

# 2016～2017年度 クラブ運営に関する事務手続のポイント

## 1 西日本区事務所

事務所長 長尾 亘 (宝塚)

担当職員 生雲 文枝 (大阪なかのしま)

(1) 所在地および連絡先

〒532-0012 大阪市淀川区木川東4-5-4 新上野ビル3F ワイズメンズクラブ国際協会 西日本区事務所  
TEL 06-4805-0570 FAX 06-4805-0571 <http://www.ys.x0.com> E-mail: info@ys-west.or.jp

(2) 業務時間 月曜日から金曜日 PM1:00～PM5:00

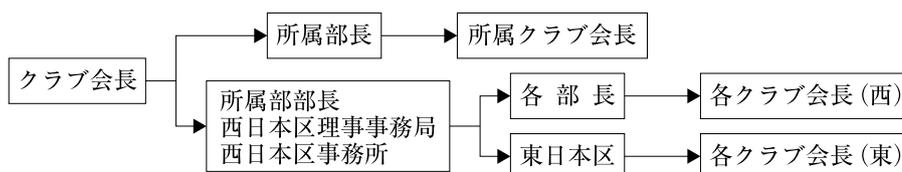
(3) 休日 土・日・国民の祝日・その他規定の休日 (盆休・正月休)

(4) 主な業務 (詳細は、西日本区事務所及び理事事務局業務 P.69 参照)

- |                      |                            |
|----------------------|----------------------------|
| ① 国際との窓口             | ② クラブチャーターの手続              |
| ③ 会員の異動手続            | ④ 新入会員への物品発送 (バッジ、入会キットなど) |
| ⑤ 西日本区会計入出金のコンピュータ管理 | ⑥ 西日本区半年報のコンピュータ管理         |
| ⑦ 緊急連絡               | ⑧ その他                      |

### 緊急連絡方法

会員の計報等、部やクラブ内で発生した事案を西日本区・東日本区のメンバーに知らせる。



E-mail : rd16@ys-west.or.jp 常任役員へリンク  
rd16c@ys-west.or.jp 理事・書記・会計・事務局長・事務所へリンク  
rd16b@ys-west.or.jp 西日本区各部部长へリンク  
rd16s@ys-west.or.jp 西日本区各事業主任へリンク  
rd16x@ys-west.or.jp 西日本区常置委員長・専任委員(長)へリンク  
※上記 E-mail アドレスは、設定後に運用可能となります。

メール委員 : 各クラブへの緊急連絡や区・部内の情報伝達に使用。原則としてクラブ会長とする。

中部メール委員 <chubu@ys-west.or.jp>	びわこ部メール委員 <biwako@ys-west.or.jp>
京都部メール委員 <kyoto@ys-west.or.jp>	阪和部メール委員 <hanwa@ys-west.or.jp>
中西部メール委員 <chuseibu@ys-west.or.jp>	六甲部メール委員 <rokkou@ys-west.or.jp>
瀬戸山陰部メール委員 <setosanin@ys-west.or.jp>	西中国部メール委員 <nishichugoku@ys-west.or.jp>
九州部メール委員 <kyushu@ys-west.or.jp>	

※以上の E メールアドレスは、緊急連絡や区の運営に使用されます。各メールアドレスは、設定後運用可能となります。尚、計報の第1報は今期に限り、西日本区書記 亀浦正行へお願いいたします。連絡方法は、電話および下記アドレスまたはショートメールにてお願いいたします。

連絡先 : 090-8761-8962 E-mail : officeshow@axel.ocn.ne.jp

### メール委員運用

メール委員を通じて他の部門に配信する場合 (ブリテン等) は理事の承認を必要とする。自部門内でのメール委員を通じて配信する場合部の役員 (会長、主査等) は可とするが、その他の場合は部長の判断とする。

## 2 西日本区理事事務局

(1) 主な役割 (詳細は、西日本区事務所及び理事事務局業務 P.70 参照)

理事・書記・会計のサポートスタッフとして、西日本区事務所と共に1つのチームとして西日本区の諸活動の一端を担います。

※西日本区事務所 (常設) とは異なり、毎年度変わります。

(2) 2016～2017年度 所在地 〒860-0059 熊本市西区野中3-8-20

西日本区理事事務局 水元裕二 (熊本にし)

