

INTERACT ROTARY SCHOLARSHIPS ROTARY VOLUNTEERS  
ROTARY YOUTH EXCHANGE RYLA SERVICE EXCHANGE  
ROTARY RYLA GSE GRANTS FOR UNIVERSITY TEACHERS  
SCHOLARSHIPS  
AMBASSADORIAL SCHOLARSHIPS  
GSE ROTARY YOUTH EXCHANGE VTT NEW GENERATIONS SERVICE EXCHANGE  
ROTARY PEACE FELLOWSHIPS VTT INTERACT  
RYLA ROTARACT ROTARY VOLUNTEERS



Rotary

# #ROTARYALUMNI

[www.myrotary.org](http://www.myrotary.org)



2016-17 年度地区学友委員長の役割と責務

「学友」はロータリーファミリーの一員です。学友とクラブを結びつけ、末永い関係を築くための支援をするのが地区学友委員長の役割です。また、地区内の学友会の監督にもあたります。

## 学友とは？

以下のプログラムへの元参加者が「ロータリー学友」と呼ばれています。

- [インターアクト](#)
- [ローターアクト](#)
- [ロータリー青少年交換（ローテックス / ROTEX）](#)
- 新世代交換
- [ロータリー青少年指導者養成プログラム（RYLA）](#)
- [ロータリー平和フェロシップ](#)
- [ロータリーの奨学金](#)（グローバル補助金、地区補助金）
- 職業研修チーム（VTT）のチームメンバーまたはリーダー
- 国際親善奨学金
- 大学教員のためのロータリー補助金
- 研究グループ交換（GSE）のチームメンバーまたはリーダー）
- ロータリーボランティア
- 職業研修チーム（メンバーまたはリーダー）

## 委員長の責務

地区学友委員長は主に以下の責務を担います。

- 学友がロータリーと末永い関係を保てるよう、学友との協力方法を会員に知らせる
- ロータリーウェブサイトのMy ROTARYでアカウント登録するよう学友に促す。こうすることで学友の現在の連絡先や近況がRIに寄せられるようになる
- プログラム参加者の情報をRIへ連絡するため、ほかの地区委員長と協力する
- ロータリーのプライバシー方針と青少年保護方針、各国の法律が順守されるよう確認する
- 学友行事と学友会を支援し、調整を図る

地区の会員増強委員会、ロータリー財団委員会、新世代（青少年）奉仕委員会などと協力して、地元の学友を見つけ、学友の特別なスキル（パブリックスピーキングなど）、職業・専門分野、クラブへの入会や財団への寄付の可能性を把握するようにしましょう。

委員長は、以下のクラブ活動を支援します。

- 現在のプログラム参加者と強力な関係を築く

- 学友とのつながりを深め、将来クラブに入会してもらうことを視野に入れた計画を立てる  
学友支援計画を立てる
- 学友の存在を会員にアピールする
- 学友を集めて新クラブを結成する
- 入会できる時期が来るまで、若い学友との連絡を保つ
- 学友にほかのプログラムへの参加を促す
- 学友にクラブ・地区活動への参加を促す

地区内の学友を探すには、[My ROTARYで入手できる学友レポート](#)が参考となります。レポートの開き方、My ROTARYでのデータ変更方法は、ツールキットのGuide ( 手引き ) フォルダに収められている資料をご参照ください。

学友は、My ROTARYに登録し、プロフィール情報を入力することが奨励されています。これにより、ロータリーが正確な学友データを基に正しいレポートを作成でき、地区とクラブも最新のデータ・情報を学友活動の参考とすることができます。

学友委員長は、地区・クラブと協力の上、学友とのつながりを深めるための計画を立てます。計画では、クラブ側の関心と学友側の関心の両方を考慮するようにします。学友の参加を促すための戦略は、Engagement Blueprints ( 参加促進 ) フォルダにある資料をご参照ください。

## 学友会の結成

ロータリー学友会は、ロータリーやほかの参加者との結びつきを保ちたいと願う、元プログラム参加者の集まりです。

### 地元の学友を探す

地元地域で学友を探すため、My ROTARYの「プログラム参加者と学友」レポートをご活用ください。クラブと連絡を取って、学友の連絡先を確認するのもよいでしょう。また、地区ガバナー、地区リーダー、ロータリー財団地域コーディネーター ( RRFC ) とも協力することをお勧めします。学友会メンバーのリストを作る際は、Alumni Associations Documents ( 学友会資料 ) フォルダの「ロータリー財団学友会会員名簿」をご利用ください。

### 学友行事を開く

学友同士が再会し、ロータリー会員と交流できる行事を企画しましょう。現時点で学友がロータリークラブに入会したり、財団へ寄付したりできなくても、こうした行事を通じて学友を歓迎し、交流関係を築けば、未永くつながりを保つことができます。

## 学友会のリーダー候補を特定する

さまざまな学友と話す中で、学友会を結成し、そのリーダーとなる関心とスキルを持った人を特定します。

## 加盟申請する

学友会のリーダーと協力して、学友会加盟申請書に記入し、学友会定款を作成します（書式は Alumni Associations Documents [学友会資料] フォルダを参照）。この定款には、学友会の会合頻度、メンバーの資格条件、学友会の管轄地域、リーダーの選出方法を記載し、必要に応じて細則を定めます。学友会には、会長と幹事が必要です。申請書、定款、会員名簿がそろい次第、[alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org)へご提出ください。

