



決議審議会決議案の提出方法

目次（クリックすると該当項目に移動します）

決議審議会	正規の手続きで提出された決議案
決議案の提出締切日	欠陥のある決議案
決議案の提出	決議案に関する留意点
決議案の作成	決議案を提出すべきかどうか
決議案の承認	理事会への請願書
地区ガバナーによる証明	その他の情報

決議審議会

国際ロータリー決議審議会 (COR) は、毎年オンラインで開催され、クラブ、地区、RI 理事会、RIBI 審議会または大会から提出された決議案、および RI 理事会から提出された緊急制定案への投票を行います。採択された決議案は、その後、RI 理事会または TRF 管理委員会が審議します。各地区の審議会代表議員が決議審議会に参加し、各クラブと地区は決議案を提案することができます。クラブまたは地区が決議案を審議会に提出することを検討している場合は、以下をよくお読みください。

決議案の提出締切日

決議審議会で審議するためのクラブと地区からの決議案は、決議審議会前の **6月30日** までに国際ロータリーが受理する必要があります（これには、地区が承認したことのガバナーによる証明も含まれます）。締切日厳守で、例外は認められませんのでご注意ください。

決議案の提出

決議案は、RI 理事会または TRF 管理委員会への提案です。クラブ、地区、RI 理事会、RIBI 審議会または大会が決議審議会に決議案を提出できます。ただし、クラブに

よる決議案は、ロータリーに提出する前に、地区大会、地区立法案検討会、郵便投票のいずれかにおいて、地区内クラブの承認を得なければなりません。決議案は、**6月30日**までに My ROTARY の[審議会ページ](#)に掲載されているオンラインフォームを使って提出しなければなりません。

決議案の作成

決議案は、二つの部分で構成されます。一つ目の部分は、背景を説明する情報であり、提案者が決議を提示する前の序文となります。

二つ目の部分は、決定または決議に該当する部分です。決議案には、序文としていくつの段落を含めてもかまいませんが、決議の部分は、常に最後の1段落のみとなります。この最後の段落には、RI 理事会またはロータリー財団管理委員会による検討を求める内容を記します。決議案の文例は、決議審議会の[結果](#)をご覧ください。

決議案の承認

クラブが決議案を提出する場合、決議案を地区に送る前に、クラブの理事会がまず会員に決議案を提出し、これを採択する必要があります。地区大会（RIBI の場合は地区審議会）も決議案を直接地区に提出できます。クラブまたは地区から提出された決議案は、地区大会、地区立法案検討会、または郵便投票を通じて、地区で投票され、承認される必要があります。

地区が直接対面式で決議案について投票を行う時間がない場合、ガバナーは郵便投票を実施することができます。この場合、投票は、RI 細則のガバナーノミニーの選出に関するセクションに記されている投票の手順に可能な限り近い方法で行われるべきです。

地区による承認が得られたら、提案者は、**6月30日**までに My ROTARY の[審議会ページ](#)にあるオンラインフォームを使ってロータリーに決議案を提出できます。地区が承認したことのガバナーによる証明も、**6月30日**までに提出しなければなりません。

地区ガバナーによる証明

ガバナーは、以下のいずれかの方法で地区の承認を証明することができます。

1. My ROTARY の[審議会ページ](#)にあるオンラインフォームを用いて自分で決議案を提出し、地区が承認したことを証明します。

2. ガバナー以外の人が決議案を提出した場合、決議案が提出された旨を知らせる E メールがガバナーに送信されます。ガバナーは、審議会業務部 (council_services@rotary.org) 宛に返信し、そのメールの中で、提出された情報が正しいこと、および決議案が地区で承認されたことを証明します。

正規の手続で提出された決議案

決議案が正規の手続で提出されたとみなされるには、以下の情報を含めて 6 月 30 日までに提出しなければなりません。

1. 提案したクラブ名または地区番号
2. 決議案が地区によって承認されたことの、ガバナーによる証明
3. 決議案の文章

さらに、決議案はすべて、地区による承認後 45 日以内に提出すべきです。

欠陥のある決議案

定款細則委員会は、各決議案を審査し、正規の手続で提出されたかどうか、欠陥があるかどうかを判断します。以下のような決議案は、欠陥があるとみなされます。

1. 組織規定の文言と精神に抵触する行為もしくは意見表示を要請する場合。
2. RI 理事会または TRF 管理委員会の裁量の範囲内における事務的または管理運営的事柄についての行為を必要とする場合。
3. 理事会または管理委員会によってすでに実施されている行為を必要とする場合
4. RI プログラムの枠内ではない場合

決議案に欠陥があるとみなされた場合、その決議案は修正した上で、将来の決議審議会に提出することができます。

決議案に関する留意点

- **意図を明確にすること**：決議案の文章は、推奨事項を補足する内容であるべきです。なぜこの推奨が重要なのか、ロータリーをどのように支えることになるのかを説明してください。
- **内容の具体性が重要**：決議が採択された場合、RI 理事会または TRF 管理委員会は、決議案の文章に含まれている情報のみに基づいて検討を行います。具体的な方法での実施を求めるのであれば、決議案の本文と結びの部分で明確に説明してください。

- **過去の決議案を確認する**：過去の決議審議会の決議案は、[My ROTARY](#) に掲載されています。過去の決議案で次の点をご確認ください：1) 提出を検討している案件が過去にも提出されたかどうか、2) 決議案がどのような文言で書かれているか。
- **援助を求める**：元代表議員、定款細則委員会、審議会業務部職員は、決議案の作成について豊かな知識をもっています。決議案の作成において援助が必要な場合は、いずれかにご連絡ください。

決議案を提出すべきかどうか

決議案は、ロータリー世界全体に影響を与える案件に適しています。ただし、理事会により検討されるのは、採択された決議案のみです。このため、理事会に確実に検討してもらいたい場合には、決議案の代わりに、理事会への請願書として提出することをお勧めします（下記参照）。

さらに、将来の規定審議会に提出する制定案を理事会が起草することを要請する決議案は、代わりに制定案を作成して提出することをご検討ください。そうすることにより、提案者の意図が的確に反映された文言を使って規定審議会が審議できるだけでなく、規定審議会への提出が適時に行われることになります。

理事会への請願書

審議会に決議案を提出する代わりに、クラブは特定の事柄について理事会の決定を求める請願書の提出を検討することができます。ロータリー世界全体ではなく、限られた範囲に影響を与える事柄については、請願書を提出することをお勧めします。

請願書の提出により、クラブは、理事会に懸念事項を提起し、理事会の通常会合における検討に付すことができ、その場で決定が行われる可能性もあります。RI 理事会はすべての会合で請願書を検討するため、決議審議会に決議案を提出するよりも速やかな対応を得ることができます

理事会に対する請願書は、クラブから直接提出するか、地区大会の結果として提出できます。請願書には、クラブ会長か地区ガバナーの署名がなければなりません。請願書は、RI 会長、理事会、または RI 事務総長に宛てたものとし、その趣旨を明確に説明し

なければなりません。請願書は、決議案と同じ形式あるいは書簡の形式で提出できます。

その他の情報

ロータリーの立法手続についてご質問がありましたら、審議会業務部まで E メール (council_services@rotary.org) でお問い合わせください。また、詳しい情報は以下の資料にも掲載されています。

- RI 定款と RI 細則の規定審議会に関する条項
- RI 細則の決議審議会に関する条項
- RI 章典の規定審議会および決議審議会に関する条項
- Rotary.org の「審議会」ページ