

3月14日 ゲスト卓話



地区管理運営部門委員長
金杉 光左生 様

クラブ運営の原則

クラブ運営の基本原則は、クラブ自治権の行使にある。

ただし、1922年に国際ロータリー・クラブ連合会がRIに改組されたことを機会に、標準ロータリー・クラブ定款が作られ、それ以降に設立されたクラブはその標準ロータリー・クラブ定款を採用することが義務付けられるようになり、それ以降は、各クラブが独自の判断で決められる事項は、クラブ名と区域限界のみとなり、それ以外は標準ロータリー・クラブ定款の原文そのものを採用しなければならなくなった。

ロータリー運動を思想の原理から見るとき、もし、異なった原理を主張するクラブがあれば、そのクラブをロータリー・クラブと呼ぶことは矛盾を生じる。従って、その原則を崩せば最早ロータリー・クラブではなくなる必要条件を標準化したものが定款である。また、ロータリーを運動体の側面から見るとき、世界中に存在する約33,000のクラブがばらばらの組織管理をすることにも問題がある。そこで、これらを標準化するものとして定款が必要になってくる。

定款に違反しない限り、また、定款に記載されていない事項については、全てクラブの自主的な判断に任されており、その規約をまとめたものがクラブ細則である。クラブ細則は、それぞれのクラブの実情に合わせて定められるべきである。50名のクラブ、100名のクラブ、それぞれのクラブの実情に合せた細則を定め、更に毎年それを見直しながら、細則に基づいたクラブの運営がされなければならない。

クラブ管理組織

審議機関

理事会 議会に相当する（代表権者：会長）

会長
直前会長
会長エレクト
副会長
数名の理事（クラブ委員会委員長と兼務も可）
無任所理事
職権理事（幹事・会計）
※理事会補佐 委員会

執行機関

役員 内閣に相当する（代表権者：幹事）

会長
直前会長
会長エレクト
副会長
幹事
会計
会場監督（SAA）
※役員会補佐 副幹事、副会系、副会場監督

理事会運営の原則

理事会はクラブ内において、最高の自主管理権を持っている。総会を最高の議決機関とする一般の常識はロータリーには適用されておらず、理事会がすべての議案に関する先議権を持ち、クラブ事項に関する理事会の決定は最終決定となる。クラブの代表権者は会長と幹事であるが、この代表権といえども理事会の決定が優先し、仮に会長、幹事が他クラブやRIと約束ごとをしたとしても、理事会がこれを拒否すれば無効となる。理事会の決定をくつがえすためには、定足数を満たした例会で三分の二以上の賛成を得なければならず、これは事実上不可能に近い数であると共に、万一これが可決された場合には、理事会の不信任にさえつながら兼ねない重大事といえよう。理事会が大きな権限を持つことは、同時に大きな責任を持つことを意味する。議事の提案に当たっては事前に充分会員の意見を聞く配慮が必要であり、決定に当たっても理事全員のコンセンサスを得るべきであるという理由から、理事会の決定については、更によって、

- 例会の変更、取消
- 例会充当時間に満たない出席の判定
- 名誉会員の身分存続
- 職業分類の是正、訂正
- 出席補填・理事会が承認した奉仕プロジェクト、行事、会合
- 出席免除・理事会が承認した理由
- 会員身分終結

などかなりの部分が、理事会の裁量に委ねられるようになったので、慎重かつ適正な決定が必要である。

理事会は審議機関であり、理事会のメンバーである会長、直前会長、会長エレクト、副会長、理事および、職権理事(職権上理事とみなされるものであり実際は理事ではない)としての幹事、会計で構成される。会長エレクトや副会長がクラブ奉仕委員長を兼任する場合は、その職責上理事に就任するが、そうでない場合は会長を含めて必ずしも理事である必要はない。

幹事、会計およびSAAが議決に参加すべきか否かについては賛否両論があるが、何れに決定した場合でも、細則に明記しておく必要がある。クラブ運営を円滑に行うためには、事案を審議決定する審議機関(理事会)と、決定した事案を実行する執行機関(役員)とを明確に分離しておく必要がある。

幹事は執行機関の代表権者として、理事会で決定した事案を会員に伝えると共に、その実行を会員に促す職責がある。例えば、食費や会場費の値上げなどの必ずしも会員全員の賛同を受けるとは限らない決定や、入会拒否や退会勧告などの言い出しにくい事案も、これを会員に報告したり説明するのは幹事の役目であることを考えると、幹事は理事会の議決には加わらないで、役員としての任務に専念する方が、事が円満に運ぶ。