## 加盟認定

申請書と定款がRIで審査された後、RI会長の署名入りの加盟認定状が発行されます。これをもって、学友会は「ロータリー学友ネットワーク」の公式メンバー組織として認められます。地区大会、ロータリー研究会、学友会会合といったロータリー行事で学友会の加盟認定を正式に発表し、地区ガバナー、パストガバナー、財団管理委員、RI理事のいずれかから、認定状を授与してもらうとよいでしょう。

## 末永いつながりを保つ

学友会のリーダーが積極的に活動し、充実した活動やプロジェクトを企画できるよう、定期的に連絡を取り合いましょう。地区内の学友同士のコミュニケーションを促進し、新しく引っ越してきた学友を紹介することも、学友会の支援につながります。活発な学友会づくりに関して質問がある場合は、[ロータリー学友担当チーム](#)へご連絡ください。

## **表彰の機会**

以下の表彰の機会について学友に知らせ、候補者をロータリー財団地域コーディネーター (RRFC) へ連絡しましょう。

### 最優秀学友会賞

学友がロータリーで果たす重要な役割について認識を高めるため、大きな影響をもたらした学友会を表彰する賞です。ウェビナーの録画「[ロータリー学友：賞とレポート](#)」もご参照ください。

推薦者：RRFC

締切日：6月30日

- [推薦書式をダウンロード](#)
- [過去の受賞者](#)

## ロータリー学友人道奉仕世界賞

人道的奉仕の実践や職業での活躍を通じて、ロータリープログラムの影響を身をもって示した優れた学友に贈られる賞です。

推薦者：RRFC

締切日：6月30日

- [推薦書式をダウンロード](#)
- [過去の受賞者](#)

## オンラインツール

学友とのコミュニケーションでは、ソーシャルメディアや電子ニュースレターが役立ちます。クラブや地区のソーシャルメディアアカウントに加え、RIのアカウントもぜひご覧ください。特に[Facebook](#)、ツイッター、[LinkedIn](#)では学友向けのメッセージも発信されています。ロータリーが四半期に一度発行しているニュースレター「[Reconnect](#)」（リコネクト）を定期受信したり、My ROTARYのフォーラムから[学友中心のグループ](#)に参加することもぜひ学友にご奨励ください。

## 学友の参加



学友活動にはさまざまな形態がありますが、学友は特に以下に関心を持っています。

- リーダーのネットワーク：自らの関心・希望に合ったクラブ、リーダーシップスキルを伸ばせるクラブを探す（ロータリークラブ、ローターアクトクラブ、インターアクトクラブ等）
- アイデアを広げる：ロータリープログラムやロータリアン行動グループを通じて、またロータリー国際大会に出席して多様な職業人と交流する
- 行動する：地元や海外で実施される補助金プロジェクト / 奉仕プロジェクトでボランティア活動をする、または活動に寄付する

## イベントの計画

学友行事（10月のロータリー学友リコネクト週間の行事など）を計画する際は以下をご参照ください。[学友行事についてのウェビナー（英語、録画）](#)、ロータリーのイベント計画ガイド（2016-17年度に発行予定）もご参照ください。ご質問は [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org) まで。

## 諸準備

- **計画を始めよう**：イベントの実行委員会がいつ、どのくらいの頻度で会合を開くか決めます。地区ガバナーも実行委員会に加わるかどうか決め、地元の学友とロータリアンにも参加してもらいましょう。
- **目的**：テーマと目標を決めます。交流、募金、祝賀など、目的にあったイベントを企画しましょう。例えば、交流が目的の場合はアフターファイブに開いたほうが参加者が集まりやすいイベントとなります。
- **対象者**：対象者を考えたイベントを企画し、招待リストを作成します。
- **開催日**：対象者が集まりやすい日を3候補挙げます。
- **予算**：予算を確認し、登録料を徴収するかどうか決めます。食事や飲み物といった費用も調べておきましょう。学友会の助成金を使える可能性もあります（詳しくは助成金に関するガイドラインを参照）。
- **会場**：会場の規模、交通手段、全体的な雰囲気 considering して開催地を決めます。ホテル、ケータリング（配膳）、その他イベント関係に通じたロータリアンや学友に、寄贈を確保できるか相談してみるのも一案です。
- **広報**：対象者にメッセージを届けるのに最善の方法を見つけましょう。イベントへの招待、直前の確認などを、複数のコミュニケーション方法を使って行います（Eメール、ソーシャルメディアなど）。

## イベント後のフォローアップ

- 地区の学友データを更新する
- 参加者にお礼のEメールを送る
- イベントの概要と写真を [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org) へ
- 適切な場合は、イベントの写真をソーシャルメディア、地区のウェブサイト・ニュースレターで紹介する

## 役立つオンラインツール

[Doodle](#)：イベントのスケジュール管理

[Evite](#)：招待状の送信

[Punchbowl](#)：招待状の送信

[Eventbrite](#)：イベントの広報と登録料の受付

[Facebook](#)：イベント告知とイベント後の写真掲載

[Twitter](#)、[Instagram](#)：イベントの広報・プロモーション