

地区を成功に導く リーダーシップ： 財務委員会編



目次

1 役割と責務

地区予算の作成.....	2
地区賦課金の設定と変更.....	3
地区の年次財務表と報告書.....	3
地区資金の管理.....	4

2 ベストプラクティス

危機管理.....	5
法律と税.....	5

補遺：地区ガバナー配分予算の新プロセス6

（補遺は 2017-2020 年度ガバナー配分予算の試験的プロセスに参加する地区の財務委員会委員長向けです）

この資料は「地区を成功に導くリーダーシップ：財務委員会編」の 2017 年度版です（旧「地区財務委員会 参考用手引き」）。本書に記載されている情報は、2017-18、2018-19、2019-20 の各年度に地区財務委員会の委員長を務めるすべての方に向けたものであり、国際ロータリーの[組織規定と方針文書](#)に基づいています。ロータリー組織規定と方針文書に加えられる変更は、本資料に掲載された情報に優先します。

この手引きには、地区リーダーシップチームと協力してクラブを支援する財務委員会と委員長の役割が概説されています。効果的な委員会の運営については、「[地区を成功に導くリーダーシップ：委員長編](#)」もご覧ください。

お問い合わせ

担当：国際ロータリーの研修・開発担当部
learn@rotary.org

1 役割と責務



地区財務委員会は、地区ガバナーと密接に協力しながら、地区資金の監督、地区予算の作成、地区賦課金の検討、年次財務報告の準備といった役割を担います。また、地区財務の透明性を保ち、収支を正確に記録するのも、地区財務委員会の責務です。

まずは地区ガバナーや地区財務委員長の経験者から話を聞き、地区での事情を理解することから始めましょう。

年度開始前	年度中	年度終了後
<ul style="list-style-type: none">• 予算の提出• 会員一人当たりの地区賦課金の推奨と承認• 銀行口座を開設して署名人を2名指定	<ul style="list-style-type: none">• 財務管理• 適切な帳簿・記録の管理	<ul style="list-style-type: none">• 地区の年次財務表と報告書の作成• 年次財務表と報告書の独立検査の手配• 地区の年次財務表と報告書を9月30日までにクラブに配布• 年次財務表の提出と採択

地区予算の作成

ガバナーエレクトおよびガバナーと協力して予算を立てます。この予算は、地区研修・協議会でクラブ会長エレクトが投票して承認することになるため、協議会に先立つ少なくとも4週間前までにクラブに提出する必要があります。

予算を立てる際には、以下の点を考慮します。

- 地区の運営に必要な経費
- ガバナーとガバナーエレクトの職務遂行を支えるための経費
- ガバナーとガバナーエレクトが出席するクラブと地区の特別行事

- ゾーン理事や国際ロータリーおよびロータリー財団の役員による地区訪問

地区賦課金の設定と変更

地区人頭賦課金は、地区の経費を賄う地区の資金源です。年次予算に応じて適切な賦課金を設定しましょう。地区賦課金は、会長エレクト研修セミナーまたは地区研修・協議会において、クラブ会長エレクトの少なくとも4分の3、または地区大会に出席している全選挙人の過半数の票によって設定できます。設定後には、賦課金の金額を変更する場合のみ、追加承認が求められます。

地区の年次財務表と報告書

地区資金の用途をクラブに伝えるため、財務委員会が年次財務表と報告書を作成します。地区の正確な年次財務表と報告書は、地区内クラブおよび国際ロータリーに対して、財務の透明性を保証するものとなります。財務表と報告書の作成は、地区財務委員会に与えられた最も重要な役割です。

財務表のテンプレートをご希望の方は、クラブ・地区支援室にご連絡ください。

作成

[国際ロータリー細則](#)の第16.060.4.項の規定を満たすため、直前ガバナーと協力して地区の年次財務表と報告書を作成します。報告書には、以下を含む地区のすべての資金源を明示します。

- 募金による資金
- ロータリー財団から受領した資金（補助金を含む）
- すべての地区委員会の活動経費
- 地区による、または地区に代わって支払われたガバナー経費
- 地区資金から支出された全経費
- RIからガバナーに支払われる配分予算やその他の経費

独立検査

資格を備えた会計士あるいは地区監査委員会による、地区の年次財務表および報告書の独立検査を手配します。

地区監査委員会による検査を行う場合、委員会は少なくとも3人の正会員から構成され、少なくとも1名は、元ガバナーもしくは監査の経験を有する人でなくてはなりません。監査される年度のガバナー、財務長、地区銀行口座の署名人、財務委員会委員は、この監査委員会の委員となることができません。監査委員選出の方法は、地区大会での決議で決定されます。

配布

年度終了後の9月30日までに、検査済みの財務表と報告書を地区内の全クラブに配布します。RIにも、同日までに独立検査とクラブ配布の証明を添えて報告書一部を送付してください。

