

## 主要報告書

報告事項	期 日	報 告 先
1. 半期報告	7月1日 1月1日	①国際ロータリー日本事務局 ②(写)ガバナー ③(写)クラブに保管
2. クラブ出席率報告	翌月14日午前中までに必着	ガバナー事務所
3. 会員数及び出席報告	毎月5日までに必着	ガバナー事務所
4. クラブ会員数および 女性会員数報告のお願い	前期7月 7日までに必着 後期1月10日までに必着	ガバナー事務所 前期：6月30日付、7月1日付 後期：12月31日付、1月1日付
5. 物故者報告用紙	その都度	ガバナー事務所
6. クラブ細則の変更	その都度	ガバナー事務所
7. 充填未充填職業分類表	8月31日	ガバナー事務所
8. 効果的なロータリー・クラブと なるための活動計画の指標	2009年 7月 1日	所定の用紙3部に記入して、ガバナー・エレクト事務所に1部 ガバナー補佐に1部、1部はクラブに保管
9. 地区大会提出・信任状証明書	2009年12月31日	直前の半期人頭分担金支払時会員数25名毎に1名または その端数13名以上の場合はさらに1名を選ぶ。 (ガバナー事務所より送付された指定用紙) (RI細則15.050.1)
10. 新入会員、退会者、会員の 住所または種類の変更	その都度	①RI世界本部 (英文・所定の用紙) ②ガバナー事務所
11. クラブ会長、幹事、例会場、 日時、事務所等の変更届	その都度	①国際ロータリー日本事務局 ②ガバナー事務所 ③ロータリーの友事務所
12. RI文献購入申込 各RC常備の注文用紙にて	その都度	RI世界本部(英文の文献) 国際ロータリー日本事務局(和文の文献)
13. 次年度クラブ会長、幹事報告 (公式名簿・記載資料)	クラブ役員選挙後 2週間以内に	①国際ロータリー日本事務局 ②(写)ガバナー ③(写)ガバナー・エレクト
14. 国際大会提出・信任状証明書 (会長・幹事のサインが必要)	4月	国際大会出席者の代議員またはその代理者(ガバナーエレクト など)用紙はRIより直接各クラブに送付される。
15. 寄付増進クラブ目標報告書式	2009年 5月 1日	ガバナー・エレクト事務所

## 報告書送付先及び送金先

国際ロータリー世界本部	Rotary International One Rotary Center, 1560 Sherman Avenue, Evanston, IL 60201-3698, U.S.A. TEL 1-847-866-3000 FAX 1-847-328-8554 または 1-847-328-8281
国際ロータリー日本事務局	〒115-0045 東京都北区赤羽2-51-3 NS3ビル1階 奉仕室 TEL (03)3903-3161 地区・クラブ関係のお問い合わせ 財団室 TEL (03)3903-3192 ロータリー財団関係のお問い合わせ 経理室 TEL (03)3903-3183 出納関係のお問い合わせ 資料室 TEL (03)3903-3194 文献・資料の注文、お問い合わせ 各室共通 FAX (03)3903-3781
財団法人 ロータリー米山記念奨学会	〒105-0011 東京都港区芝公園2-6-15 黒龍芝公園ビル3F TEL (03)3434-8681 FAX (03)3578-8281 (三井住友銀行 京橋支店 普通 0920373)
ロータリーの友事務所	〒105-0011 東京都港区芝公園2-6-15 黒龍芝公園ビル4F TEL (03)3436-6651 FAX (03)3436-5956 (三井住友銀行 浜松町支店 普通 6326314)
国際ロータリー第2660地区 会計 油井 滋	〒541-0052 大阪市中央区安土町1-5-11 トヤマビル東館6階 TEL (06)6264-2660 FAX (06)6264-2661 (りそな銀行 大阪営業部 普通 0669013)
ロータリー文庫	〒105-0011 東京都港区芝公園 2-6-15 黒龍芝公園ビル3F TEL (03)3433-6456 FAX (03)3459-7506