2024-25 年度発行

米山学友会マニュアル

学友会運営のための手引き

公益財団法人 ロータリー米山記念奨学会

目次

I. 学友会運営ガイドライン（概要編） 3

II. 「米山学友会に関する規程」と「国内学友会標準会則」 7

米山学友会に関する規程 9
ロータリー米山学友会（国内）標準会則 15

III. 危機管理について 19

IV. 総会の開催 21

総会の式次第（例） 22

V.【年次報告】当財団への報告 23

VI. 補助費申請 31

国内米山学友会補助費要領 33

VII. 学友会入会手続き 41

第〇〇地区米山学友会入会申込書（見本） 43

VIII.シンボルマークとその取り扱い 45

「シンボルマーク」の使用ガイドライン 47
事業シンボルマーク使用申請書 53

I.　学友会運営ガイドライン（概要編）

本マニュアルは、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会（以下、「当財団」という）が、全国の学友会が共通の枠組みのもとで安定的に運営されることを目的に作成しました。
本章では、その前提となる活動の意義や基本事項についてまとめています。

□ 学友会活動の目的

奨学期間終了後も学友とロータリアンとの交流を深め、ロータリーの理想とする国際交流と親善および平和の創造と維持に貢献すること。

□ 学友会活動の特徴

米山学友によって自主的に運営され、ロータリアンおよび当財団が協力・支援を行う。学友とロータリアンとが互いに影響しあえる人間関係の構築が望まれる。

□ 学友会の組織体系

学友会の組織体系は、「国内学友会ロータリー米山学友会（標準）会則」（p.7～）に基づいて構成される。各学友会は、標準会則に則り、共通の枠組みのもとで組織運営を行うことが求められる。学友会に関する当財団の基本的な考えは「米山学友会に関する規程」（p.13～）に定められている。

□ 危機管理 p.19

学友会の活動または会員に関して危機や危険が発生したと認知した場合は、直ちに当財団と学友会が所属するロータリー地区幹事へ連絡し、当財団とロータリー地区のガバナーおよび危機管理員会と連携して対処することが求められる。

□ 総会の開催 p.21

学友会では、少なくとも年に 1 回「総会」を開き、会の予算や事業計画、決算、事業報告などについて承認を行う必要がある。

□ 学友会活動の報告 p.23～

学友会は、次の報告書を当財団に提出する義務がある。

・（国内）学友会年次報告書［所定用紙］

1. 収支決算報告書
2. 活動報告書
3. 【次年度】予算書
4. 【次年度】活動計画書
5. 【次年度】役員名簿

・ 提出期限： 7月31日厳守

□ 学友会への活動補助費・会報補助費 p.31～

学友会は「国内学友会補助費要領」に基づき、必要に応じて補助費を当財団へ申請できる。

・（国内）学友会補助費申請書［所定用紙］

・ 提出期限： 7月31日厳守

□ 個人情報の保護と学友名簿の提供

当財団は、個人情報の保護に十分配慮することを条件として、各学友会会長に「学友会名簿」を提供する。名簿の提供にあたっては、当財団と学友会会長の間で「個人情報の保護・管理に関する秘密保持契約書（学友会）」を締結する必要がある。

会長が交代した場合には、当財団から新任会長に対し、契約書の締結を依頼する。

□ 学友会入会手続き p.41～

学友会は入会を希望する学友に対して、「入会申込書」の記入・提出を求めること。
また、以下のいずれかに該当する場合には、入会申込書の内容を当財団へ照会する必要がある。

① 学友会で保管している名簿に、入会申込者の名前が記載されていない場合

② 申込者の学友が複数の学友会に所属している場合

該当する申込者について、当財団が確認を行い、学友でないこと、または過去に不適切な行動があったことが判明した場合には、入会を認めない。

これは、学友としてふさわしくない行為を行った者が、他地区の学友会に容易に移籍し、自動的に入会することを防止するための措置である。

・ 入会申込書 各学友会で作成［ひな形あり］

□ シンボルマークの取扱いについて p.45～

当事業のシンボルマーク（ハートを手で支えるデザイン）は、”コミュニケーションマーク”として位置づけ、ロータリー内外への情報発信、事業への関心を高める目的において活用されている。商標登録をしているマークであるため、学友会で使用する際には、当財団への申請が必要である。

・ シンボルマーク使用ガイドライン

・ 事業シンボルマーク使用申請書 ［所定用紙］

II.　「米山学友会に関する規程」と「国内学友会標準会則」

当財団では、2021 年より「学友会関係検討小委員会」において、規程の策定と、長年更新されていなかった標準会則の見直しに着手し、「米山学友会に関する規程」と「国内学友会（標準）会則」を策定しました。これらは 2022 年 7 月より施行されています。

策定にあたっては、専門委員会、地区委員長、学友会の皆様にアンケート等を通じて多くのご意見をお寄せいただき、現場の声を取り入れた内容となっています。

□「米山学友会に関する規程」

規程は、学友会の活動が適切かつ円滑に運営されることを目的とするもので、当財団の基本的な考え方を記しています。

□「国内学友会ロータリー米山学友会（標準）会則」

「（標準）会則」は、各地区の学友会の実情を踏まえて作成されたものであり、学友会会則を作成する際の基準となるものです。各学友会は、この「（標準）会則」を自会の「会則」として採用し、「規程」と「会則（標準）」に反しない範囲で、細則を定めることができます。

QR コードを読み取ると
本文をダウンロードできます。

米山学友会に関する規程

国内学友会（標準）会則

米山学友会に関する規程

（目的）
第１条　この規程は、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会（以下「当財団」」という。）と米山学友によって組織される団体（以下「学友会」という。）との間の関係に係る事項について定め、もって学友会が適切かつ円滑に運営されることを目的とする。

（定義）
第２条　この規程及びこの規程に基づいて制定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。
⑴　米山学友
米山学友とは、当財団から奨学金の支給を受けた者をいう。ただし、当財団の奨学金給与規程第１１条第１項⑴ないし⑷及び⑺に該当し、当財団理事長から奨学金の支給を終了された者を除く。
⑵　米山奨学生
米山奨学生とは、当財団から奨学金の支給を受けている学生をいう。
⑶　ロータリー地区
ロータリー地区とは、当財団が、奨学事業の一部を委託している国際ロータリーの地区をいい、地区ガバナーの下に置かれる米山記念奨学委員会を地区委員会という。
⑷　国内学友会
国内学友会とは、日本国内において設立され、専ら日本国内において活動する学友会をいう。
⑸　海外学友会
海外学友会とは、日本国外の国又は地域において設立され、専ら日本国外において活動する学友会をいう。

