

東新部 運営マニュアル

2010年 4月



ワイズメンズクラブ国際協会 東日本区 東新部

目次

1. 事業に関する東日本区の基本的考え方	1
2. 全役員共通の心得	1
3. 部長の心得・任務	2
4. 次々期部長について	3
5. 次期部長の心得・任務	4
6. 直前部長の心得・任務	5
7. 部書記の心得・任務	5
8. 部会計の心得・任務	7
9. 部事業主査の心得・任務	8
10. 特別委員長の心得・任務	11
11. 専任委員の心得・任務	11
12. 代議員の心得・任務	12
13. 部会および部会準備（実行）委員長について	12
14. クラブ会長の心得・任務	13
<付録>	
東新部・役員構成一覧表	15
東新部 事業・運営カレンダー(1)次々期部長年度	16
東新部 事業・運営カレンダー(2)次期部長年度	17
東新部 事業・運営カレンダー(3)現部長年度	18
東新部 事業・運営カレンダー(4)直前部長年度	19
第1回東新部評議会 プログラム（例）	20
第2回東新部評議会 プログラム（例）	21
第3回東新部評議会 プログラム（例）	22
東新部 次期クラブ役員研修会プログラム（例）	23
東新部 役員・行事予定表（例）	24
東新部 クラブ概要・役員表（例）	25
あとがき	26

1. 事業に関する東日本区の基本的な考え方

1997年7月1日に発足した東日本区は以下の考え方をもってスタートした。

- ① 部の強化に力点を置き、各種事業の推進母体は各クラブおよび各部とする。このため、部長の役割は重要になり、強いリーダーシップが求められる。
- ② 従来の区事業主任の役割は部事業主査が担う。それぞれの部が部独自の事業展開を工夫し、良い意味で刺激を与え合うことが望ましい。

区事業主任は、国内担当事業主任、国際担当事業主任の2名でスタートした。なお、2004年度より以下の4名の区事業主任体制とし、各部や各クラブに十分な情報伝達を行うとともに、国際協会との連絡調整にあたる体制となった。

- | | |
|-------------|-------------------------------|
| ○ 地域奉仕事業主任 | (YMCAサービス、CS、ASF、環境、HIV/AIDS) |
| ○ 会員増強事業主任 | (EMC、PR) |
| ○ 国際・交流事業主任 | (TOF、BF、IBC/DBC、EF、JEF、UGP) |
| ○ ユース事業主任 | (YIA、YEEP、STEP) |

注：東新部は2003年度から6事業主査制（サービス、会員、ファンド、広報、交流、メネット）にしたため、この体制を継続していたが、2010年度からユース事業主査を追加し、7事業主査制に変更した。

2. 全役員共通の心得

1. クラブ、部、区の役職の依頼を受けたときは、ワイズマンである限り、快く役を受け、最優先に義務を果たす。なお、健康や仕事の都合でどうしても受けられない場合は、無理をせずその理由を伝え辞退する。

2. 役に任せられた者は、関係マニュアルのほかに以下の文献を再読する。

「東日本区定款」、「国際憲法」、「世界YMCA同盟とワイズメンズクラブ国際協会との間で結ばれた協力関係の原則」（以上はHandbook & Membership Rosterに記載）、「日本ワイズメン運動70年史」、「東日本区10年のあゆみ」、「東新部10年のあゆみ」、「ワイズ読本」、「日本YMCA綱領」、「日本YMCA基本原則」など。

- ① 役員は、指導者として、ワイズ運動を正しく受け継ぎ、確実に伝えて行く義務と責任がある。
- ② 役員は、指導者として、熱意と根拠ある思考態度に裏付けられた責任ある指導が期待されている。
- ③ 役員は、定款、部則、クラブ会則など約束事の正しい運用が期待されている。
- ④ 役員は、その任務期間中は部内各クラブの各事業に参加し、共に汗をながして事業をサポートする。

- ⑤ 部役員は、クラブ員である前に部役員としての任務を優先する。
3. 東新部のクラブの設立総会、チャーターナイト、周年記念会、入会式、部長公式訪問、特別講演会などは部役員としてなるべく参加し、会員意識の高揚を図る。
 4. 役員就任式式文にあるとおり、役員は英語の4つの「I」即ち、Idealism（理想主義者であること）、Interest（興味を持つこと）、Initiative（イニシアティブをとること）、Industry（労をいとわぬこと）の資質のほかに、前向きの良き持ち味を発揮する者として期待される。

3. 部長の心得・任務

<部長の心得>

部長という役職がいかに大切であることを具体的に認識する。

1. 部長は、部内のクラブ育成およびクラブ新設、健全な活動・友愛関係の維持涵養など、ワイズメン運動拡充発展の指導的立場の先端にある。
2. 部長は、クラブと東日本区・アジア地域・国際との懸け橋として、理事および区役員から伝達される区、地域、国際の方針や考え方を遅滞なくクラブに周知徹底させ、一方ではクラブからのメッセージを区・国際に伝達する重要な役割がある。国際協会がエルマー・クロウ賞を設け、顕著な実績を挙げた部長を表彰しているのはその現れである。
3. 部長は、前年度の第1回部評議会において次期部長として承認され、年次代議員会の承認を経て、当年度の区理事の任命を受け就任するという一連の手続きの重みを十分に認識する。
4. 部長は、次期部長、直前部長と共にトロイカ指導体制にあることを理解し、部の安定的発展を維持するために、この機能を十二分に発揮させる。
5. 部長は、東日本区の「部長マニュアル」に精通し、実践する。

<部長の任務>

部長には、区の行政・立法に携わるなど、多面的な任務があり、以下の三つに大別される。

第1は、部の運営責任者である。第2は、区役員会の構成メンバーである。第3は、区代議員会の議員である。

1. 部長は部の常任役員である。
2. 部長は、部の運営責任者として各役職との緊密な連携により、部内一般行政および財政を執行する。

○ 組織人事および実施

- 事業計画および実施
- 財政計画および実施

3. 部長は、部を代表して東日本区役員会に出席する。また、他部の部会、アジア地域大会、国際大会などにも率先出席が望まれる。
4. 部長は、国際、アジア地域、東日本区その他の連絡事項を各クラブに速やかに伝達し、意識高揚を図り、提出書類についても適切な助言を行う。
5. 部長は、部会、部評議会、部研修会を開催し、その議長または主催者として、その目的が十分に達せられるよう努める。
6. 部長は、任期中に2回以上部内のクラブを公式訪問し（クラブ例会とクラブ役員会）、その実態を把握し、活動を励まし、助言を与える。（その際、同行者があれば効果的である）
7. 部長は、常にEMCに心掛け、特に新クラブ作りを奨励し、スポンサークラブを励まし、適切な助言をし、部内に協力を督励する。
8. 部長は、区の役員としては東日本区の行政に、代議員としては立法に関わる。
9. 部長は、次々期理事候補者指名委員会の構成員である。
10. 部長は、部内各クラブより報告される半年報を纏めて区書記へ報告する。
11. 部長は、部内の活動等について所見を含む報告書を理事に提出する。
12. 部長は、部報を原則として年3回発行する。
13. 部長は、次期部長と分担して「次期クラブ役員研修会」を実施する。
14. 部長は、次期部役員の準備のため、部事業運営中間引継ぎ会を実施する。引継ぎは、次期年度第1回部評議会開催までに確実にを行う。
15. 部長は、次年度の部活動がスムーズに進行するよう次期部長に助言、協力する。
16. 部長は、東日本区大会、東新部部会、東新部評議会において「東新部バナー」を掲揚する。