但し、幹事は職権理事として、理事会において発言や助言や勧告する権利を有することは言うまでもない。会計も特別の権限を持つ役員として、幹事と同様な立場をとる方が無難であろう。

SAAは例会場における絶対的管理権を持つ役員として、審議機関である理事会に出席する必要性はなく、また、副幹事はオブザーバーの立場で理事会に出席することができるが審議に参加することはできない。

ロータリー・クラブの特徴は、役職の任期が一年で交代することにある。役員や理事や委員長はクラブ管理上の役割に過ぎず、他の会員とは対等の関係にある。これはRIやガバナーとクラブとの関係でも同様であり、この原則が崩れるのは唯一、ロータリーの原則を破って直接監督権の行使を受けるときだけである。何れにせよ、管理上の役職や社会的地位によって、ロータリアンに身分的上下関係を作らないことが、ロータリーの鉄則である。

【クラブ役員の変替】

役職が交替で就任するという原則を守ることが、クラブにとって得策である。これには、理事会メンバー、委員会委員長、および会長と幹事の職務も含まれる。クラブ役員が2年連続して同一役職に就くことは奨励されておらず、また期待もされていない。しかし、引き続き2年目に同一役員を選んだり、元役員を再選することが有益であるとクラブがみなす場合もある。（ロータリー章典10.010.）

役員・理事とその任務

1. 会長

形式上のクラブ代表者であり、しばしば象徴としての天皇に例えられる。一般社会では会長を代表権者とみなすが、〔ロータリーではRIや他クラブと対処する場合は会長・幹事が共に代表権者となる。対内的にはクラブ運営の責任と事業の執行権および役員や委員長の任命権を合せ持つが、執行権は本来の代表権者である幹事に任せるべきであろう。〕

会長にはクラブ運営という大きな責任があり、クラブの自主性を生かし活性化を図るためには、強いリーダーシップが要求される。会長の特権として、毎例会に会長の時間が与えられる。会長の時間は会長挨拶ではなく、奉仕理念を提唱する貴重な時間である。会員に対する奉仕理念の提唱こそ、会長に与えられた最も大きな責任と言えよう。

世俗の論理を尊重しがちの日本では、会長の選挙にあたっては、どうしても社会的地位とか年功序列にとらわれやすく、その結果として若い会長が極端に少ない。会長を経験しなければガバナーになれず、ガバナーを経験しなければRIの理事や会長になれない規約なので、会長に就任する年齢が極端に高い日本からは、働き盛りのRI役員を出すことは先ず不可能なのが現実である。RIの中でリーダーシップを発揮するためには、若いクラブ会長を作ることがその第一歩となる。

総会及び理事会の議長を務め、すべての委員会の職権上の委員となるが、必ずしも理事である必要はない。

就任条件として、会長エレクトの期間に、会長エレクト研修会と地区協議会に必ず出席するか、又はガバナーの許可を得た上で、代理者より研修報告を受けることが要求されている。

2.直前会長

2010年規定審議会の決定により、直前会長がクラブの役員ならびに理事会のメンバーとなった。クラブ運営の継続性を保つために、過去のクラブ運営に関する経緯等を報告し、助言を与えるなど、CLPによるクラブ指導力を継続性の提供を目的としたものである。ただし、前年度理事会からの申し送り事項は、あくまで当該年度理事会に対する要望であって何の拘束力も持たない。決して、当該年度理事会の自治権を侵すことのないように、留意することが必要である。

3.会長エレクト

会長エレクトが理事会のメンバーに加えられているのは、次年度に備えて、理事会の運営を研修するためと、次年度のクラブ運営との継続性を保つために、当年度のクラブ運営の詳細を把握するためと思われる。次年度に会長に就任することが前提となる役職であり、幹事を別格にすれば、クラブ内では実質的なナンバー2としての責任がある。その意味から、会長エレクトとして間接的にクラブ運営を研修するに留らず、クラブ管理運営委員長などの要職を兼任することによって、クラブ運営の実際を経験することが好ましい。

4.副会長

会長を補佐し、会長不在のときは会長の任務を代行すると定められており、ロータリーでは副会長を会長に次ぐナンバー2の職責とは考えていないのが特徴である。その観点からは、多くのクラブが採用している、副会長をクラブ管理運営委員長や会長エレクトと兼務させる習慣は適当とはいえない。副会長の責務を、会長不在のときの会長代行という名誉職に近いものとするならば、その選任に当たっては、高齢や業務などの関係で会長を務めることが難しい会員を充てる方が、より公平な選任方法かも知れない。

