

クラブ選挙年次報告書（クラブ・イレクション）は、6月1日までに提出しなければならない。

推薦方法

1. 候補者推薦委員会による推薦

クラブ会長：「候補者推薦委員会から報告があります。」

候補者推薦委員会の委員長：「候補者推薦委員会は次の方を推薦します。」

：クラブ会長には、キワニス太郎さん、副会長には・・・」（全ての役員を第6条に記載されている順番で推薦し、理事候補者を最後に推薦する）。

2. 会員による推薦

クラブ会長：「クラブ会長には、候補者推薦委員会により、キワニス太郎さんが推薦されました。他に会長候補者の推薦はありませんか？」

会員：「キワニス花子さんを推薦します。」

クラブ会長：「キワニス花子さんが推薦されました。他に会長候補者の推薦はありませんか？」

他に会長候補者の推薦がなかった場合：

クラブ会長：「これ以上会長候補者の推薦がない場合は、推薦を締め切りたいと思います。」
（全役員および理事候補者の推薦についても同様の方法で候補者を募る。）

ガイドライン

投票方法

役職の空席より多く推薦候補者がいる場合は、クラブ規約（第12条、第2項）、「選出は投票によらなければならない。また、選挙は累積的な得票によってはならない。」に従います。クラブ会長が、空席のある役職と推薦された候補者を発表します。候補者の選出には、投票総数の過半数の得票が必要です。第2次投票が必要な場合、規約に定められた手続に従います。

キワニス・クラブは、良好な各会員に、毎年のクラブ役員選出方法について電子的投票または投票用紙による投票の選択をさせることができます。

推薦候補者の数が、空席数と同じ場合、クラブ会長は、「満場一致」または「発声投票」によって、候補者の当選を宣言することができます。

1. 満場一致による決定

クラブ会長： 役職と候補者を発表。例：「異議のない場合、委員長はキワニス花子さんを議長として宣言します。」

2. 発声投票による決定

クラブ会長：「キワニス花子さんの会長就任に賛成の方は、賛成と言ってください。反対の方は、反対と言ってください。賛成多数により、キワニス花子さんが次期会長に選任されました。」

会員から追加推薦候補者がいない場合、候補者推薦委員会により推薦された全候補者が同様かつ一度に選任されます。

いかなる場合にも、「正会員、特権会員およびシニア会員の内で良好な会員のみが投票できる。委任状による投票は認めない。」名誉会員の投票は認めません。

注意：規約によっては、事務局長は、(1) 年次総会で選出されるか、(2) 次年度の役員会を構成する役員および理事により、年次総会后1週間以内に選出されます。（第12章、第7項、および第12条、第1項に関する説明を参照のこと）