4. 次々期部長について

1. 次々期部長は、指名委員会の指名を受け、11月の第2回部評議会に於いて選出される。
次々期部長の選出については「次々期部長・次期部監事の選出に関する内規」を参照のこと。

2. 次々期部長は、次年度に次期部長として部役員に就任する。従って、役員就任前に「部長マニュアル」および「部運営マニュアル」に精通してはならない。
3. 次々期部長は、次期部長と共に東日本区が主催する「次期クラブ会長、・部役員研修会」に参加することが望ましい。

5. 次期部長の心得・任務

1. 次期部長は、部の常任役員である。
2. 次期部長は、7月の第1回部評議会において承認を得て就任する。
3. 次期部長は、部の諸会合に出席して、部の活動状況および運営を把握し、次年度への移行が円滑に進むよう努力する。
4. 次期部長は、次期の部書記、部会計、部事業主査その他を指名し、11月の第2回部評議会に諮り承認を受ける。
5. 次期部長は、次年度の部長主題、事業方針および事業計画案を2月中に作成し、次年度の部役員準備会を3月中に開催する。
6. 次期部長は、次々期部長と共に東日本区が主催する「次期クラブ会長・部役員研修会」に参加する。その際に次年度の部長主題、事業方針および事業計画案を次期理事に提出する。
7. 次期部長は、次年度の部長主題、事業方針、予算案および事業・運営カレンダー案等を次年度開始前の第3回部評議会に提出、承認を受ける。
8. 次期部長は、部長とともに東日本区第3回役員会に出席し、次期理事から次年度の活動方針、予算案等の説明を受ける。
9. 次期部長は、次年度の部会開催準備に当り、部会ホストクラブを指導し、連絡を密にする。
10. 次期部長は、部長と連携して、5月末までに部主催の「次期クラブ役員研修会」を開催する。（クラブの会長・副会長・直前会長・書記・会計が対象）
11. 次期部長は、現・直前部長と共にトロイカ指導体制にあることを理解し、必要な時にはいつでも部長の任務を代行する。（ただし、代行の期間は、後期初日以降とする。）
12. 次期部長は、「部長マニュアル」および「部運営マニュアル」に精通し、実践する。

6. 直前部長の心得・任務

1. 直前部長は、部の常任役員である。
2. 直前部長は、担当年度の収支報告書を第2回評議会までに提出、承認を受ける。
3. 直前部長は、部選出代議員となる。
4. 直前部長は、次々期部長・次期部監事候補者指名委員会の委員長となる。
5. 直前部長は、現・次期部長と共にトロイカ指導体制にあることを理解し、必要な時にはいつでも部長の任務を代行する。（ただし、代行の期間は、前期初日から前期末日までとする。）
6. 直前部長は、次期部長の、次年度の部役員人事等に協力する。

7. 部書記の心得・任務

<部書記の心得>

- 部書記は、部運営に関わる基本的かつ重要な責任を担う役職である。
- 部書記は、部運営に関わる調査、計画、連絡、記録、報告、保管等の実務を通して部会計と共に部長を補佐し、部内各活動を支える。
- 任期の終了時には、任期中の経験を生かし、整理して後任者に渡す。

<部書記の任務>

準備段階（次期部書記として）

1. 次期部書記は、次年度の事業計画策定に当り、次期の部長・区理事の事業方針に従い、次期部会計と共に次期部長を補佐する。
2. 次期部書記は、次年度の部事業計画および予算案作成など次期部長を補佐する。
3. 次期部書記は、部主催の次期クラブ役員研修会開催に当り資料作成など次期部長を補佐する。
4. 次期部書記は、次年度の部役員・クラブ会長の住所録と発送用「宛名シール」を作成し、部主催の「次期クラブ役員研修会」において配布すると共に次期の東日本区理事・区書記宛送付する。
5. 次期部書記は、第2回部評議会において承認された次年度の部役員氏名および部会開催日等を区事務所に提出する。

6. 次期部書記は、次年度の部会開催準備に当り次期部長を補佐し、部会ホストクラブとの連絡を密にする。
7. 次年度第1回評議会（7月）開催案内を5月末までに発信する。
8. 次期部書記として部報編集を行う。部報第1号を次期年度7月1日付で発行するため、当年度の5月から準備を行う。（詳細は「部報」の項を参照）

任期開始（部書記として）

部書記は、以下の各項を行う。

○ 連絡

- ① 部評議会・研修会など各種通知案内状を作成し、少なくとも5週間前までに通知する。
- ② 議案書は、部評議会開催2週間前までに送付する。

○ 記録

- ① 部長を補佐し、部会、部評議会、部役員会、部常任役員会等の議案書および議事録を作成する。
- ② その他、半年報、各種記念会、式典、親睦会、東日本区大会等、部内の事業活動などの記録をまとめ保管する。

○ 報告

- ① 部会、部の評議会、役員会などの公式記録を部評議員および東日本区理事に報告する。
- ② 各クラブブリテンは例会1週間前までに部役員に着信するよう各クラブ会長に依頼する。
- ③ 半年報は期日までに部長宛に着信するよう各クラブ会長に依頼する。

前期半年報（7月1日現在の会員数） 期日7月10日

後期半年報（1月1日現在の会員数） 期日1月10日

○ 部報の編集

- ① 部長が発行する部報の編集責任は部書記にある。
- ② 部報は原則として年3回発行し、各クラブ会長宛にクラブ会員数を基準として送付する。
- ③ 第1号は、前年度の5月末までに原稿を集め、6月中に印刷をし、7月1日に発行する。
- ④ 第2号は、1月1日に発行する。
- ⑤ 第3号は、6月30日付で7月中に発行する。ただし、第3号の印刷・配布等の費用については次年度会計で処理する。
- ⑥ 部報の内容は次のとおり。

第1号（7月1日発行）

部長の挨拶・方針、東日本区理事の挨拶（方針）、部役員・クラブ会長の方針・抱負、部の計画・予算、部長公式訪問の予定、部役員の顔写真、部会のアピール、年間カレンダー、その他

第2号（1月1日発行）

部長の一言、部事業主査・クラブ会長報告（7月～12月）、区役員会報告（第1・2回）、部会報告、部長公式訪問報告（クラブ例会）、部評議会報告（第1・2回）、新入会員研修会報告、新会員紹介（7～12月）、前年度会計決算報告、7月1日半年報、その他

第3号（6月30日発行）

部長任期終了の挨拶・年度末事業報告、部長公式訪問報告（クラブ役員会）、東日本区大会報告、クラブ表彰報告、クラブ会長報告（1月～6月）、クラブ事業評価会報告、区役員会報告（第3・4回）、区代議員会報告、部評議会報告（第3回）、1月1日半年報、新会員紹介（1月～6月）、その他

- ⑦ 部報発行は、部で定められた予算の額で印刷・配布する。
- ⑧ 部報の配布先は、区役員（個々に発送）および部内の各クラブ会員全員（クラブ単位で発送）とする。
- ⑨ 部役員の顔写真は、部主催の次期クラブ役員研修会等にて撮影する。