もし、副会長がクラブ管理運営委員長(理事)を兼任するならば、クラブ奉仕部門の関連委員会への助言と相互の連絡調整を行わなければならないが、関連委員会の委員長にはその委員会の運営や事業の実施について、独立した権限が付与されているので、越権行為にならないよう注意が必要である。

5.理事

クラブ理事はクラブを管理するために選出され、会長エレクトにより任命されたクラブ委員会委員長はクラブの目標の遂行を受け持つものとされている。理事は、委員会や予算案について客観的な意思決定を行うことができ、クラブ委員会委員長は、各自の委員会の活動に焦点を当てる。クラブが委員会委員長と理事を兼任させることを選んだ場合(特に小規模なクラブではそれが必要な場合もある)、これらの人は任命ではなく、選挙によって選ばれるべきである。

(RI資料 よく尋ねられる質問より抜粋)

6.幹事

幹事は執行部門の代表者として、内閣総理大臣に例えられ、実務上の権限と責任を持つ。正副委員長や委員の選定(任命権は会長)等の人事、予算組み、会員の入退会、事務局等のクラブ管理に関する実務的事項は、すべて幹事を窓口として処理される。

ロータリー・クラブが社交クラブとして発足した歴史的背景から、クラブの取りまとめ役であり世話役でもある幹事の存在は大きく、留任はむしろ推奨されており、大阪クラブの露口四郎は13年間幹事を務めたという記録を持っている。

しかし、近年、幹事の権限が徐々に縮小されて、その権限を会長に移す傾向が強くなり、1962年のRI理事会決議によって、その任期も他の役職同様に一年間が原則となった。

執行部門の代表権者であるから、審議部門にはタッチしないことが原則で、執行部門の代表権者としての発言、助書、勧告以外に、理事会や委員会の運営に関する権限を持たない。従って、理事会の議長を務めたり、委員会報告の代行を幹事に依頼することはできない。職権上の理事であり、定款細則を始めあらゆる情報に精通した実務上のプロとして、理事会で積極的に発言、助言、勧告する義務があるが、執行権者という立場から考えれば議決には参加しない方が決定事項を執行しやすい。

ロータリーに関するあらゆる情報は幹事に集中するので、クラブ会報の編集も本来幹事の役割であるが、実際には副幹事が代行する場合が多い。

就任条件として、いずれかの委員会の委員長を経験した会員から任命する。

【具体的職務内容】

- 会員記録の整理保存。
- あらゆる会合の設営、召集通知の発送、出席記録、議事録の作成と保存。
- RIに対する会員半期報告(1月1日、7月1日)、四半期報告(10月1日、4月1日)、出席報告(毎月最終例会直後)を含むあらゆる報告と連絡。
- ロータリアン誌購読料の送付。
- 会員証、メイクアップ・カードの発行。
- ガバナー公式訪問報告書の作成。
- 会長、理事会、委員会、会員との連絡調整。
- 理事会の意向を受けて会計と共に予算書および決算書を作成する。決算処理と会計書類の作成は会計の業務となるが、予算の大枠を組む作業は幹事の責任である。

7.会 計

理事会の意向を受けて幹事と共に予算・決算の実務を行う。決算処理と会計書類の作成は会計の業務となるが、予算の大枠を組む作業は幹事の責任となる。予算および決算は理事会で承認をうけた後、例会で報告するが、これは報告のみであって、会員の承認を得なければならないという規定はない。

職権上の理事であり、理事会で財務上の諸問題について積極的に発言、助言、勧告する義務があるが、執行権者という立場から考えれば議決には参加しない方が決定事項を執行しやすい。もし、理事会での議決権を与える場合は、年初の理事会であらかじめ決定する。

①具体的職務内容

- 予算書および決算書の作成。
- すべての資金、会計帳簿、クラブ財産の管理保管をする。
- すべての勘定書、伝票、小切手等の会計諸帳票を管理保管。
- 出金伝票は担当委員会の委員長、幹事、会計がチェックして署名する。
- 現金、銀行振替による出入金は会計の指示により事務局員が執行し、小切手による支払は会計が直接押印する。

②会計基準

◎日本のロータリー・クラブの会費は、外国の会費に比べて桁外れに高い。その理由は、諸物価が高いことに加えて、食費や個別負担金を会費に含めていることにもある。個人や企業会計で食費や個人的費用が必要経費として認められないように、ロータリーの会計も、需要費(一般管理費)と委員会費用を会費とし、食費、RIや地区の人頭分担金、ロータリーの友、名簿代、ロータリー財団寄付、米山奨学会寄付など個人で支払う性質の費用は、個人のポケット・マネーから別途支払う習慣をつけるべきであろう。