（設立）
第３条　米山学友は、5 人以上の発起人をもって、当財団に学友会の設立を申請することができ、当財団は、必要な審査を経て、その設立を認可する。
２　学友会の創立時の会員数は、発起人を含めて 20 人以上であることを要する。ただし、特段の事情があるときは、20 人未満であってもよい。
３　国内学友会は、日本の各ロータリー地区に１つの学友会を設立することができる。ただし、特段の事情が存するときは、複数のロータリー地区にわたる範囲において、１つの学友会を設立することを妨げない。
４　海外学友会は、国又は地域ごとに１つの学友会を設立することができる。ただし、特段の事情が存し、当財団が認可したときは、１つの国又は地域内に、複数の学友会を設立することを妨げない。
５　日本国外において、米山学友が前項ただし書きに基づいて１つの国または地域内に複数の学友会を設立しようとするときは、当該国又は地域内の既存の学友会との間でそれぞれの対象区域について明示的に合意することを要するものとする。ただし、設立しようとする新たな学友会が、既存の学友会の対象区域を分割して設立するものであるとき

は、分割前の学友会との間でそれぞれの新たな対象区域を合意すれば足りるものとする。
６　学友会は、当財団がその設立を認可した日をもって設立したものとする。ただし、海外学友会について、団体若しくは社団の結成にその国又は地域の特別の手続が必要なときは、当該手続きを完了し、その旨を当財団に通知したときをもって設立したものとする。

（住所）
第４条　学友会の住所は、会長の自宅住所又はロータリー地区事務所等、当財団から確実に連絡することができる場所とする。
２　学友会は、住所を変更したときは、速やかに当財団に届出るものとする。

（会員）
第５条　学友会の会員は、以下のとおりとする。
⑴　正会員　　米山学友
⑵　準会員　　米山奨学生
２　米山学友は、日本国内においては、居住地若しくは勤務する事業所所在地のロータリー地区又は当財団から奨学金の支給を受けていたときに所属していたロータリー地区の学友会に入会を申し込むことができる。ただし、予め当財団の承認を得たときは、上記以外の学友会に入会を申し込むことができる。
３　米山学友は、日本国外においては、出身国若しくは地域の学友会又は居住地若しくは勤務する事業所所在地の国若しくは地域の学友会に入会を申し込むことができる。
４　米山学友は、入会申し込みを受けた学友会が入会を承認したときから学友会会員となる。
５　米山学友は、日本国内、国外を通じ、複数の学友会に同時に所属することができる。米山学友が複数の学友会に所属しようとするときは、予めその旨を当財団及び関係する学友会に通知し、当財団の承認を得なければならない。
６　米山学友は、学友会の役員と、ロータリー地区の役員又は米山奨学委員会委員とを兼ねることはできない。
７　当財団は、学友会から、入会の申し込みをした米山学友に係る情報の提供を求められたときは、学友会の入会審査に必要な範囲で提供するものとする。
８　学友会は、会員に対し、除名又は活動停止などの不利益処分をしたときは、直ちに当財団にその事実を通知する。米山学友に当財団又は学友会の信用を毀損するなどの不適切な行為があったときも同様とする。
９　奨学会は、必要があるときは、前項の事実を各学友会に通知することができる。

（活動）
第６条　学友会は、ロータリー及び当財団の理想である世界理解、親善、平和を推進することを目的とし、その目的のために、米山学友相互間、並びに米山奨学生、ロータリークラブ及びローターアクトクラブの各会員との間で交流親睦を図り、また地域社会に貢献する奉仕事業を行う。

２　学友会は、その活動の費用を賄うために、会員から会費を徴収することができる。また、学友会の行う行事の参加者から参加費用を徴収することができる。
３　学友会は、毎年度の活動内容及び参加会員数を記載した報告書を作成し、年度の終了後１か月以内に、当財団に提出するものとする。なお、国内学友会は、ロータリー地区委員会を通じて当財団に報告する。

（学友会補助費）
第７条　当財団は、学友会に対し、その活動の費用を賄うため、毎年度、その申請により、補助金（以下「学友会補助費」という。）を支給する。
２　学友会補助費支給の時期、金額及び手続は、常務理事会が学友会の会員数、活動内容等を勘案して予め定めた基準による。
３　学友会は、学友会補助費を前条第１項の活動及びそれに付随する目的にのみ使用するものとし、毎年度、その会計報告を年度終了後１か月以内に当財団に提出する。なお、国内学友会は、ロータリー地区委員会を通じて当財団に報告する。
４　当財団は、学友会が学友会補助費を不適切に使用していると判断したときは、予め当該学友会から弁明を聞いたうえで、支給した学友会補助費の全部若しくは一部の返還を請求し、又は次年度以降の支給を停止することができる。

（学友会会則）
第８条　学友会は、会則を制定しなければならない。
２　国内学友会は、当財団が制定したロータリー米山学友会（国内）標準会則（以下「国内学友会標準会則」という。）を採用しなければならない。ただし、国内学友会標準会則に反しない範囲内で必要な事項を規定した細則を制定することができる。
３　海外学友会は、当財団が制定したロータリー米山学友会（海外）標準会則（以下「海外学友会標準会則」という。）を採用することが推奨される。
４　海外学友会が海外学友会標準会則と異なる会則を制定するときは、予め当財団に海外学友会標準会則を採用できない理由を示して、その承認を得るものとする。
５　海外学友会の会則は日本語によるものを正文とし、必要に応じてその他の言語に翻訳したものを使用することができる。

（個人情報）
第９条　学友会は、当財団が制定した「個人情報保護方針」及び「個人情報の保護及び管理に関する規程」の趣旨を理解し、尊重する。
２　当財団は、学友会に対し、予め秘密保持契約を締結したうえで、会員名簿の作成等の学友会の活動に必要な範囲で米山学友、関係するロータリークラブ並びに当財団職員の個人情報を提供することができる。
３　学友会は、前項の個人情報の提供を受けたときは、秘密保持契約に基づいてその取扱いに注意し、外部への漏洩、不正使用又は改ざんなどの事故が発生したときは、直ちに当財団に通知するものとする。なお、国内学友会は、当財団に加え、当該学友会が所在するロータリー地区にも通知することを要する。

（危機管理）
第１０条　学友会は、その活動又は会員に関連して危機ないし危険（自然災害、重篤な感染症の発生、会員間の紛争その他の事件又は事故により、会員の生命、身体、名誉若しくは財産に被害が生じ、又は生じるおそれがある事象をいう。）が発生したことを認知したときは、直ちに当財団に通知する。
２　国内学友会は、前項の危険、危機が生じたときは、当財団に加え、当該学友会が所在するロータリー地区の地区幹事に届出るものとし、当財団並びに当該ロータリー地区のガバナー及び危機管理委員会と共同して適切に対処する。

