

年次計画書・報告書の作成

ロータリークラブにおける年度始めの重要な仕事の一つに年次計画書・報告書の作成があり、ガバナー公式訪問までに完成させておく必要があります。例年、8月のお盆明けから月末にかけての完成・配布が目安になります。以下は2014-15年度の例。

体裁

A4版 132頁（※2014-15年度、表紙を除く）、表紙はコート紙、カラー

部数

115～120部（会員用87、県北第一分区用10、新会員用10、マスコミ懇談会用5など）

予算

年次計画書、会員名簿を合わせた作成予算として、例年75万円が目安。

内容

ロータリーの目的・四つのテスト／ロータリーのモットー・ロータリーの誕生とその成長・日本のロータリー／RI会長メッセージ／第2530地区ガバナーあいさつ／県北第一分区ガバナー補佐あいさつ／会長あいさつ／幹事あいさつ／第2530地区年度組織表／第2530地区年度資金予算

●クラブ現況

福島RCの概要・クラブバナー／福島RCの会員概要／福島RC組織図／福島RC役員・理事・委員会・地区役員・委員／福島学院大学ローターアクトクラブの概要／福島東稜高等学校インターアクトクラブの概要／会員名簿／充填及び未充填職業分類表

●年次計画書（今年度）

1.年間スケジュール／2.会場監督／3.委員会計画（各委員会）／4.一般会計収支予算書／5.特別会計収支予算書

●年次報告書（前年度）

1.一年を振り返って（直前会長・幹事）／2.会場監督／3.委員会報告（各委員会）／4.理事会議事録／5.例会記録／6.前年度福島RC財団寄付リスト・ロータリー財団寄付額／7.福島RC元会員（退会・転勤・移籍・物故者・家族）財団寄付状況／8.前年度福島RC米山記念奨学会特別寄付者名・米山奨学会寄付額／9.米山特別寄付者名（家族・退会・物故者）／10.会員の異動／11.一般会計収支決算書／12.特別会計収支決算書／13.財産目録

●HISTORY

1.認証状／2.福島RC歴代役員／3.福島RC輩出 歴代ガバナー・分区代理・ガバナー補佐／4.福島RC輩出 歴代地区役員・委員／5.福島RC系図

●資料

福島RC定款／福島RC細則／福島RC旅費規定／福島RC慶弔規定／ロータリーソング
タイムスケジュール

前年度の最終月（6月）より、次年度会長、幹事、会報委員長、事務局、印刷業者での打合せに入り、内容、ページ数、体裁を決めて見積りをとる。平行して、完成から逆算したタイムスケジュールを立て（校了から納品まで約1週間）、原稿依頼・入稿が確認出来るチェックシートを作成、原稿執筆の依頼を行う。原稿依頼者への督促は頻繁に行うこと。

（文責 丹治正博）