○ 保管

- ① 部報、部長通信、部評議会資料、部評議会議事録、通達文書、報告書、文献、備品、物品、会計書類等は、任期中いつでも取り出せるよう整理保管する。
- ② 部として保存すべき文書をヒストリアンに確実に受け渡す。（ヒストリアンの任務の項を参照）

○ 引継ぎ

- ① 引継ぎは、各種議事録、部活動記録等のファイル、部会計書類等確実に行う。

8. 部会計の心得・任務

<部会計の心得>

- 部会計は、部運営に関わる基本的かつ重要な責任を担う役職である。
- 下記項目の実務に関し、予算管理、収支管理を確実に行ない、適正かつ迅速に処理する。
- 部書記と共に部長を補佐し、部内各活動を支える。
- 任期の終了時には任期中の経験を活かし、整理して後任者に渡す。

<部会計（次期部会計）の任務>

- 会計年度 毎年7月1日から翌年6月30日
- 部費 請求期日：第1回部評議会にて各クラブ会長に請求書を渡す。
納入期日：8月31日までに完納するよう明記依頼する。
計算基礎：年会費×前期半年報クラブ会員数（クラブ担当主事を除く）ただし、年度前半（12月31日まで）に新たにチャーターされたクラブは、1月1日現在の会員数に基づいて、クラブ員1名につき部費の半額を2月末日までに納入する。

- 決算 決算内容については年度終了後すみやかに部監事の監査を受ける。
- 予算案 決算書は、監査報告と共に、次年度第2回評議会に提出し、承認を受ける。部会計は、7月1日の半年報による部費（収入）を修正した予算案を作成する。次期部会計は、次期部長を補佐し、次期部書記とともに次年度予算案を作成、年度開始前の評議会（4月）に提出、承認を受ける。
- その他 次年度の部会計への引継ぎは、新旧常任役員立会いの下に7月の部評議会の前に行う。

9. 部事業主査の心得・任務

1. 部事業主査は、部長が任命し、部評議会の承認を経て就任する。
2. 部事業主査は、東日本区発行の「部事業主査の手引き」を熟読すること。
3. 部事業主査は、部長の直属のスタッフとして担当事業の推進を図り、部の活性化に協力する。
4. 部事業主査は、部評議会に出席し、議長の指名により報告答弁を行う。
5. 部長方針、区事業主任方針が各クラブ活動において円滑に推進されるよう各クラブ会長及びクラブ事業委員長と連絡を密にし、必要に応じて助言、支援、督励する。
6. 区の事業強調月間の主旨理解を深めるため、担当事業の強調月間には各クラブの本例会を訪問し、また、部長通信、各クラブのブリテンなどを利用してPRに努める。

<サービス事業主査（Yサ、CS、ASF、環境、HIV/AIDS）>

1. 東日本区地域奉仕委員会（常置委員会）の主査委員となる。
2. 事業内容にYサとCSがあるが、どこまでがYMCAサービスで、どこまでがCS（地域社会奉仕）かの線引きはない。各クラブにとっての捉え方はいろいろと違っている。事業主査としては各クラブのブリテンかYサ、CSに関する事業をピックアップし、評価・推進する。それらの事業をまとめて部評議会での報告や部長への報告を行う。各クラブが行うサービス事業に積極的に参加し、その活動を理解し、助言を行う。
3. 東日本区のCS献金の目標は年間1,250円/1人、ASF献金の目標は年間500円/1人。東新部のCS献金は年間1,250円/1人。（区と部の二本立てである）
以上の献金のアピールを行い、更に、自由献金の理解を求める。
4. 資金源の一つとしてお年玉つき年賀はがきの当選切手シートの蒐集がある。そのアピールと全クラブのお年玉切手シートの蒐集状況を把握し、その集計を東日本区地域奉仕事業主任へ報告する。
5. CS献金は3月15日までに、ASF献金は2月15日までに東日本区会計に送金する様、各クラブに徹底

する。

< 会員事業主査 (EMC、LT) >

1. 東日本区EMC委員会（常置委員会）の主査委員となる。
2. 各クラブの会員の把握、会員増強目標と進捗状況の把握を行なうとともに、会員を増やす様、督励する。
3. クラブブリテンに掲載された出席率により各クラブの出席状況を把握する。
4. 各クラブで入会式がある場合は部事業主査として立会う。
5. 東新部における新クラブの設立を奨励する。新クラブの可能性があればそれを支援する。
6. 年度末に部内全クラブの出席率集計を区会員増強事業主任へ報告する。
7. 各クラブにおける会員研修会の実施を奨励する。特に新設クラブに関してはクラブ会長と協議の上、東日本区LT委員会とも連携し、手厚い研修を企画、実行する。
8. 部主催の「新会員研修会・親睦会」（フレッシュワイズセミナー）を部長と共に企画し、実施する。

< ファンド事業主査 (TOF、BF、EF、JEF、UGP) >

1. 東日本区国際・交流事業委員会（常置委員会）の主査委員となる。
2. TOF強調月間は2月。TOFカレンダーを活用するなどしてアピールする。更に、年間を通じてTOFをアピールする。
3. TOFの主旨を理解し、支援先・支援状況の情報を集めて各クラブに提供、PRし、募金目標年間1人当たり1,300円以上（納期：2月15日）をアピールする。
4. ファミリーファスト（募金目標年間1人当たり500円以上）も奨励する。（11月10日のワイズデー、家族の記念行事等）
5. BFに関しては「無から有を」を覚えて使用済み切手を集めることを奨励する。（切手締切り：2月15日）
6. BF募金目標は1人当たり2,000円以上（切手による拠出を含む）。（締切り：2月15日）
7. BF代表（長期：フルグラント、短期：パーシャルグラント）への応募を推奨する。

8. 海外からのBF代表に対して、東日本区からの割り当てに従いホームステイおよび部としての歓迎会等を企画・実施し、暖かく迎える。
9. EF、JEFへの献金を奨励する。
10. 東日本区の方針に従い、UGP（ロールバックマラリア）に関する奨励、促進活動を行う。

<広報事業主査（PR、部報編集への協力）>

1. 部内外への広報活動、特に地域へのPR活動を行う。
2. 東日本区、東新部のウェブサイトその他を活用し、部内の各種情報を提供するなどのPR活動を行う。
3. 部書記が担当する部報編集に協力する。

<交流事業主査（IBC、DBC、YEPP、STEP）>

1. 東日本区国際・交流事業委員会（常置委員会）の主査委員となる。
2. IBC、DBCの意義を理解し、締結を奨励する。
3. IBC、DBCの締結式がある場合は部事業主査として立ち会う。
4. YEPP、STEPを受入れられる家庭（ホストファミリー）のリストを作成し、区からの受け入れ要請に備える。
5. YEPP、STEPを希望するワイズの子弟や周辺の青少年の発掘を行う。

<ユース事業主査（YIA、YVLF）>

1. YIA（若者の参画・活動）は、ユースに関する事業を担当する。
2. 東日本区主催「ユースボランティア・リーダーズフォーラム」（YVLF）の部選出委員となる。ユース事業主査の任期は1年間であるが、次年度のYVLF委員として、開催終了（原則10月末）までYVLF委員を務める。