（当財団及びロータリー地区の指導）
第１１条　当財団は、学友会の活動について、必要なときは指導又は助言をすることができ、学友会は、当財団の指導又は助言を尊重するものとする。
２　国内学友会については、当財団に加え、当該学友会が所在するロータリー地区のガバナーも指導又は助言をすることができ、学友会は、当該ガバナーの指導及び助言を尊重する。
３　学友会は、それぞれ独自の存在として自立的かつ自律的に活動すべきものであることに鑑み、当財団とロータリー地区が前２項に基づいて行う指導又は助言は、学友会の活動に有益かつ有用なものでなければならず、学友会の活動を阻害するものであってはならない。

（経過規定）
第１２条　本規程制定の時点で既に米山学友を構成員として活動している社団ないし団体であって、当財団が米山学友会として認定した団体は、本規程に基づき設立された学友会とみなす（以下「既存学友会」という。）。
２　国内の既存学友会は、本規程の制定後２年以内に第 8 条第２項に基づく国内学友会標準会則を採用するものとする。
３　海外の既存学友会が本規程制定時に使用している会則を引き続き使用しようとするときは、第 8 条第４項に準じて、予め当財団に海外学友会標準会則を採用できない理由を示して、その承認を得るものとする。
４　本規程は、理事会において改正する。

附　則
１　この規程は、2022（令和４）年７月１日から施行する。

2024（令和 6）年 6 月 3 日一部改訂

「米山学友会に関する規程」における米山学友の定義について

「米山学友会に関する規程」において、米山学友は、以下のように定義されています。

米山学友会に関する規程

（定義）
第２条　この規程及びこの規程に基づいて制定される規則等において使用する用語については、次のとおりとする。
⑴　**米山学友**
米山学友とは、当財団から奨学金の支給を受けた者をいう。ただし、当財団の**奨学金給与規程第１１条第１項⑴ないし⑷及び⑺に該当**し、当財団理事長から奨学金の支給を終了された者を除く。

下線部に対応する条項は以下の通りです。奨学期間中に上記（１）～（４）および（７）いずれかに該当し、米山奨学生の資格を失った者は、米山学友の対象から除かれます。

奨学金給与規程

（奨学金の休止及び終了）
第11条　理事長は、奨学生が次の各号のいずれかに該当するに至った場合には、理事長が定める期間に限り、奨学金の支給を休止または終了する。
（１）当財団が定める「出国に関する規程」に反したとき。
（２）当財団が定める「休学・復学に関する規程」に反したとき。
（３）停学又は退学の処分を受けたとき。
（４）学業成績不良により留年したとき。
（５）在籍校および在籍課程を変更したとき。
（６）他の機関から奨学金およびこれと同種の個人に与えられる補助金などを受けたとき
（７）奨学生としてふさわしくない行為があったとき。
（８）就職が決定し、正式に就労を開始するとき。
（９）在留資格が「留学」でなくなったとき、または「難民」認定を取り消されたとき。ただし、奨学生としての義務を果たし、奨学期間後の就職を目的に在留資格を変更する場合はこれに限らない。

ロータリー米山学友会（国内）標準会則

（名称及び住所）
第１条　本会の名称は、「国際ロータリー第〇〇〇〇地区米山学友会」とする。
２　本会の住所は、国際ロータリー第〇〇〇〇地区事務所又は会長の自宅住所とする。

第２条　本会において、米山学友とは、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会（以下「奨学会」という。）から奨学金の支給を受けた者（ただし、奨学会の奨学金給与規程第１１条第１項⑴ないし⑷及び⑺に該当し、奨学会理事長から奨学金の支給を終了された者を除く）をいう。

（本会の目的）
第３条　本会は、米山学友が相互に交流し、またロータリークラブ及びローターアクトクラブの各会員並びに現に奨学会から奨学金の支給を受けている学生（以下「米山奨学生」という。）とも相互に交流して親睦友誼を深め、もってロータリー及び奨学会の理想である世界理解、親善、平和を推進することを目的とする。

（年度）
第４条　本会の事業年度は、毎年７月１日から翌年の６月３０日までとする。

（会員）
第５条　本会の会員は、以下のとおりとする。
⑴　正会員　　米山学友
⑵　準会員　　米山奨学生
２　本会に入会しようとする者は、予め会長に入会の申し込みをなし、役員会において承認されたときから会員となる。
３　本会は、会員から会費を徴収することができる。会費を徴収するときは、その金額及び支払期日は、役員会で決定する。

（役員）
第６条　本会に以下の役員を置く。ただし、細則に規定することにより、総数１５名を超えない範囲でこれ以外の役職を設けることを妨げない。
⑴　会長　　１名
⑵　理事　　若干名
⑶　会計　　１名
⑷　監事　　１名
２　役員は、役職ごとの立候補者の中から会員の選挙によって決定する。ただし、最初に会長のみを選挙し、会長以外の役員については、会長に当選した者が他の役職の候補者を指名して総会に提案し、被指名者の就任について出席者の過半数の異議がないときは選挙を省略して決定することができる。

３　役員は、７月１日に就任し、その任期は２年とする。任期中に役員が欠けたときにおいて、その後任者の任期は前任者の残任期間とする。
４　役員は、同一の役職について重任するときは原則として２期までとし、総会において承認を得たときは、通算３期まで重任することができる。ただし、特段の事情があるときは、予め奨学会の承認を得て、３期を超えて重任することができる。
５　役員は、任期が終了しても、後任者が就任するまでは、役員の職務を行う権限と責任を有する。

（役員の任務）
第７条　役員の任務は次のとおりとする。前条第１項ただし書きにより、新たな役職を設けたときは、その役職の任務は総会において決定する。
⑴　会長は、本会の活動を統括し、本会を代表する。
⑵　理事は、会長を補佐し、その命を受けて本会の活動にかかる事務を行う。
⑶　会計は、日常の会計事務を行うほか、毎年の予算の策定と決算を行う。
⑷　監事は、役員が法令を遵守して業務を執行していることと、会計事務が適正に行われていることを監査し、総会に報告する。
２　会長が欠けたとき又は事故があるときは、予め役員会において決定した順序により、監事以外の役員のうちの１名がその任務を行う。

（総会）
第８条　本会の総会は、直接会合又は電子的コミュニケーションの方式により、少なくとも年１回開催するものとし、会長を議長として、本会の予算及び事業計画並びに決算及び事業報告の承認のほか、役員会において総会で決議することが相当と認めた案件を審議する。
２　総会を開催するときは、会日の２週間前までに、会長から会員に対し、日時、場所及び議題を示して通知する。
３　総会は、委任状による出席も含め、会員の総数の３分の１以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数をもって行う。ただし、会員に対して除名ないし活動停止の処分を行う議案及び本会の解散にかかる議案については、出席者の３分の２以上の多数をもって行う。
４　総会の議事録は、総会終了後３週間以内に作成し、会長が署名したうえ、これを全会員に公開するとともに、国際ロータリー〇〇〇〇地区（以下「ロータリー地区」という。）及び奨学会に送付する。
５　会員の総数の３分の１以上の会員が、議題を特定して総会の開催を求めたときは、会長は総会を開催しなければならない。
６　会長は、本会の総会を開催するときは、ロータリー地区の米山記念奨学委員会（以下「ロータリー地区委員会」という。）に事前に会日及び議題を通知し、終了後にその結果の概要を通知する。