◎会計は本会計、個別負担金会計、ニコニコ箱会計、特別会計に分ける。

◎本会計の収入は会費であり、支出は需要費(一般管理費)と会員が受益者となる委員会費用である。

◎個別負担金会計は、食費、RI・地区の人頭分担金、ガバナー月信、ロータリーの友、名簿、レクリエーション費用、各種寄付金である。

◎ニコニコ箱会計は、会員が受益者とならない社会奉仕、国際奉仕委員会およびその特定分野委員会費用であり、主として団体奉仕活動の資金として支出し、前年度のニコニコ箱収入総額を支出の限度額として予算化する。

◎特別会計は、周年記念事業や姉妹提携などの特別事業費であり、その事業が終了するまで、積立金や事業費の余剰金を繰越すことができる。

◎予算額を大幅に超過した費目が出た場合は、速やかに補正予算を組む。

◎特別会計を除いて、すべて単年度会計とし、繰越金以外の費目の次年度繰越は行わない。

◎誕生内祝い金はニコニコ箱収入になるが、誕生祝の記念品購入費は委員会費用として、本会計から支出される。一見矛盾しているように見えるが、あくまでも、会員が受益者になる費用は本会計や個別負担金会計から支出する原則を崩してはならない。

◎期の途中から入会した場合は、入会月からの月割りで会費、個別負担金を徴収し、期の途中で退会した場合は、既に支出済みの費目を除いた、翌月からの個別負担金のみを返却する。

8.会場監督 SAA (Sergeant-at-Arms)

Sergeant at Arms は中世ヨーロッパの宮廷で、外国の賓客を招いたレセプションが開かれる場合、その会場をとりしきる役職を模したものであり、例会場の秩序を保つためのあらゆる権限を持つ、重要な役職である。SAAが正式な役職として定められたのは1906年であり、ポール・ハリス、マックス・ウオルフ、チャールズ・ニュートンがシカゴ・クラブの最初のSAAに就任している。

審議機関としての権限しか持っていない理事会メンバーを超越した、例会場における最高の権限を持つ執行機関の役員である。審議系列とは一線を画する立場上、理事会に出席する義務はないが、もし、必要があれば、理事会に出席して発言することができる。審議機関に属さないのも、委員会の呼称をつけるのは間違いである。最近の傾向として、SAAの任務がニコニコ箱の集金係に化しているクラブが多いが、主たる職務は、あくまでも、会場監督であることを忘れてはならない。

例会場の管理権者であることから、会長経験者およびロータリアンとして経験が深い会員より任命することが望ましく、更にその役職の重要性を考えると、副SAAを含めて全会員の10%以上の数が望ましいとされている。

① 具体的職務内容

- ◎ 例会の司会進行。(議長としての役割は会長の職務である)
- ◎ 例会場への入場、退場許可。例会場の開門、閉門。
- ◎ 早退、遅刻の承認や拒否。
- ◎ 私語に対する警告。
- ◎ 卓話の時間励行。
- ◎ その他、例会場の秩序を乱す行為に対する警告と退場命令。
- ◎ 例会場の設営・・・テーブルの配置、座席の指定。(親睦活動委員会と共に)
- ◎ 食事の献立、業者の選定等食事の手配。
- ◎ ニコニコ箱の管理とその募金状況の報告。

9. 副幹事

幹事を補佐し、幹事不在のときは幹事の任務を代行し、諸会合における議事録作成について幹事の役割を分担する。次年度幹事に就任することや、クラブ会報編集者を兼任とすることを原則としているクラブも多いが、副幹事2名制を採用して、その内の1名を次期幹事候補者、他の1名をクラブ会報編集者とする方法もある。幹事の任務を代行する場合は、理事会に出席して発言する権利を有するし、クラブ会報編集者を兼任する場合は、オブザーバーとして理事会に出席することができる。

10. 副会計

会計を補佐し、会計不在のときはその任務を代行する。会計の任務を代行する場合は、理事会に出席して発言する権利を有する。

11. 副会場監督 副SAA

SAAを補佐する役職であるが、SAAの任務は極めて重要であり、多岐にわたっており、副SAAとの共同作業によって遂行しなければ不可能とも言える。副SAAを含めたSAAの数は、会員数の10%以上は必要であり、その中には会長経験者が3名以上含まれる方が望ましいと言われている。

12 会計監査人

毎年度末、すべての資金、会計帳簿およびクラブ財産を監査し、その結果を例会において報告する。会計および経理資格所有者、またはそれに準じる者2名を選任する。

(出典:ロータリーの源流 R12680地区 田中毅PDG 一部修正加筆)