<メネット事業主査（ワイズメネット）>

1. 各クラブにおけるメネット活動を奨励する。
2. 東日本区メネット委員会委員としての役割を担う。

3. 部会におけるメネットアワー、東新部合同メネット会等を主催する。
4. 国際・国内のメネットプロジェクトのアピールを行う。
5. 国際のメネットアンケート等の取りまとめを行う。

10. 特別委員長の心得・任務

特別委員会は、「東新部部則施行細則2. 役員（6）」の規定により設置される委員会である。

1. 特別委員会の委員長は、部長の指名により部評議会の承認を経て就任する。
2. 特別委員長は、部長と協議のうえ特別委員会を組織する。
3. 特別委員会は、求められた課題に就いて、指定された期限内に所期の目的を達成することとし、成果は部長に報告、部役員会、部評議会において承認を受ける。（例：次々期部長・次期監事候補者指名委員会、部運営マニュアル作成委員会、部組織検討委員会、部則検討委員会、東新部部会準備委員会、東新部部会実行委員会等）

11. 専任委員の心得・任務

専任委員は、部内の特定の業務に関して、専門的な知識と経験をもって遂行する者である。

1. 専任委員は、部評議会の議決によって設置され、部長の指名により部評議会の承認を経て就任する。
2. 専任委員は、担当業務についての研鑽を深め、任務の遂行により部の発展に貢献する。
3. 専任委員は、部役員会の構成メンバーであるが、部評議会における議決権は持たない。

<部ヒストリアン>

1. 東新部の部報、部長通信、部評議会資料、部内のクラブの記念誌などを入手し、部の資料として整理・保管する。（部書記は、部報、部長通信、部評議会資料等を、各クラブ会長は、クラブの記念誌等を必ずヒストリアンに送付する。）
2. 保管資料が一定の量に達したら、東日本区事務所に保管を依頼する。

<部ウェブマスター>

1. 東新部のウェブサイトを部長の指示により制作、運営する。

2. ワイズ年度開始の7月1日には当該年度の部長、部事業主査方針等が掲載されている様にする。
3. ウェブへの掲載記事の作成は、部長または関係する部役員の務めであり、ウェブマスターはこれを編集してウェブに掲載する。

1 2. 代議員の心得・任務

1. 区代議員は、東日本区定款第6条第2～4項（クラブを代表する代議員はクラブ会長、部を代表する代議員は部長及び人数割代議員で構成する）により就任する東日本区代議員会の議員である。人数割代議員の内1名は、直前部長が務める。
2. 部選出代議員は東新部部則第4条第1項により部役員会の構成員である。
3. 東日本区の立法権は、代議員会に委ねられており、広い視野と高い見識が期待されている。
4. クラブ・部から提出議案がある場合、代議員会開催8週間前までに理事宛提出する。（用紙は区事務所から事前に配布される。）

1 3. 部会および部会準備（実行）委員長について

部会は部長の招集により、部内クラブ会員の研鑿と親睦を目的として年1回開催する。

（部則第7条第1項）

1. 部会のホストクラブは、原則としてチャーター順の輪番制で行う。
2. 部会は、当該年度の部長が主宰して、原則として10月の第2土曜日に開催する。
3. 部会の案内は、部内各クラブ会員・メネットの他に、東日本区役員にも送付する。
4. 次年度の部会ホストクラブは、クラブ内で「東新部部会準備委員長」を選び、7月の第1回部評議会にて承認を受け、次期部長と連絡を密にし、次期部長の方針に沿って開催を準備する。
5. 「東新部部会準備委員長」は、部会開催年度の7月の第1回部評議会にて承認を受け「東新部部会実行委員長」となる。
6. 「東新部部会実行委員長」の任期は、部評議会において部会決算報告の承認を受けるまでとする。
7. 部会の決算報告は、部監事の監査を受け、11月の第2回部評議会に報告する。
8. 部会には必ず東新部のバナーおよび部会ホストクラブのバナーを掲揚する。

14. クラブ会長の心得・任務

<クラブ会長の心得>

1. クラブ会長は、クラブを代表し、担当する年度のクラブの年間活動について立案から実行までの全責任を負い、クラブ活動推進のため、定期的にクラブ役員会を招集し、クラブ内の意見集約ならびに意思統一に努める。
2. クラブ会長は東日本区発行の「クラブ運営マニュアル」を熟読すること。
3. クラブ会長は、担当する年度に限らず、長期的視野を持たなくてはならない。
4. クラブ会長は、クラブを東新部、東日本区、アジア地域、国際協会に繋がる組織として運営するように、常に各レベルの情報を収集し、時宜に即してクラブ会員に伝達するように努める。
5. クラブ会長は、区や部の行事や他クラブの例会等に積極的に参加し、交流を図るとともに見聞を広めるように努める。
6. クラブ会長は、東新部や東日本区への報告や、分担金やファンドの送金の実行について遺漏のないように、クラブ内の各担当者を督励する。
7. クラブ会長は、クラブ会員の動向に気を配り、退会者の発生を防ぐ。
8. クラブ会長は、クラブ例会などにおけるゲスト（ワイズメン以外の出席者）、ビジター（他クラブのワイズメンの出席者）のフォローを督励する。

<クラブ会長の任務>

1. クラブ会長は、クラブの代表者として、クラブ運営に責任を持つ。

クラブ内の責任

- ① クラブ例会：定刻に開会を宣し、閉会する。このとき、ワイズメンズクラブ専用の木槌と鐘を使用する慣行がある。
- ② クラブ役員会：定期的に開催し、議長の任において役員間の意見交換を密にする。
- ③ 区・部からの連絡事項は事業担当委員長・委員に連絡の徹底を図る。
- ④ クラブブリテンの発行責任者である。編集担当者を督励し、毎月発行し、区・部の役員および部内各クラブ会長に送付する。クラブブリテンには、次の事項を掲載する。
各主題（国際会長、アジア会長、区理事、部長、クラブ会長）、強調月間テーマ、在籍会員数・例会出席者数（メン、メネット、コメント、ゲスト、ビジター）・例会出席者率、BF切手収集報告などのデータ、毎月の例会・役員会報告、事業報告など
在籍会員数、例会出席者数、例会出席率などのデータは第1面下段に記載する。

- ⑤ クラブ例会やワイズ行事参加時にワイズバッジを装着することを督励する。
- ⑥ クラブ例会ではランチョンバッジを着用し、他クラブ訪問やワイズ行事参加時には対外用名札を持参し着用することを督励する。

クラブ外への責任

- ① 区、部への報告：クラブ会員異動報告書、半年報などを提出する（クラブ書記の業務を監督、期限遵守）。なお、クラブ内の慶弔については部長に速やかに報告する。
- ② 区、部への送金：クラブの分担金、ファンドなどを送金する（クラブ会計・事業委員長の業務を監督、期限遵守）。
- ③ 部評議員としてクラブの副会長・直前会長・書記・会計と共に部評議会への出席義務を負う（クラブからの部評議員は5名で、クラブを代表しての報告、提案などはクラブ会長の任務）。
- ④ 代議員として区代議員会への出席義務を負う。区における最高の意志決定機関である区代議会の議案審議に当っては、クラブ内で充分審議を行い、クラブを代表して票決にあたる。
- ⑤ 区役員候補の推薦を行う。
- ⑥ 国際協会を構成するクラブの代表として国際役員選挙の投票を行う（国際協会の役員を選出する選挙権はクラブを代表してクラブ会長だけが有する。）。