（役員会）
第９条　本会の役員会は、必要に応じて会長が招集し、直接会合又は電子的コミュニケーションの方式により少なくとも年２回開催するものとし、会長を議長として、本会の運営に必要な案件を審議する。
２　役員会を開催するときは、会日の１週間前までに、会長から役員に対し、日時、場所及び議題を示して通知する。ただし、役員全員の同意があるときは直ちに役員会を開催することができる。
３　役員会は、委任状による出席も含め、役員の過半数の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数をもって行う。
４　会長は、役員会の概要を地区委員会に通知し、役員会の終了後３週間以内に審議内容及び結果を公開する。
５　２名以上の役員が、議題を特定して役員会の開催を求めたときは、会長は役員会を開催しなければならない。

（その他の会合）
第１０条　本会は、会員相互の交流を促進し親睦を図るために、会員が参加する行事を企画し、実施する。
２　会員は、本会が企画実施する行事に参加するように努めるものとする。
３　本会は、必要があるときは、会員から行事の参加費用を徴収することができる。参加費用の金額は役員会において定める。

（会計事務）
第１１条　本会は、会費と奨学会から支給される補助費その他を収入とし、本会の活動に必要な経費を賄う。
２　会計は、毎事業年度ごとに本会の予算と決算を作成し、総会の承認を得た上、その都度ロータリー地区委員会に提出するものとし、決算は、ロータリー地区委員会を通じて奨学会に報告する。
３　学友会の経費は、学友会主催の公的な行事のために支出するものとし、専ら懇親のための行事の飲食代に支出してはならない。
４　本会は、いかなる理由であっても第三者から資金を借り入れることはできない。ただし、予め奨学会の承認を得たときはこの限りではない。

（個人情報管理）
第１２条　本会は、会員、奨学生、会員以外の米山学友、奨学会の事業に関与するロータリークラブ若しくはローターアクトクラブの会員ならびに奨学会事務局の職員、その他本会の事業にかかる全ての個人情報について、適正に管理、運用をする。
２　役員は、本会において前項の個人情報の外部への漏洩、不正使用あるいは改ざんの事実が存することを認知したときは、速やかに当該個人情報の本人、ロータリー地区委員会及び奨学会に通知する。
３　役員は、前項の解決のためにロータリー地区委員会ならびに奨学会と連携して適切に対処する。

（危機管理）
第１３条　役員は、本会の活動若しくは会員に関連して危機ないし危険（自然災害、重篤な感染症の発生、会員間の紛争その他の重大な事件又は事故により、会員の生命、身体、名誉若しくは財産に被害が生じ、又は生じるおそれがある事象をいう。）が発生したことを認知したときは、直ちに奨学会及び当該学友会が所在するロータリー地区の地区幹事に通知する。
２　本会は、前項の危機ないし危険が生じたときは、奨学会並びにロータリー地区のガバナー及び危機管理委員会と連携してその解決のために適切に対処する。

（ロータリー及び奨学会との関係）
第１４条　本会は、本会のあらゆる活動はロータリー及び奨学会の理想とする世界理解、親善、平和を推進することに資するものであり、常にロータリー及び奨学会と協同し、良好な関係を保持することを旨とする。
２　前項の趣旨の下、本会は、ロータリー地区若しくは奨学会に対し、必要に応じてロータリー地区委員会の委員（以下「ロータリー地区委員」という。）若しくは奨学会役員を本会の総会、役員会その他の会合に派遣することを依頼することができる。
３　本会は、本会の活動について、ロータリー地区のガバナー若しくはロータリー地区委員会又は奨学会から指導を受けたときは、それを尊重する。

（連絡通信）
第１５条　本会において、総会、役員会等の会合への出席及び意思表示は、対面式のみならずインターネット等を利用した電子会議システムやその他の電磁的方法によってもなすことができるものとし、会員は、予め本会に登録している電子メールアドレス等を通じて出席及び意思表示を行う。
２　会長が会員若しくは役員に対し、総会、役員会及びその他の行事に係る通知をなし、その審議内容等を会員に公開するには、インターネットを利用した電磁的方法によることができる。会長がロータリー地区若しくは奨学会に通知するときも同様とする。

（改正及び経過規定）
第１６条　本会則を改正しようとするときは、予めロータリー地区のガバナーに通知し、その承認を得た上で、総会において改正することができる。ただし、第８条３項ただし書きの条項を改正するのは、総会の出席者の３分の２以上の多数をもって行う。
２　本会は、本会則の規定を補充するために、本会則の範囲内で細則を定めることができる。
３　総会において本会則の制定の決議がなされるまでは、従前の会則を適用する。

III. 危機管理について

「米山学友会に関する規程」と「国内学友会（標準）会則」には、それぞれ第 10 条と第 13 条に危機管理に関する条項があります。

学友会の活動または会員に関して危機や危険が発生したと認知した場合は、以下の行動を取ってください。

危機や危険とは

- 自然災害（地震、津波、台風、落雷ほか）
- 重篤な感染症の発生（新型コロナウイス感染症等、食中毒ほか）
- 会員間の紛争
- 重大な事件又は事故により、会員の生命、身体、名誉もしくは財産に被害が生じ、又は生じるおそれがある事象

・・・など

危機管理事案が発生したら…

報告

すぐに 当財団 と学友会が所在するロータリー地区の「 地区幹事 」に通知する。

※地区幹事の連絡先は、年度初めに確認しておくこと。

対応

当財団 とロータリー地区の ガバナー および 地区危機管理委員会 と連携して、その解決のために適切に対処する。

IV. 総会の開催

学友会では、少なくとも年に１回「総会」を開催する必要があります。総会では、会の決算・活動報告や次年度の予算・活動計画・役員などについて承認を行います。

また、総会は役員会（理事会）において、総会での決議が必要とされる議案について、審議するための場です。議長は学友会会長が務めます。

総会開催の進め方

STEP1 開催日時・場所の決定と通知の発出

- ☐ 開催日時・場所を決定したら、開催日の2週間前までに、学友会会長から会員に対し【日時】【場所】および【議題】を通知します。

STEP2 関係者への出席依頼

- ☐ 学友会は、必要に応じて、地区米山奨学委員会および当財団に対し、委員の総会への出席を依頼することができます。

STEP3 議事録の作成と報告

- ☐ 総会の終了後、地区米山奨学委員会に結果の概要を通知してください。
- ☐ 総会の議事録は、総会終了後、3週間以内に作成し、会長が署名したうえで、全会員に公開します。
- ☐ 同様に、地区と当財団へ送付し、報告してください。