TEL 096-335-8811 FAX 096-335-8811 携帯 090-2390-9375

E-mail : mizumped@lime.ocn.ne.jp

### 3 半年報の提出

半年報（年2回）は、西日本区の会員現状を把握する基礎資料であり、各クラブから西日本区に納付いただく区費・負担金等の算出基準となります。

(1) 半年報用紙：前期は6月下旬、後期は12月下旬に西日本区書記名でクラブ会長宛に送ります。

(2) 提出先：各クラブ会長は半年報原本を各部の部長に提出してください。

【半年報提出期限】 前期は2016年7月10日まで（7月1日現在の人数で報告）

後期は2017年1月10日まで（1月1日現在の人数で報告）

(3) 西日本区事務所への送付：部長は、取りまとめの上、郵送または添付メールで送付してください。

【半年報提出期限】 前期は2016年7月15日まで

後期は2017年1月15日まで

※部長独自の集計表などではなく、クラブから提出された「原本」を区事務所へ送付。

(4) 請求書の送付：区会計名で区事務所から送ります。クラブ会長は納付期限内に速やかに納付してください。

※部長は、各クラブの半年報の提出期限厳守、内容確認などに責任を持ってご指導ください。

※各部の活動支援金は、部の全クラブからの送金が完了した時点で、区事務所から送金されます。

各部の送金先を必ず区事務所にお届けください。支援金の振り込みが遅れます。

### 4 会員異動報告書の提出

(1) 新入会

① 「会員異動報告書」に記入し、FAXにて西日本区事務所へ送付。併せて、EMC事業主任、各部部長、各部EMC事業主査へも控えを送ってください。

② お祝いとして「会員バッチ」「ランチョンバッチ（名札）」等を西日本区から贈呈します。

③ 西日本区事務所より上記お祝い品一式と併せて「入会請求書」が送られますので、送金方法に従って納付してください。

(2) 転入会

① 「会員異動報告書」に記入し、前述①同様の処理をしてください。

② 一時退会より1年以上経過しての再転入会に付いては新入会扱いとなります。

③ 連絡主事が4月に変わられたときも同様です。

(3) 退会

「会員異動報告書」に記入し、前述①同様の処理をしてください。

\*「会員異動報告書」は、西日本区ホームページからダウンロードできます。

### 5 西日本区費

西日本区費は年額15,000円ですが、区大会支援金が別途請求されます。区費には下記の項目が含まれています。

- (1) 国際会費(35スイスフラン) (2) アジア会費(5米ドル) (3) 西日本区運営費 (4) 代議員会負担金(代議員旅費)  
 (5) 部活動支援金 (6) メネット事業協力金 等

### 6 西日本区への送金

(1) 送金時期等

項目	納付期限	手続きなど	備考
前期区費 後期区費	8月15日 2月15日	各クラブへ請求書と「払込取扱票」が送付されます。	半年報に基づく請求です。
入会金 (チャーターメンバーも同様)	請求後 1ヶ月以内	「会員異動報告書」に基づきクラブ会長宛に請求書が送付されます。	入会金 6,500円 チャーター 5,500円
区大会支援金		区費と共に請求	年額 500円
Yサ・ユース支援金	3月15日迄	Yサ・ユース事業主任より詳細を通知します。	目標 2,000円
地域奉仕・環境資金(CS) (FF資金)	3月15日迄	地域奉仕・環境事業主任より詳細を通知します。	目標 1,500円 目標 800円
TOF 献金	3月15日迄	同上	目標 1,400円
東日本大震災復興支援献金	随時	同上	目標 1,000円
熊本地震復興支援献金	同上	同上	目標 1,000円
BF(使用済み切手) BF(現金)	2月末日迄 3月15日迄	国際・交流事業主任より詳細を通知します。	切手・現金 目標 1,500円
EF JWF	3月15日迄分 随時	「EF・JWF 献金申込書」をFAX 「払込取扱票」に内容を記載し送金	一口 CHF 120 一口 5,000円
YES	3月15日迄	EMC事業主任より詳細を通知します。	目標 500円
募金・献金など	随時		

## (2) チェックリスト (2016～2017年度用)

項目	前期 (7/1現在)	後期 (1/1現在)	項目	前期 (7/1現在)	後期 (1/1現在)
① 西日本区費 (半期分)	7,500 円 × _____ 名 (連絡主事を除く)	7,500 円 × _____ 名 (連絡主事を除く)	⑤ 西日本区ロースター	1,900 円 × _____ 冊 (申込数)	
② 連絡主事会費 (半期分)	2,000 円 × _____ 名	2,000 円 × _____ 名	⑥ 東日本区ロースター	1,600 円 × _____ 冊 (申込数)	
③ 特別メネット会費	4,000 円 × _____ 名	4,000 円 × _____ 名	⑦ Eメール使用料	1,000 円 × _____ 名	1,000 円 × _____ 名
④ 区大会支援金	500 円 × _____ 名 (①+②+③)		合計	_____ 円	_____ 円