2. 新会員の迎え入れについて

- ① 入会オリエンテーションは日時、会場を定め、十分な時間をかけて行う。
- ② 入会式は厳粛に行う。入会式は国際協会を代表してクラブ会長が執行する。理事、部長等の出席があった場合は立会人となってもらう。
- ③ 入会式式辞は区が定めた入会式式文に基づいて行う。（誓約、宣言）
- ④ 入会式終了後、入会者にクラブ会員バッジの装着を行う。

3. クラブ訪問者（新来会者などのゲスト、他クラブ会員のビジター、BF代表）に対し、ホストとして公式に歓迎の言葉を贈る。

4. クラブ訪問者に対して、事前の受け入れ態勢、事後の礼状発送、メーカーキャップカードなどに遺漏なきよう配慮する。

東新部・役員構成一覧表

* 出席義務者の有無/議決権の有無

役職	定数	部常任役員会	部役員会	部評議会	区役員会	区代議員会
部長	1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1
次期部長	1	1/1	1/1	1/1		
直前部長	1	1/1	1/1	1/1		1/1
部書記	1	1/1	1/1	1/1		
部会計	1	1/1	1/1	1/1		
部事業主査	7		7/7	7/7		
部選出代議員	(0)		0/0	0/0		0/0
委員会委員長	*2		*2/2	*2/2		
専任委員	2		2/0	2/0		
部監事	2		2/0	2/0		
担当主事	1		1/0	1/0		
クラブ会長	10			10/10		10/10
クラブ副会長	10			10/10		
クラブ直前会長	10			10/10		
クラブ書記	10			10/10		
クラブ会計	10			10/10		
合計	67	5/5	17/14	67/64	1/1	12/12

* 委員長数は、部会の実行・準備の2名の委員長と年度によって設置される委員会による。

* 人数割り部選出代議員は部の会員数に基づき100名まで1名、以降100名増すごとに1名を加算する。なお、1名は直前部長であり、重複するので(0/0)とした。

〈東新部 事業・運営カレンダー〉 (1) 次々期部長年度

月/(発刊期) (東新部)	(その他)
7月 (キックオフ) (YMCAサービス) (ASF)	* 部報第1号(7/01新) * 半年報(前期) * 第1回東新部役員会 * 第1回東新部評議会(指名委員会・部会実行委員長スタート) * 部長公式訪問(クラブ例会-1)---(部長方針) * 部費請求発行
8月 (CS) (国際協力)	* 部長公式訪問(クラブ例会-2)---(部長方針) * 部費納期(8/31着)
9月 (ユース)	* 部長公式訪問(クラブ例会-3)---(部長方針) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者推薦締切・9/30)
10月 (EMC-E)	* 東新部部会(10月の第2土曜日) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者人選)
11月 (ワイズ贈) (ファミリーファスト)	* 第2回東新部役員会 * 第2回東新部評議会 ---(次々期部長・部監事選出/次期部役員承認)
12月 (EMC-MC)	
1月 (IBC) (DBC) (BF) (EF)	* 部報第2号(1/01新) * 半年報(後期) * 部長公式訪問(クラブ役員会-1) * 区報第2号(1/01新) * 半年報(後期) * (国際投票=1/15スイス必着) * 在京ワイズ会長会 * 在京ワイズ新年会
2月 (TOF)	* 部長公式訪問(クラブ役員会-2) * 次期クラブ役員公開 * 区費納期(後期・2/15着) * 献金納期(2/15着)TOF/BF/ASF/EF * 使用済切手納期(2/15必着) * (アジア)地域会議
3月 (メネット)	* 部長公式訪問(クラブ役員会-3) * 区主催: 次期クラブ会長・部役員研修会 * 献金納期(3/15着)CS/UGP/ファミリーファスト
4月 (LT)	* 第3回東新部役員会 * 第3回東新部評議会 * 東新部事業・運営中間引継会議 * 部主催: 次期クラブ役員研修会 ---(次期の部役員として参加) * 次期部役員準備役員会 (上記会議にオブザーバーとして参加)
5月 (JEF)	* 献金納期(5/15着)JEF * 在京ワイズ会長会(現・次期会長合同) * 東京YMCA会員大会
6月 (誰)	* 東新部クラブ事業評価会---(オブザーバーとして参加) * 部報第3号(6/30新)
	* 第4回東日本区役員会 * 東日本区代議員会 * 東日本区大会 * 西日本区大会 * 日本YMCA同盟総会 * 区報第3号(6/30新)

*特記事項/部主催: フレッシュ・ワイズ・セミナー/区主催: EMC関連セミナー/メネットの集い
(開催月未定)

〈東新部 事業・運営カレンダー〉 (2) 次期部長年度

月/(発刊期)	(東新部)	(その他)
7月 (キックオフ) (YMCAサービス) (ASF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第1号(7/01発行) * 半年報(前期)---(7/10までにクラブ会長から部長へ) * 第1回東新部役員会---(部役員として参加) * 第1回東新部評議会---(部役員として参加) (指名委員会・部会新委員会スタート) * 部長公式訪問(クラブ本例会-1)---(部役員として参加) * (部常任役員会)=以下、必要に応じて開催 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第1号(7/01発行) * 半年報(前期)---(部長は部全体を纏めて7/15までに区書記へ) * 第1回東日本区役員会
8月 (CS) (国際協力)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ本例会-2)---(部役員として参加) * 部費納期(8/31着) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 国際/アジア地域大会(7-8月開催) (前後にユースコンペクション) * 区費納期(前期:8/31着)
9月 (ユース)	<ul style="list-style-type: none"> * 次々期部長・監事候補者推薦締切(9/30) * 部長公式訪問(クラブ本例会-3)---(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (国際議員推薦) * (国際会長候補者推薦) * ユースボランティア・リーダーズフォーラム
10月 (EMC-E)	<ul style="list-style-type: none"> * 東新部部会---(10月の第2土曜日) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者人選) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催:次期部長・事業主任研修会 * (国際会長候補者推薦) * 日本YMCA大会
11月 (ワイズ贈呈) (ファミリーファースト)	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回部役員会---(第2回部評議会準備役員会) * 第2回部評議会---(次期部役員=事業主査・委員長ほか承認) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回東日本区役員会 * (11/10=ワイズデー/ファミリーファースト)
12月 (EMC-MC)	<ul style="list-style-type: none"> * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (12/08=祈りの輪)
1月 (IBC) (DBC) (BF) (EF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第2号(1/01発行) * 半年報(後期) * 部長公式訪問(クラブ役員会-1)---(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第2号(1/01発行) * 半年報(後期) * (国際投票=1/15スイス必着) * 在京ワイズ会長 * 在京ワイズ新年会---(部役員として参加)
2月 (TOF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-2)---(部役員として参加) * 次期クラブ役員公開 * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区費納期(後期:2/15着) * 献金納期(2/15着)TOF/BF/ASF/EF * 使用済切手納期(2/15必着) * (アジア地域中央会議)
3月 (メネット)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-3)---(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催:次期クラブ会長・部役員研修会 ---(次期役員として参加) * 献金納期(3/15着)CS/UGP/ファミリーファースト
4月 (LT)	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東新部役員会 * 第3回東新部評議会 * 部事業・運営中間引継会議---(現より次期部役員へ) * 次期部準備役員会(次期クラブ役員研修会・資料作成) * 部主催:次期クラブ役員研修会 ---(特にクラブ副会長・書記・会計・事業委員のための研修会) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東日本区役員会---(次期区役員全員参加) * 代議員会議案書締切 * (国際半年報)
5月 (JEF)	<ul style="list-style-type: none"> * 次年度部報第1号原稿発注 ---(次期部役員・クラブ会長---5/30締切) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 献金納期(5/15着)JEF * 在京ワイズ会長 * 東京YMCA会員大会
6月 (評価)	<ul style="list-style-type: none"> * 次年度部報第1号編集(次年度の7/01発行) * 東新部クラブ事業評価会---(部役員として参加) * 部報第3号(6/30発行) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第4回東日本区役員会 * 東日本区代議員会 * 東日本区大会(部長交替のため次期部長と副部長は必ず出席) * 西日本区大会 * 日本YMCA同盟会 * 区報第3号(6/30発行)