総会の成立要件の確認

総会は、委任状による出席も含め、会員の総数の 1/3 以上の出席をもって成立します。議決は、出席者の過半数をもって行われます。

※会員に対して除名もしくは活動停止の処分を行う議案や学友会の解散に関する議案については、出席者の 2/3以上の賛同を得る必要があります。

総会の式次第（例）

第〇〇〇〇地区米山学友会　第〇回総会　式次第

開催日時

開催場所

1. 開会の言葉

2. 来賓紹介

3. ガバナー祝辞

4. 理事祝辞

5. 会長（議長）挨拶

6. 総会設立宣言（※）

7. 議事

　　第一号議案　事業報告書承認の件

　　第二号議案　収支決算書承認の件

　　第三号議案　役員選任の件

　　第四号議案　事業計画（案）承認の件

　　第五号議案　収支予算（案）承認の件

8. 講評

9. 閉会

※総会成立宣言とは・・・
議長が出席者数・議決権数などを確認し、総会成立要件を満たしていることを述べ総会の開催を宣言します。

V.【年次報告】当財団への報告

学友会は、年に1度「活動実績」と「次年度の活動計画」を当財団へ報告する必要があります。報告内容は、当財団が学友会の実態を把握するために必要な情報源です。所定の報告書に必要事項を記載し、提出期限（7月31日）までに、当財団へご提出ください。

報告の対象期間は、前年 7 月 1 日～当年 6 月 30 日となります。

所定用紙：（国内）学友会年次報告書

1. 収支決算報告書
2. 活動報告書
3. 【次年度】予算書
4. 【次年度】活動計画
5. 【次年度】役員名簿

報告書ダウンロードはこちらから▼

提出期限：7月31日

提出先：alumni@rotary-yoneyama.or.jp

年次報告の提出方法

STEP1 所定様式で報告書を作成

- ☐ 総会で承認された、「収支決算報告」「活動報告」「次年度予算書」「次年度活動計画」「次年度役員名簿」を所定用紙に記載の上、当財団へ提出してください。

STEP2 当財団への提出（7 月 31 日締切）

- ☐ 報告書の提出は、地区米山奨学委員会から当財団へ提出してください。
- ☐ ファイルの形式は PDF に変換し、メールで送付してください。

⚠ 署名を忘れずに！

「収支決算報告」「次年度予算」には、学友会の会長・会計担当・監事に加え、地区米山奨学委員長の署名が必要です。

署名は手書きで本人が記載したもののみ有効とし、印鑑の押印は不要となっています。

【報告書提出の流れ】　学友会会長［原本］　→　地区米山奨学委員会［PDF］　→　奨学会

書き方
［見本］

1

2024-2025年度　国内学友会　収支決算報告書

期間	2024年7月1日～2025年6月30日
学友会名称	国際ロータリー第2500・2510地区米山学友会

［収入の部］

年月日	項目	金額
前年度繰越金		¥183,500
2024/7/5	米山記念奨学会補助費	¥100,000
2024/9/15	チャリティーイベント　売上	¥30,000
2024/12/4	第15回総会　参加費　（5,000円×20人）	¥100,000
2024/12/4	個人寄付（●●様）	¥10,000
2025/3/15	お花見　参加費　（2,000円×10人）	¥20,000
	利息	¥10
収入合計		¥443,510 ・・・A

自動計算されます。

［支出の部］

年月日	活動内容	金額	領収書No.
2024/9/15	チャリティーイベント　各国の小物仕入れ	15,000	1-5
2024/10/10	会報作成費	50,000	6
2024/11/4	第15回総会　（会場費）	60,000	8
2024/12/4	第15回総会　（食費・資料印刷代）	30	
2025/3/15	お花見（食費・会場設営費）	29	
支出合計		¥184,000 ・・・B	

領収書は、別途まとめてPDF形式にし、提出してください。

自動計算されます。

収支差額	¥259,510 （A-B）

自動計算されます。

以上の通り報告いたします。

会長（署名）

会計（署名）

監事（署名）

地区米山奨学委員長（署名）

署名は
手書きでお願いいたします。

【報告書提出の流れ】　学友会会長［原本］　→　地区米山奨学委員会［PDF］　→　奨学会

2

2024-25年度　国内学友会　活動報告書

書き方
［見本］

期間	2024年7月1日～2025年6月30日
学友会名称	国際ロータリー第2500・2510地区米山学友会

【学友会主催行事】

年月日	活動・行事名称	学友参加者数		参加総数
		対面	オンライン	
2024/9/15	チャリティーイベント	15		20
2024/12/4	第15回総会	15	5	30
2025/3/15	お花見	10		15

※参加総数は、学友を含め参加した全ての人数をご記入ください。

【地区との協力行事】

年月日	活動・行事名称	学友参加者数		参加総数
		対面	オンライン	
2024/12/15	選考試験手伝い	3		40
2025/4/3	地区オリエンテーション手伝い	3		60

※参加総数は、学友を含め参加した全ての人数をご記入ください。

【学友会会報】

発行年月日	会報名称	発行部数
2024/10/10	●●米山学友会　会報Vol.5	100冊

【報告書提出の流れ】　学友会会長［原本］　→　地区米山奨学委員会［PDF］　→　奨学

書き方
［見本］

3　【次年度】2025-2026年度　国内学友会　活動計画書

期間	2025年7月1日～　2026年6月30日
学友会名称	国際ロータリー第2500・2510地区米山学友会

【学友会主催行事】

年月日	活動・行事名称	学友参加者数		参加総数
		対面	オンライン	
2025/7/20	第16回会総会	20	2	45
2026/4/5	お花見	10		20

※参加総数は、学友を含め参加した全ての人数をご記入ください。

【地区との協力行事】

年月日	活動・行事名称	学友参加者数		参加総数
		対面	オンライン	
2025/10/20	研修会でのお手伝い	3		40
2026/4/18	新入生オリエンテーションの手伝い	5		80

※参加総数は、学友を含め参加した全ての人数をご記入ください。

会

書き方
［見本］

4　【次年度】2025-26年度　国内学友会　予算書

期間	2025年7月1日～2026年6月30日
学友会名称	国際ロータリー第2500・2510地区米山学友会

［収入の部］

日付	項目	金額	備考
前年度繰越金		¥259,510	
2025/7/6	第16回総会　参加費	¥125,000	(5,000円×25人)
2025/8/31	米山記念奨学会補助費	¥125,000	(5,000円×25人)
2026/4/5	お花見　参加費	¥30,000	(2,000円×15人)
収入合計		¥539,510	

