

公式訪問についてのお願い

2019-20年度の公式訪問は単独クラブ訪問とクラブ合同訪問で実施いたします。
下記をご参照の上、ご協力のほど宜しくお願いいたします。

1. 公式訪問の時間配分について

下記を基本として進めさせていただきます。

詳細につきましては、ガバナー補佐とクラブとの協議で決めてください。

- | |
|--|
| ① 単独クラブ訪問の場合（カッコ内は夜例会の場合）
11:00～12:00 (17:00～18:00) ガバナー補佐、会長・幹事懇談会（次期会長・幹事出席可）
12:30～13:30 (18:30～19:30) 例会 通常通りでガバナーの卓話は20～25分
13:40～15:10 (19:40～21:00) クラブ協議会（全員参加を希望します） |
| ② クラブ合同訪問の場合
各クラブ別に45分間ごとの時間をとっていただき、ガバナー補佐、会長・幹事の懇談会を開催してください（次期会長・幹事出席可）
12:30～13:30 (18:30～19:30) 例会 通常通りでガバナーの卓話は20～25分
13:40～15:10 (19:40～21:00) クラブ協議会（全員参加を希望します） |

2. 公式訪問前に提出して頂く書類

活動計画書は出来上がり次第、ガバナー事務所へお送りください。

公式訪問20日前までに各宛先にお送りください。

- | |
|---|
| ① <u>7月1日までにオンライン「ロータリークラブ・セントラル」よりクラブの目標を入力してください。</u>
<u>〔必須〕</u>
方法：ロータリーウェブサイト rotary.org の MY ROTARY にログイン後、運営するロータリークラブセントラルから入力してください。 |
| ② クラブ活動計画書送付先
製本が間に合わない場合はコピーでも可。〔期日：公式訪問20日前迄〕
ガバナー事務所（3部） ガバナーエレクト（1部） ガバナーノミニー（1部）
担当ガバナー補佐（1部） 地区研修リーダー（1部） |
| ③ 懇談会時に必要な書類
・クラブ定款と細則 ・クラブ決算及び予算書
※上記が活動計画書に掲載されていれば特に必要ありません。 |

3. ガバナー補佐クラブ訪問の実施

ガバナー公式訪問の2週間前の例会を、ガバナー補佐クラブ訪問例会及びクラブ協議会としてください。
このガバナー補佐クラブ訪問例会でガバナー補佐が得た情報は、速やかにレポートにまとめてガバナー事務所に報告されます。ガバナーはこの資料を基に会長・幹事懇談会を展開いたします。

4. その他

- ・パワーポイントを使用します。プロジェクター、スクリーンをご用意ください。
- ・クラブ協議会終了後の懇親会のご用意は必要ございません。
- ・例年の申し合わせによりガバナーのビジターフィーの支払いとニコニコボックスへの抛出はご勘弁頂きたく、宜しくお願いいたします。
- ・時間帯、形式、内容等不明点につきましては、ガバナー補佐を通してご相談ください。
実効のある懇談、交歓の実り多い公式訪問にご協力ください。