* 特記事項 / 部主催:フレッシュ・ワイズ・セミナー / 区主催:EMC関連セミナー / メネットの集い (開催月未定)

＜東新部 事業・運営カレンダー＞ (3) 現部長年度

月/(期間)	(東新部)	(その他)
7月 (キックオフ) (YMCAサービス) (ASF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第1号(7/01新) * 半年報(前編)---(7/10までにクラブ会長から部長へ) * 第1回東新部役員会 * 第1回東新部評議会(指委委員会・部会実行委員会スタート) * 部長公式訪問(クラブ例会-1)---(部長方) * 部費請求書発行---(部会より各クラブ会長へ) * (部常任役員会以下、必要に応じて開催) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第1号(7/01新) * 半年報(前編)---(部会本部全体を纏めて7/15までに区誌へ) * 第1回東日本区役員会
8月 (CS) (国際協力)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ例会-2)---(部長方) * 部費納期(8/31着) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 国際/アジア地域大会---(7-8月開催) ---(前夜にユースコンボーション) * 区費納期(前編・8/31着)
9月 (ユース)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ例会-3)---(部長方) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者推薦締切・9/30) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (国際議員推薦) * (国際会長候補推薦) * ユースボランティア・リーダーズフォーラム
10月 (EMC-E)	<ul style="list-style-type: none"> * 東新部部会---(10月の第2土曜日) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者人選) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催：次期部長・事業主任研修会 * (国際半年報) * 日本YMCA大会
11月 (ワイズ理解) (ファミリーファスト)	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回東新部役員会 * 第2回東新部評議会 ---(次々期部長・監事選出/次期部役員承認) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回東日本区役員会 * (11/10=ワイズデー/ファミリーファスト)
12月 (EMC-MC)	<ul style="list-style-type: none"> * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (12/08=祈りの輪)
1月 (IBC) (DBC) (BF) (EF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第2号(1/01新) * 半年報(後編)---(前編に準じ1/10) * 部長公式訪問(クラブ役員会-1) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第2号(1/01新) * 半年報(後編)---(前編に準じ1/15) * (国際投票=1/15スライス必着) * 在京ワイズ会長会 * 在京ワイズ新年会
2月 (TOF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-2) * 次期クラブ役員公開 * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区費納期(後編・2/15着) * 献金納期(2/15着)TOF/BF/ASF/EF * 使用済切手納期(2/15必着) * (アジア地域中央会議)
3月 (メネット)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-3) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催：次期クラブ会長・部役員研修会 * 献金納期(3/15着)CS/UGP/ファミリーファスト
4月 (LT)	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東新部役員会 * 第3回東新部評議会---(次期予算案承認) * 部主催：次期クラブ役員研修会 ---(併に次期 副会長・書記・会計・事業委員のための研修) * 東新部事業・運営中間引継会議 ---(現部役員より次期部役員へ) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東日本区役員会(現・次期合同) * 代議員会議案締切---(部・クラブより提出議案が有れば区事務研へ) * (国際半年報)
5月 (JEF)	<ul style="list-style-type: none"> * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 献金納期(5/15着)JEF * 在京ワイズ会長会(現・次期会長合同) * 東京YMCA会員大会
6月 (評価)	<ul style="list-style-type: none"> * 東新部クラブ事業評価会 ---(各クラブの事業報告を受けて評価する会議) * 部報第3号(6/30新) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第4回東日本区役員会---(区最後の役員会) * 東日本区代議員会---(部長、部選出代議員、10クラブ会長の代議員) * 東日本区大会---(部の活動報告・部長交替式のため部長と次期部長は出席) * 西日本区大会 * 日本YMCA同盟総会 * 区報第3号(6/30新)

* 特記事項/部主催：フレッシュ・ワイズ・セミナー/区主催：EMC関連セミナー/メネットの集い
(開催月未定)

＜東新部 事業・運営カレンダー＞ (4) 直前部長年度

月/(開催期)	(東新部)	(その他)
7月 (キックオフ) (YMCAサービス) (ASF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第1号(7/01発行) * 年報(前期) * 第1回東新部役員会…(部役員として参加) * 第1回東新部評議会…(部役員として参加/指名委員会スタート) * 部長公式訪問(クラブ本例会-1)…(部役員として参加) * (部常任役員会)=以下、必要に応じて開催 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第1号(7/01発行) * 年報(前期) * 第1回東日本区役員会
8月 (CS)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-2)…(部役員として参加) * 部費納期(8/31着) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 国際/アジア地域大会(7-8月開催) …(前後にユースコンペクション) * 区費納期(前期・8/31着)
9月 (ユース)	<ul style="list-style-type: none"> * 指名委員会(次々期部長・監事候補者推薦締切・9/30) * 部長公式訪問(クラブ本例会-3)…(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (国際議員推薦) * (国際会長候補者推薦) * ユースボランティア・リーダーズフォーラム
10月 (EMC-E)	<ul style="list-style-type: none"> * 東新部部会(10月の第2土曜日) * 指名委員会(次々期部長・監事候補者人選) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催: 次期部長・事業主任研修会 * (国際半年報) * 日本YMCA大会
11月 (ワイズ聯) (ファミリーファスト)	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回東新部役員会…(部役員として参加) * 第2回東新部評議会…(部役員として参加) * …(前年度決算の説明承認を受ける/指名委員会・推薦者の承認を受ける) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第2回東日本区役員会 * (11/10=ワイズデー/ファミリーファスト)
12月 (EMC-MC)	<ul style="list-style-type: none"> * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * (12/08=新りの輪)
1月 (IBC) (DBC) (BF) (EF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部報第2号(1/01発行) * 年報(後期) * 部長公式訪問(クラブ役員会-1)…(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区報第2号(1/01発行) * 年報(後期) * (国際投票=1/15スイス必着) * 在京ワイズ会長 * 在京ワイズ新年会…(部役員として参加)
2月 (TOF)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-2)…(部役員として参加) * 次期クラブ役員公開 * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区費納期(後期・2/15着) * 献金納期(2/15着)TOF/BF/ASF/EF * 使用済切手納期(2/15必着) * (アジア地区中央会議)
3月 (メネット)	<ul style="list-style-type: none"> * 部長公式訪問(クラブ役員会-3)…(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 区主催: 次期クラブ会長・部役員研修会 * 献金納期(3/15着)CS/UGP/ファミリーファスト
4月 (LT)	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東新部役員会…(部役員として参加) * 第3回東新部評議会…(部役員として参加) * 東新部事業・運営中間引継会議…(部役員として参加/現部役員より次期部役員へ) * 部主催: 次期クラブ役員研修会…(部役員として参加) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 第3回東日本区役員会(現・次期合同) * 代議員会議案締切…(部・クラブより提出議案が有れば区事務所へ) * (国際半年報)
5月 (JEF)	<ul style="list-style-type: none"> * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 献金納期(5/15着)JEF * 在京ワイズ会長 * 東京YMCA会員大会
6月 (評価)	<ul style="list-style-type: none"> * 東新部クラブ事業評価会…(部役員として参加) * 部報第3号(6/30発行) * (部常任役員会) 	<ul style="list-style-type: none"> * 東日本区役員会 * 東日本区代議員会…(部選出代議員として参加) * 東日本区大会 * 西日本区大会 * 日本YMCA同盟総会 * 区報第3号(6/30発行)