自動計算されます。

［支出の部］

日付	項目	金額	備考
2025/7/	第16回総会　（会場費）	¥80,000	
2025/7/6	第16回総会　（食費・資料印刷代）	¥50,000	
2026/4/	お花見（食費・会場設営費）	¥50,000	
支出合計		¥180,000	

自動計算されます。

以上の通り報告いたします。

会長（署名）

会計（署名）

監事（署名）

地区米山奨学委員長（署名）

署名は
手書きでお願いいたします。

書き方
［見本］

5　【次年度】2025-26年度 国内学友会 役員名簿

期間	2025年7月1日～2026年6月30日
学友会名称	国際ロータリー第2500・2510地区米山学友会

	役　職	氏　名	奨学生番号	世話クラブ
1	会長	○○　○○	12345	米山
2	理事	○○　○○	RY123456	米山北
3	理事	○○　○○	RY987654	米山南
4	会計	○○　○○	54321	米山西
5	監事	○○　○○	09876	米山東
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

※「国内学友会標準会則」に従い15名以下で、少なくとも以下の役員を配置してください。
　①会長　②理事　③会計　④監事

※役員は、ロータリアンではなく学友会員により構成してください。
学友ロータリアンが役員になる場合は、地区の役員と兼任していないことを条件とします。

・ 氏名
・ 奨学生番号
・ 世話クラブ名

正しい情報を入力・提出して下さい。
奨学生番号等が不明な場合は、事前に奨学会までお問い合わせください。

VI. 補助費申請

学友会は、「国内学友会補助費要領」に基づいて補助費をすることができます。補助費には「活動補助費」と「会報補助費」の 2 種類があり、活動実績に対し、活動補助費は年 2 行事まで、会報補助費は年 1 件まで申請可能です。

活動補助費

補助対象： 国内米山学友会が主催する行事

条　件： 年2行事まで

補 助 額： ①対面で参加した学友1名につき 5,000 円

②オンラインで参加した学友1名につき 1,000 円

※1 行事 60,000 円を上限とする。

会報補助費

補助対象： 会報の制作費や発送費

条　件： 年1件

補 助 額：支払済制作費等の半額を補助

補助限度額：100,000 円を上限

所定用紙：（国内）学友会補助費申請書

提出期限： 毎年7月31日

提出先：alumni@rotary-yoneyama.or.jp

申請書ダウンロードはこちらから▼

補助費申請の流れ

STEP1 申請書の作成（所定様式）

- ☐ 所定用紙に必要事項を入力してください。
- ☐ 「活動補助費」の申請には、次の申請書が必要です。
  2件の行事を申請する場合は、申請書②③を行事ごとに作成してください。

【 活動補助費 】

- ☐ 申請書①
- ☐ 申請書② 参加学友名簿
- ☐ 申請書③ 開催内容報告

☐ 「会報補助費」の申請には、次の申請書が必要です。

【 会報補助費 】
☐ 申請書①
☐ 申請書②

STEP2 当財団への提出（7 月 31 日締切）

☐ 報告書の提出は、地区米山奨学委員会から当財団へ提出してください。
☐ ファイル形式は PDF に変換し、メールで送付してください。
☐ 提出期限は、毎年7月31日とし、期限後の提出は受領いたしません。

⚠ 署名を忘れずに！

「活動補助費申請書①」「会報補助費申請書①」には、学友会の会長・会計担当に加え、地区米山奨学委員長の署名が必要です。

署名は、手書きで本人が記載したもののみ有効とし、印鑑の押印は不要です。

公益財団法人ロータリー米山記念奨学会

国内米山学友会補助費要領

当財団は、国内米山学友会が既に実施した活動および会報制作成に対し、申請に応じて下記のとおり補助費を交付する。

１.補助費の種類

（１）活動補助費

補助対象：国内米山学友会が主催する行事

条　　件：年２行事までとする。

補 助 額：①対面で参加した学友１名につき 5,000 円を交付する。

②オンラインで参加した学友１名につき 1,000 円を交付することとし、1 行事 60,000 円を上限とする。

（２）会報補助費

補 助 対 象 ：会報の制作費や発送費

条　　件 ：年１件とする。

補　助　額 ：支払済制作費等の半額を補助する。

補 助 限 度 額 ：100,000 円を上限とする。

２．補助費の申請と交付方法

（１）補助対象期間

７月１日～６月 30 日（ロータリー年度と同じ。この間に行われた学友会主催の活動費、支払済会報制作費等が対象となる。）

（２）申請書類の作成

「国内米山学友会補助費申請書」を作成する。申請書提出時には、学友会会長、学友会会計担当、地区米山記念奨学委員会担当（ロータリー会員）が署名する。

（３）申請書類の提出

「国内米山学友会補助費申請書」は、地区米山記念奨学委員会を通じて７月末日までに当財団へ提出する。提出期限内であれば随時受け付ける。なお、提出期限（７月末日）後の申請は受理しない。

（４）補助費交付時期・方法

申請日から１か月以内に国内米山学友会の指定金融機関口座へ送金する。

（５）申請が認められない場合

その旨を当財団から会長に連絡する。

附　則

１．この要領は、1999(平成 11)年７月１日から施行する。

２．この要領の改廃は、常務理事会の決議による。

３．2025（令和７）年３月 18 日一部改訂後の要領は、2025（令和７）年７月１日から施行する。

2002(平成 14)年３月 25 日一部改訂

2003(平成 15)年６月３日一部改訂

2004(平成 16)年６月２日一部改訂

2014(平成 26)年８月１日一部改訂
2021(令和３)年８月２日一部改訂
2022(令和４)年８月２日一部改訂
2024(令和６)年３月 28 日一部改訂
2025(令和７)年３月 18 日一部改訂

【申請書提出の流れ】　学友会会長［原本］　→　地区米山奨学委員会［PDF］　→　奨学会

国内米山学友会　活動補助費申請書①

締切：　7月31日

学友会名称		申請日	年　月　日
申請者氏名		申請者役職	
申請者TEL		申請者Email	

1. 活動補助費申請

行事①

※活動補助費は、現役奨学生は対象になりません

行事名称				実施日	年　月　日		
参加者数							
学友数（対面）		学友数（オンライン）		奨学生数		ロータリアン	人
・対面：@5,000円×人数 ・オンライン：@1,000円×人数 ※オンラインに限り上限あり：6万円			自動計算されます。	申請金額	円		

行事②

※活動補助費は、現役奨学生は対象になりません

行事名称				実施日	年　月　日		
参加者数							
学友数（対面）		学友数（オンライン）	人	奨学生数	人	ロータリアン	人
・対面：@5,000円×人数 ・オンライン：@1,000円×人数 ※オンラインに限り上限あり：60,000円				申請金額	円		