半年報に記入後、このチェックリストで計算しておいてください。西日本区会計より請求書が送付された時点で確認にご利用ください。また、クラブ予算の立案等にもご活用ください (③特別メネットとは、ワイズメンの夫人でないが各個クラブが入会を認めた女性をいい、特別メネット会費を西日本区会計に納入いただきます)。

送付期限あり

期限	項目	方法等	完了月日	担当者
2016年8月15日まで	前期半年報に基づく西日本区会費等	区会計から7月中旬以降、クラブ会長宛に「請求書」と「払込取扱票」を送付		
2017年2月15日まで	後期半年報に基づく西日本区会費等	区会計から1月中旬以降、クラブ会長宛に「請求書」と「払込取扱票」を送付		
2017年2月末日まで	BF (使用済み切手)	詳細は国際・交流事業主任から通知		
2017年3月15日まで	CS お年玉年賀シートの換金分等	詳細は地域奉仕・環境事業主任から通知		
	TOF	詳細は地域奉仕・環境事業主任から通知		
	RBM (ロールバックマリア)	詳細は地域奉仕・環境事業主任から通知		
	YES	詳細はEMC事業主任から通知		
	FF	詳細は地域奉仕・環境事業主任から通知		
	BF (現金)	詳細は国際・交流事業主任から通知		
	Yサ・ユース	詳細はYサ・ユース事業主任から通知		

随時・その他

期限	項目	方法等	完了月日	担当者
請求書到着後1か月以内	入会金 (新クラブチャーターメンバーも同じ)	「会員異動報告書」に基づき、クラブ会長宛に請求書を送付 ○入会金 6,500 円 ○チャーターメンバー入会金 5,500 円 ○区大会支援金 500 円		
随時	EF (1口120CHF以上) 申込みは理事へ	「払込取扱票」に内容を記入して郵便局から送金		
	JWF (1口5,000円以上) 申込みは理事へ	「EF・JWF 献金申込書」に記入しファクス送信		
	募金・献金	「払込取扱票」に内容を記入して郵便局から送金		
請求書到着後1か月以内	その他	請求書に基づき送金		

各クラブ会計の皆様にお願 (部長のご指導をお願いします)

①西日本区への送金は、全て所定の「払込取扱票」を使って郵便振替にて送金してください。

※「払込取扱票」がなくなった場合は、西日本区事務所にご請求ください。

※メネット事業に係る送金は、上記取扱いとは異なりますので、ご注意ください。

②「支払人」の氏名・クラブ名・電話番号を忘れずに記入してください。

③「払込取扱票」の明細欄に送金項目・金額を必ず記入してください。

入会金、Yサ・ユース、BF現金、CS、TOF、EF、JWF、YES、RBM等の送金は、必ず西日本区の「払込取扱票」でお願いします。

明細・日付・クラブ名・振込人氏名もご記入ください。

※ご不明な点は、西日本区会計または西日本区事務所までお問い合わせください。

## 7 新クラブチャーターとチャーターメンバー

- (1) 報 告 「クラブ作りの手引書」をご参照ください。
- (2) 会 費 チャーターした月の属する半期分の西日本区に対する会費、負担金は免除されます。
- (3) 入会金 クラブ会長宛に請求書が送付されます。
- (4) 登録費 国際へのクラブ加盟金として100スイスフラン（円換算は西日本区事務所へお問い合わせください）を西日本区会計へ振り込んでください（区事務所から請求書送付）。

## 8 クラブブリテン

- (1) 必要記載事項  
クラブブリテンは会員の機関紙であり、外部への広報紙でもあります。その内容はクラブの自主性に任されますが、用紙は必ずA4サイズを使用し、次の事項を記載してください。  
・国際会長主題 ・アジアエリア会長主題 ・西日本区理事主題
- (2) 送付先  
・クラブ会員 ・西日本区役員送付先シールの宛先  
(常任役員・監事・部長・事業主任・各委員会委員長・クラブ会長・国際関係役員・部選出代議員・その他)  
注1 ブリテンの保存はクラブで厳格にその方法を定めてください。5年分毎に製本することをお勧め致します。  
注2 webにてブリテンを発行する場合も、広く見て頂けるよう、web掲載以外の伝達手段に配慮が必要です。