*特記事項/部主催: フレッシュ・ワイズ・セミナー/区主催: EMC関連セミナー/メネットの集い(開催月未定)

20xx~20xx年度 第1回東新部評議会 プログラム (例)

日 時：20xx年07月xx日 (土) 13:00~17:00
場 所：000・0000センター

(7月の第1回東日本区役員会の翌週の土曜日)

	司 会 部書記	00	00
1. 開会点鐘	部 長	00	00
2. ワイズソング	(一 同)		
3. 聖書朗読・祈祷		00	00
4. 部長就任・引継式(東新部へ引き継ぎ)…前部長より部長へ	(司 式) 部監事	00	00
5. 20xx~20xx年度 部役員就任の任命・就任式	(司 式) 部 長	00	00
6. 挨拶・所信表明	部 長	00	00
7. 祝 辞(参加者は除く)	東日本区理事	00	00
8. 出席者紹介と定足数の確認(新年度の初め合わせのため出席者紹介)	部書記	00	00
9. 議 事	(議 長) 部 長	00	00
報告事項			
(1) 20xx~20xx年度 4回東日本区役員会報告	直前部長	0	00
(2) 20xx~20xx年度 東日本区年次代議員会報告	直前部長	0	00
(3) 第1回東日本区役員会報告	部 長	00	00
(4) 第1回東新部役員会報告	部 長	00	00
(5) 20xx~20xx年度 東新部クラブ事業評価会報告(クラブ総議のみ)	直前部長	0	00
(6) 東新部事業主査の事業方針・計画	各事業主査		
(7) クラブ活動計画(チャーター編)	各クラブ会長		
(8) YMCA報告	部担当主事	00	00
(9) その他			
審議事項			
(1) 20xx~20xx年度 第3回東新部評議会議事録の確認	直前部長	0	00
(2) 次期部長承認	部 長	00	00
(3) 次々期部長・次期部監事指名委員会委員の委嘱	直前部長	0	00
(4) 第xx回東新部部会準備委員長委嘱	次期部長	00	0
(5) 20xx~20xx年度 部会計決算について	前年度会計	00	00
(6) 東新部予算の修正について(7/01前半年による)	部会計	00	00
(7) 東新部スケジュールについて	部書記	00	00
(8) 第xx回東新部部会開催計画について	部会実行委員会・委員長	00	00
(9) その他			
10. 部監事講評	部監事・A	00	00
	部監事・B	00	00
11. 東新部の歌/YMCAの歌	(一 同)		
12. 閉会の挨拶・閉会点鐘	部 長	00	00

20××～20××年度 第2回東新部評議会 プログラム(例)

日 時 20××年11月××日(土) 13:00～17:00
場 所 000・0000センター

(※11月の第2回東日本区役員会の翌週の土曜日)

	司 会：部書記	00	00
1. 開会点鐘	部 長	00	00
2. ワイズソング	(一 同)		
3 聖書朗読・祈祷		00	00
4. 開会の挨拶	部 長	00	00
5. 出席者(定足数)の確認(定数の確認のみ)	部書記	00	00
6. 議事	議 長：部 長	00	00
報告事項			
(1) 部長報告	部 長	00	00
(2) 第2回東日本区役員会報告	部 長	00	00
(3) 第2回東新部役員会報告	部 長	00	00
(4) 東新部会計中間報告	部会計	00	00
(5) 東新部事業活動報告	各事業主査		
(6) クラブ活動報告	各クラブ会長		
(7) 委員会報告	各委員会・委員長		
(8) YMCA報告	部担当主事	00	00
(9) その他			
審議事項			
(1) 第1回東新部評議会議事録の確認	部 長	00	00
(2) 第2回東新部役員会議事録の確認	部 長	00	00
(3) 第xx回東新部部会・会計報告の確認	部会実行委員会・委員長	00	00
(4) 次々期部長・次期監事候補者指名について	指名委員会・委員長	00	0
(5) 次期部役員の承認	次期部長	00	0
(6) 第xx回東新部部会開催計画について	部会準備委員会・委員長	00	00
(7) その他			
7. 「部・クラブに関わる問題点などを掘り下げる」			
	…フリー・ディスカッションなど…(ライズ運動に関する問題点等々)		
8. 部監事講評	部監事・A	00	00
	部監事・B	00	00
9. 東新部の歌/YMCAの歌	(一 同)		
10. 閉会の挨拶・閉会点鐘	部 長	00	00

20××～20××年度 第3回東新部評議会 プログラム(例)

日 時 20××年04月××日(土) 13:00～15:00
場 所 0000・00000000

(*4月の第3回東日本区役員会の翌週の土曜日)

	司 会：部書記	00	00
1. 開会点鐘	部 長	00	00
2. ワイズソング	(一 同)		
3 聖書朗読・祈祷		00	00
4. 部長挨拶	部 長	00	00
5. 出席者(定足数)確認	部書記	00	00
6. 議 事	議 長：部 長	00	00
報告事項			
(1) 部長報告	部 長	00	00
(2) 第3回東日本区役員会報告	部 長	00	00
(3) 第3回東新部役員会報告	部 長	00	00
(4) 東新部会計中間報告	部会計	00	00
(5) 東新部事業活動報告	各事業主査		
(6) クラブ活動報告	各クラブ会長		
(7) 委員会報告	各委員会・委員長		
(8) YMCA報告	部担当主事	00	00
(9) その他			
審議事項			
(1) 第2回東新部評議会議事録の確認	部書記	00	00
(2) 第3回東新部役員会議事録の確認	部書記	00	00
(3) 20××～20××年度 東新部部長主題・事業計画および予算の確認	次期部長	00	00
(4) 20××～20××年度 東新部役員・部内各クラブ役員の確認	次期部長	00	00
(5) 年次代議員会へ部より発議のある場合の議案の件	部 長	00	00
(6) その他			
8. 部監事講評	部監事・A	00	00
	部監事・B	00	00
9. 東新部の歌/YMCAの歌	(一 同)		
10. 閉会の挨拶・閉会点鐘	部 長	00	00

20××～20××年度東新部次期クラブ役員研修会プログラム(例)

日時 20××年04月××日(土) 15:15～17:00
 場所 0000・00000

(※4月の第3議会の同日)