3. 総額（①＋②）

円

自動計算されます。

以上

会長署名

会計担当署名

署名は
手書きでお願いいたします。

記入のポイント

提出期限：7 月 31 日

□　関係者の署名を記載

学友会の会長・会計担当に加え、地区米山奨学委員長の署名が　必要です。
署名は手書きで本人が記載したもののみ有効とし、印鑑の押印は不要です。

□　提出方法

報告書の提出は、地区米山奨学委員会から当財団へ提出してください。
ファイル形式は PDF に変換してください。提出期限厳守です。

国内米山学友会　活動補助費申請書②

参加学友名簿

学友会名称	
行事名称	
実施日	年　　月　　日

以下を添付してください。
行事当日に使用した出席者チェックリストを確認資料としてご提出ください。

該当する参加形態(「対面」または「オンライン」)に〇をつけてください。

	対面	オンライン	奨学生No.	学友氏名	世話クラブ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

記入のポイント

□　添付資料【必須】

行事当日に使用した、参加者チェックリストを申請書と併せて提出してください。

□　該当する参加形態を選択

学友の参加形態を選択し、「対面」または「オンライン」いずれかに〇をつけてください。

□　奨学生 No.を入力

参加者の奨学生 No.を記入してください。
奨学生 No.が不明な場合は、当財団提供の学友名簿でご確認ください。

国内米山学友会　活動補助費申請書③

開催内容報告	
学友会名称	
行事名称	
実施日	年　　月　　日

以下を添付してください。

① 開催案内
② 集合写真を含む活動の写真を複数

目的	
成果	
感想	

記入のポイント

□ 添付資料【必須】

次の 2 種類の資料を添付し、別添で提出してください。
・ 開催案内（メールや手紙のコピー）
・ 集合写真を含む活動の写真を複数枚

□ イベントの「目的」「成果」「感想」を記載

イベントの目的と当日の成果、実施した感想を記入してください。

国内米山学友会　会報補助費申請書①

締切：7月31日

学友会名称		申請日	年　月　日
申請者氏名		申請者役職	
申請者TEL		申請者Email	

1. 会報補助費申請

会報名称		発行日	年　月　日
作成費		郵送費	

・実費の半額を補助し、上限は10万円

2. 総額

円

自動計算されます。

以上

会長署名

会計担当署名

ロータリー地区米山奨学委員長署名

署名は
手書きでお願いいたします。

補助費送金口座を以下にご記入ください			
金融機関名		支店名／店番	
預金種目	□　普通　□　当座　□　その他　（　　）		
口座番号		ゆうちょ銀行の場合店番	
口座名義	ﾌﾘｶﾞﾅ		

国内米山学友会　会報補助費申請書②

会報補助費　領収書・データ添付	
学友会名称	
会報名称	
発行日	年　　月　　日

以下を添付してください。
- 経費の領収書（制作代・郵送代）
- 会報の冊子またはPDFデータ

会報補助費申請書②
記入のポイント

□ 添付資料【必須】

次の 2 種類の資料を添付し、別添で提出してください。
- 経費の領収書 （制作代・郵送代）
- 会報の冊子または PDF データ

会報補助費申請書①
記入のポイント

提出期限：7 月 31 日

□ 補助対象

学友会が制作した学友会会報に対し、補助費を交付します。
作成費と郵送費の実費の半額を補助します。上限は 10 万円。

□ 関係者の署名を記載

学友会の会長・会計担当に加え、地区米山奨学委員長の署名が必要です。署名は手書きで本人が記載したもののみ有効とし、印鑑の押印は不要です。

□ 提出方法

報告書の提出は、地区米山奨学委員会から当財団へ提出してください。ファイル形式は PDF に変換してください。期限厳守です。

VII. 学友会入会手続き

学友会は入会を希望する学友に対し、「入会申込書」の記入・提出を求めてください。また、次のいずれかに該当する場合については、入会申込書を当財団へ照会する必要があります。

① 学友会で保管している名簿に入会申込者の名前がない場合

② 申込者の学友が複数の学友会に所属している場合

該当する申込者を当財団が確認し、学友でないことや過去に不適切な行動があったことが判明した場合は、入会を認められません。

これは、学友としてふさわしくない行為を行った者が、他地区の学友会に容易に移動し、自動的に入会することを防止するための措置となっています。

学友会入会手続きの運用方法

□ 入会申込書の準備

当財団から、入会申込書の見本を提供いたします。
各学友会で作成する場合は、必ずひな形にある次の内容を記載してください。

ひな形ダウンロードはこちらから▼

【質問⑧・⑨】

⑧ 以前、入会または活動していた学友会がありますか？

⑨ 現在入会している学友会はありますか？

【学友会確認欄】

学友会確認欄：	名簿チェック	□ あり	□ なし	→ □ 奨学会の確認
		□ 終了式出席		
	所属確認	□ １つ	□ 複数	→ □ 奨学会の確認

【留意事項】

米山学友会は、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会「個人情報の保護及び管理に関する規程」及び「個人情報の保護・管理に関する秘密保持契約」を遵守し、個人情報を適切に取り扱います。

□ 照会が必要な場合の対応

学友会は、入会申込書を申込者から受領後、記載内容を確認し「学友会確認欄」を記載してください。

「名簿チェック」に【なし】もしくは「所属確認」に【複数】に該当する申込者については、申込書を当財団へ照会してください。

学友会	名簿チェック	□ あり	☑ なし	→ □ 奨学会の確認
		□ 終了式出席		
確認欄：	所属確認	□ １つ	☑ 複数	

□ 照会結果に応じた入会可否の対応

当財団で学友情報を確認し、学友でないことや過去に不適切な行動があったことが判明した場合は、入会を認められません。その場合、学友会から入会申込者に入会が承認されなかったことを連絡してください。

学友名簿の提供とその取り扱い

当財団では毎年 5 月ごろ、各学友会へ当該地区に在住・勤務する学友の名簿を提供しています。

学友会が名簿を受け取るためには、学友会会長が代表者として、学友会がロータリー米山記念奨学会の業務に関わる団体であることを前提に、当財団と「個人情報の保護・管理に関する秘密保持契約書」*を締結する必要があります。

そのため、学友会会長が交代する際には、新会長との間で改めて契約を取り交わす手続きが必要となります。契約が未了の場合は、名簿（個人情報）を提供することはできません。

なお、名簿の提供は学友会会長からの要請に限ります。

*2020 年 8 月の理事会で制定された「個人情報の保護及び管理に関する規程」の中で定められているものです。

提出日：　　年　　月　　日

第〇〇地区米山学友会入会申込書（見本）

国際ロータリー第＿＿＿＿＿地区米山学友会　御中

私は米山学友として、貴学友会へ入会を申し込みます。入会後は、貴学友会の会則に従い、学友会の発展に協力し、参加することを約束します。

氏名	姓（ファミリーネーム）	ミドルネーム	名（ファーストネーム）
	フリガナ	フリガナ	フリガナ

（氏名は、和文または英文ブロック体で記載すること）

①　奨学生番号※1		②　出身国・地域	
③　世話クラブ所在地区		国際ロータリー第　　地区	
④　世話クラブ名		ＲＣ	
⑤　奨学期間		年　　月　～　　年　　月	
⑥　メールアドレス※2			
⑦　携帯電話番号			