採択

年次財務表と報告書は、次の地区会合に提出され、討議に付され、正式に採択されます。この会合は、地区内すべてのクラブから代表者が1名出席できるように、30日前までに予告します。ここで採択されなかった場合、地区大会での討議と採択に付されません。地区大会でも討議と採択が行われなかった場合、その地区大会の終了から3カ月以内に、公式に採択されるよう計画する必要があります。採択を行うことのできる地区会合が開催されない場合、地区大会の60日以内に郵便投票を実施しなければなりません。

地区資金の管理

すべての資金を1名が単独で管理することによる財務の不適切な管理や不正のリスクを防ぐため、地区資金の取り扱い手続きを定め、地区名義の銀行口座を開設してください。委員会の委員（通常は財務長）は、地区ガバナーと共に地区資金の銀行口座の署名人となる必要があります。預金の引き出しには両人の署名が必要となります。

資金の目的ごとに個別の銀行口座を維持することが重要です。例えば、地区で多地区合同ロータリー青少年交換のため資金を調達する場合、署名人の一人を委員長、もう一人を地区ガバナーまたは財務長として、この資金のための専用銀行口座を開きます。

2 ベストプラクティス



財務委員会は、効果的な財務管理を奨励してクラブを支援します。クラブ運営においては、クラブリーダーが責任と透明性をもって資金管理を行うことが重要となります。

クラブ会計との連絡や協力の際には、「[クラブを成功に導くリーダーシップ：会計編](#)」を参照し、クラブ運営と募金の方法について適切なアドバイスをしましょう。また、危機管理や法律・規制の順守についても周知を徹底させましょう。

危機管理

危機管理とは、起こりうる損失の原因を特定し、そのような損失による財務への影響を減らすための対策を立てることです。危機管理においては、以下の点でクラブと協力します。

- 契約書や法的文書の作成と見直しのために、弁護士と相談する
- 一定の金額（たとえば5万米ドル）を超える経費には地区の承認を得る
- クラブの活動に関わるリスクを点検、査定する
- 適切な補償内容の保険に加入する（保険の専門家に相談する）

法律と税

クラブに適切なアドバイスができるよう、地方税や国税について調べておきましょう。

- 納税義務や税法について常に最新情報を得る方法を調べておく
- 地区やクラブに保管が義務付けられている記録・文書と、その保管期間について確認する
 - 必要に応じて地区の登記を行う
 - 法律で定められている場合は、地区の納税申告書を毎年提出する
- 特定の活動が法律で禁止されているかどうかを確認する
- 財務記録の独立検査または監査に関する法律を確認する
- 募金の報告について要件を定めておく

補遺：地区ガバナー配分予算の 新プロセス



この補遺は、地区ガバナー配分予算の新しいプロセスの試験に参加する地区の財務委員長にのみ適用されます。参加地区の要件は下記の通りです。

資金の受領

- 2月にRIからガバナー配分予算の額が通知されます。
- 委員会は、4月28日までに地区受取人書式をRIに提出します。これは、RIが7月に資金を送金するために必要な書式です。地区の銀行口座は、地区財務委員会から少なくとも2名が署名人となる必要があります。
- ガバナー配分予算の100%が、7月1日に地区口座に振り込まれます。

資金の支払い

- ガバナーにかかった経費（ガバナー配分予算で賄うことが認められた経費）を地区口座からガバナーに支払います。この経費には、クラブ訪問、研修、事務用品、その他の関連費用が含まれます。
- ガバナーに経費の前払いを行うことを検討します。
 - この前払い金を、配分予算の何%とするかを地区で事前に決めておきます。
 - 配分予算の残額をガバナーに支払う前に、それまでにガバナーから提出された経費明細書を確認します。

資金の管理

- ガバナーがどのくらいの頻度で地区に経費報告を提出するかを決めます（地区はこの報告書に基づいてガバナーに経費を支払います）。
- 地元の法律に基づき、経費の裏付けとなる証拠文書（領収書など）の提出を求めます。
- 不正使用や不正管理が明らかになった場合、クラブ・地区支援室に報告します。
- 地元の法律を順守するため、適切な簿記システムを維持します。
- 2020年7月1日に従来のガバナー配分予算プロセスに戻ることに同意します。

報告

- 「地区ガバナー資金に関する報告書」を、ガバナー年度終了後の7月31日までにRIに提出します。この報告書には、ガバナーノミニー、ガバナーエレクト、ガバナーとして発生した経費を記入します。

- 未使用の資金は、ガバナー年度終了後の9月30日までにRIへ返金します。
- あらゆる監査に協力します（財務、ガバナー配分予算、運営）。
- このプロセスについて年に一度、国際ロータリーに報告を提出します。

地区ガバナー配分予算の新プロセスに関するご質問は、[クラブ・地区支援室](#)までお問合せください。