	総合司会：部書記	00	00
1. 開会点鐘	部長	00	00
2. ワイズソング	(一同)		
3. 聖書朗読・祈祷		00	00
4. 開会の挨拶	部長	00	00
5. 参加者の紹介	部書記	00	00
6. 次年度の研修	司会：次年度部書記	0	00
(1) 部長方針(主題と目標)	次期部長	00	00
(2) 部役員・クラブ役員の紹介	次年度部書記	0	00
(3) 部事業カレンダー	次年度部書記	0	00
(4) 部予算	次年度部会計	00	00
(5) 区・部の事務上の注意事項	次年度部書記	0	00
(6) 部事業方針			
A. サービス事業	次年度サービス事業主査	00	00
B. 会員事業	次年度会員事業主査	00	00
C. ファンド事業	次年度ファンド事業主査	00	00
D. 広報事業	次年度広報事業主査	00	00
E. 交流事業	次年度交流事業主査	00	00
F. ユース事業	次年度ユース事業主査	00	00
G. メネット事業	次年度メネット事業主査	00000	
(7) クラブ事業方針(主題と目標)(チャーター欄)	次年度各クラブ会長		
(8) 部会アピール(第XX回東新部部会)	部会準備委員会・委員長	0	00
(9) その他(質問)			
8. 東新部の歌/YMCAの歌	(一同)		
9. 閉会の挨拶	次期部長	00	00
10. 閉会点鐘	部長	00	00

20××～20××年度 東新部部役員・行事予定表(例)

書類作成日：20××年××月××日
書類作成者：次年度書記：〇〇 〇〇

役 職 (職)	氏 名	クラブ	自宅・TEL	自宅・FAX	E-mail
	〇〇 〇〇	(0000)	00-0000-0000	00-0000-0000	abcdefg@hijk.nc.jp
*常任役員(部役員)					
部 長	◎				
次期部長	◎				
直前部長	◎				
部書記	◎				
部会計	◎				
*事業主査(部役員)					
サービス事業主査	◎				
会 員 事業主査	◎				
ファン্ড事業主査	◎				
広 報 事業主査	◎				
交 流 事業主査	◎				
ユース 事業主査	◎				
メネット事業主査	◎				
*委員会委員長(部役員)					
部会実行委員長	◎				
部会準備委員長	◎				
〇〇〇〇〇委員長	◎				
*専任委員					
部ヒストリアン	×				
部ウェブマスター	×				
*監事・主事					
部監事・A(数年任期)	×				
部監事・B(1年任期)	×				
部担当主事	×				
<p>* 「部選出議員/A・B」は部長・直前部長の2名。部員が200名を越えた場合に1名の「部選出議員/C」が増える、その時点で備を増やす。 * 「部ヒストリアン」「部ウェブマスター」は選任委員として部のオブザーバーとして評議会などに出席するが、議決権は無い。</p>					
(部行事予定)					
第00回 東新部部会 (10月の第2土曜)	日 時：20××年10月××日(土) 13:00～18:00 場 所：〇〇〇・〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇/〇〇〇〇〇〇〇〇〇 第1部：講 演『〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇!!!』 第2部：懇親会				
第1回 部評議会 (第1回東日本役員会の翌土曜)	日 時：20××年 7月××日(土) 13:00～17:00 場 所：〇〇〇・〇〇〇〇センター				
第2回 部評議会 (第2回東日本役員会の翌土曜)	日 時：20××年11月××日(土) 13:00～17:00 場 所：〇〇〇・〇〇〇〇センター				
第3回 部評議会 (第3回東日本役員会の翌土曜)	日 時：20××年 4月××日(土) 13:00～17:00 場 所：〇〇〇〇・〇〇〇〇〇〇〇〇				
新入会員研修・親睦会 (フレッシュ・ワイズ・セミナー)	日 時：20××年××月××日(〇) 00:00～00:00 場 所：〇〇・〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
次期クラブ役員研修会	日 時：20××年××月××日(〇) 00:00～00:00 場 所：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇				

20××～20××年度東新部 クラブ概要・役員表 (例)

書類作成日 20××年 3月 1日
 書類作成者 次期会長 〇〇 〇〇

ワイズメンズクラブ

第1例会 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇センター 〇区〇〇町1-2-34 ☎ 00-0000-0000
 (本例会) 毎月・第×〇曜日・18:30~20:30
 (但し 8月、1月は別途の予定)

第2例会 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇センター 〇区〇〇町1-2-34 ☎ 00-0000-0000
 (役員会) 毎月・第×〇曜日・18:30~20:00

会員総数 名 (クラブ担当主事を含む)
 (正会員 名) (広義会員 名) (功労会員 名)

役 職	(認 別)	氏 名	自宅・TEL	自宅・FAX	E-mail
		〇〇 〇〇	00-0000-0000	00-0000-0000	abcdcfghijk.ne.jp
会 長	◎				
副会長・A	◎				
副会長・B	×				
直前会長	◎				
書記・A	◎				
書記・B	×				
会計・A	◎				
会計・B	×				
監事・A	×				
担当主事	×				
(事業委員長)					
サービス事業 (Yサ)					
(CS)					
(ASF)					
(環境)					
(HIV/AIDS)					
会 員 事 業 (EMC)					
(LT)					
ファンド事業 (TOF)					
(BF)					
(EF)					
(JEF)					
(UGP)					
広 報 事 業 (PR)					
交 流 事 業 (IBC)					
(DBC)					
(YEFP)					
(STEP)					
ユース 事業 (YIA)					
メネット事業 (会長)					
(連絡員)					
ウエルネス					
ブリテン					
ドライバー					
E-mail					

*この書類は2月末日までに作成、3月1日に次年度の部書記へ提出。4月の『第3回部評議会』と『次期クラブ役員研修会』に使用。7月1日の半年報時に再確認、修正あれば正し部書記へ提出。7月の『第1回部評議会』の資料となる。

あとがき

1997年7月、東日本区が発足し、新たに「東新部」が創設されました。2003年には東日本区定款（改正版）が発効し、これに伴い東新部の部則も改訂され、併せて部の組織・運営について検討することとなり、「東新部組織検討委員会」が設置されました。同委員会では部則の見直しとともに部の運営マニュアル作りに取り組み、2004年6月に「東新部運営マニュアル」が発行されました。

発行以来6年が経過し、その間、東新部内でも時代の流れとともに組織、事業内容等に変更が生じたため、今般、献金締切り日等の東日本区内のルール変更への対応や記載内容の充実も含め「東新部運営マニュアル」を改訂することといたしました。

「東新部運営マニュアル」が部の運営を担う部役員の皆さまにとっての「必携の書」として活用されることを願います。また、東新部所属のクラブ会員の皆さまにも東新部の一員としてぜひお読みいただき、部の運営についてのご理解とご協力をいただければ幸いです。

最後に「東新部運営マニュアル見直し委員会」の皆さまのご奉仕に感謝申し上げます。

2010年4月13日

東新部運営マニュアル見直し委員会 委員長：櫻井浩行

【東新部運営マニュアル見直し委員会】

櫻井 浩行（東京むかで）	1998-1999年度東新部部长	（委員会委員長）
長谷川正雄（東京むかで）	2006-2007年度東新部部长	
田中 博之（東京）	2007-2008年度東新部部长	（委員会書記）
堀井 堯（東京白金高輪）	2008-2009年度東新部部长	
後藤 邦夫（東京まちだ）	2009-2010年度東新部部长	
権藤 徳彦（東京コスモス）	2010-2011年度東新部部长	
小山 正直（東京まちだ）	2009-2010年度東新部書記	