## 9 ワイズ物品

- (1) 物品の発注方法と送付方法  
1997年7月1日以降、物品の保存と発送は業者委託になりました。ご注文は下記の委託業者まで、お申し込みください。  
株式会社 斎藤工芸 〒111-0036 東京都台東区松が谷3-22-1 TEL 03(3841)5846 FAX 03(3841)5873  
注1 物品と共に請求書が送付されます。代金は委託業者へ直接お支払いください。  
注2 消費税、送料は各クラブ負担となりますので、ご了承ください。
- (2) その他  
ワイズマークを使用した物品を各クラブあるいは部で製作される場合は従来通り、「ワイズの良識」に基づいて、クラブや部の責任において製作してください（ロゴマークの形・色には厳格な規定があります。事前にご確認ください）。  
(国際のホームページからダウンロードできます)

## 10 各事業の区への報告期限

- (1) TOF、CS、FF 地域奉仕・環境事業主任から案内されますが、3月15日までに送金してください。
- (2) BF 国際・交流事業主任から案内されます。  
使用済み切手 2月末日までに下記へ送ってください。  
〒156-0045 東京都世田谷区桜上水5-11-8 (有)フクオ Y's 係御中 TEL 03-3304-0480  
(使用済み切手送付用はがきは、区事務所にあります。区ホームページ資料庫からダウンロードもできます)  
現 金 3月15日までに送金してください。

## 11 各種報告書の送付について

チェックリスト

期 限	項 目	方 法 等	完了月日	担当者
2016年7月10日まで	前期半年報	部長に報告（半年報を郵送）		
2017年1月10日まで	後期半年報	部長に報告（半年報を郵送）		
逐 次	会員異動報告書	西日本区事務所へファクス ※ EMC 事業主任、部長、EMC 事業主査 へもコピーを送付		
随 時	EF 献金申込書	西日本区理事または国際・交流事業主任 ※ 国際・交流事業主査、西日本区事務所 へもコピーを送付		
	JWF 献金申込書	西日本区理事または国際・交流事業主任 ※ JWF 管理委員長、西日本区事務所へも コピーを送付		
期 日 指 定	国際会長選挙 国際関係の投票など	国際協会事務局(IHQ)：指定期日までに必着		

逐次	クラブ活動報告	部長 ※区理事にコピーを送付		
	クラブ事業報告	部の事業主査 ※区事業主任にコピーを送付		

#### 国際協会事務局

Mr. Takao Nishimura

Y's Men International

9 Ave.Sainte-Clotilde CH 1205 GENEVA,Switzerland

Telehone + 4122-809-1530    Telefax + 4122-809-1539    URL <http://www.ysmen.org/>

その他、国際、アジアエリアの事業主任については、期首に国際よりリストが発刊されます。

## 12 その他

西日本区の5事業に対する理解を深めるため、各事業主任は積極的に情報発信してください。

### (1) 「理事通信」への掲載若しくは同時配信

「理事通信」に掲載を希望される記事及び事業主任の「事業通信」は、発行締切日までに区書記または区理事事務局宛にメールで送付してください。

### (2) 「事業通信」などの西日本区ホームページへのアップ

- 随時、書記宛にメールで送付してください。広報・情報委員長にアップの依頼をします。
- 「理事通信」と同時配信したものは、ホームページにもアップします。

### (3) 事業主任に係る書類作成（西日本区ホームページ「資料庫」の活用）

- ① 事業引継書：直前事業主任から受け取る（翌年は同じものを作成し次期事業主任に）
  - ② 主任・主査研修会：開催申請紙を理事（書記・会計・区理事事務局）に提出同時に経費の申請書も。開催後に議事録を提出。
  - ③ 事業委員会：開催申請書・役員請求書（会計）・報告書の提出
- ◎ 何事にも「**期限厳守**」をお願いします（遅れそうなら事前にご連絡を）
- ◎ 新しくなった西日本区ホームページ（特に「資料庫」）を一度閲覧しご活用ください。ワイズ活動に役立つ情報が見やすく掲載されています。
- ◎ ご不明な点は、西日本区書記（理事事務局）もしくは西日本区事務所までお気軽にお問い合わせください。