※1 不明な場合は空欄可
※2 学校メールアドレスは不可。連絡がつくアドレスを記入してください

⑧　以前、入会または活動していた学友会がありますか？
□　はい（学友会名：　　）　□　いいえ
⑨　現在入会している学友会はありますか？
□　はい（学友会名：　　）　□　いいえ

入会承認日（学友会が記入）：　　年　　月　　日

学友会確認欄：	名簿チェック	□　あり	□　なし	→ □　奨学会の確認
		□　終了式出席		
	所属確認	□　１つ	□　複数	

【留意事項】
米山学友会は、公益財団法人ロータリー米山記念奨学会「個人情報の保護及び管理に関する規程」及び「個人情報の保護・管理に関する秘密保持契約」を遵守し、個人情報を適切に取り扱います。

VIII.　シンボルマークとその取り扱い

当財団では、2009年に制定された当事業のシンボルマーク（ハートを手で支えるデザイン）を、ロータリー内外への情報発信、事業への関心を高める目的において積極的に活用しています。

シンボルマークは商標登録されているため、学友会で使用する場合は当財団への申請（所定用紙）が必要です。使用可能な範囲については、「シンボルマーク使用ガイドライン」でご確認ください。

シンボルマーク使用の手続き

STEP1 事業シンボルマーク使用申請書（所定用紙）の記入・提出

- □ 所定用紙に必要事項を入力してください。
- □ 申請書と一緒に完成イメージ図を別添で提出してください。
- □ 提出先：alumni@rotary-yoneyama.or.jp

申請書ダウンロードはこちらから▼

STEP2 当財団の承認後、シンボルマークを受領

- □ 当財団から ai（illustrator）または PNG ファイルで提供します。

□ 注意事項

※ 使用物・使用目的・デザインを変更する際はその都度提出してください。

※ 商標の加工および無断転載は原則禁止です。加工および転載の必要がある場合は、その都度事務局へ申請してください。

※ マーク使用ガイドラインをご理解のうえ、ご使用ください。なお、以下のいずれかに該当する場合は使用を禁止します。

- 法令及び公序良俗に反すると認められるとき。
- 当会の信用や名誉が傷つけられ、または傷つけられるおそれのあるとき。
- 特定の政治活動や宗教活動に関すると認められる場合。
- シンボルマークの使用目的または使用方法が適切でないとき。
- 商用目的で使用するとき（当会が特別に認める場合を除く）。

「シンボルマーク」の使用ガイドライン

2021 年 5 月版

公益財団法人ロータリー米山記念奨学会

はじめに

シンボルマークは、
当事業のメッセージやイメージを視覚に訴え、包括的に表現する重要な要素です。
ここではシンボルマークを中心に、マークの使用方法について記しています。
本ガイドラインを確認の上ご使用ください。
なお、本ガイドラインに関して不明な点がある場合は、
ロータリー米山記念奨学会事務局 広報担当までお問い合わせください。

シンボルマークについて

2009 年に制定された当事業のシンボルマーク（ハートを手で支えるデザイン）は、"コミュニケーションマーク"として位置づけ、ロータリー内外への情報発信、事業への関心を高める目的において積極的に活用されています。

シンボルマーク：2009 年より使用

シンボルマーク制定の経緯

ロータリー徽章のほか、米山記念奨学事業を象徴する独自のマークを制定すべきとの声は 2000 年頃からありましたが、制定に向けて動きが本格化したのは 2008 年です。同年 10 月に東京コミュニケーションアート専門学校の生徒によるコンテストを実施、最優秀作品に選ばれたデザインを当事業のシンボルマークとして採用しました。2009 年 5 月の常務理事会で正式に承認され、現在に至ります。

基本色（ピンク）

モノクロ

白抜き(背景は他色可)

シンボルマークに込められた意味

重なり合うハートは「ロータリアン」と「奨学生」です。外国人留学生の支援・交流を通じて国を超えた信頼関係を築き、世界の平和を願う“心”を育てるという、事業創設の願いが込められています。手は、そうした“心”を生み出すと同時に、当事業がロータリアンの手で支えられていることを示しています。

シンボルマークの商標登録

2021-22 年度に商標登録しました。下記記載の使用ルール、使用範囲をご確認のうえ、必要に応じて申請書を提出することで、マークをお使いいただくことができます。

シンボルマークの使用ルール

1. シンボルマークの使用については、この使用ルールに定めるとおりとする。
2. シンボルマークを使用する場合は、縦横比率やカラーを変更せず使用することを原則とする。
3. 米山学友会など団体・組織のロゴマークとして当シンボルマークを使用する場合は、シンボルマーク単独で使用せず、必ず学友会名称を付記したうえ、当会の許諾を得たのちに使用する。

4. また、次のいずれかに該当する場合は、シンボルマークの使用を許可しないものとする。
   - 法令及び公序良俗に反すると認められるとき。
   - 当会の信用や名誉が傷つけられ、または傷つけられるおそれのあるとき。
   - 特定の政治活動や宗教活動に関すると認められる場合。
   - シンボルマークの使用目的または使用方法が適切でないとき。
   - 商用目的で使用するとき（当会が特別に認める場合を除く）。
5. 当会が前項各号のいずれかに該当すると認めた場合は、シンボルマークの使用許可を取り消し、使用を停止させることができるものとする。

シンボルマークの使用範囲

シンボルマークは、次に掲げるものに使用することができます。

1. 当事業に関わる各種配布物、発表スライド等
2. ロータリー地区・クラブ・米山学友会における行事及び活動における看板等の表示物
3. ロータリー地区・クラブ・米山学友会が発行する印刷物（広報誌、会報、ポスター、レターヘッド等）
4. ロータリー地区・クラブ・米山学友会の公式ホームページ
5. ロータリー地区・クラブが作成する米山奨学生の名刺
6. 米山学友の名刺（原則として学友会、ロータリークラブの名刺とする）
7. 米山学友会の活動（ユニフォーム、学友会が企画するオリジナルグッズ等）
8. その他当会が必要と認めたもの

シンボルマークの使用方法

◆米山学友・米山学友会とこれに準ずる組織

当会ホームページの「使用申請書」に記入のうえ広報担当へ提出してください。

事業シンボルマーク使用申請書

★の項目にすべてご記入ください。

★届出年月日：　　年　　月　　日

公益財団法人ロータリー米山記念奨学会 事務局長殿

申請者 ★学友会名：
★申請者氏名：
★申請者肩書：
★連絡先 TEL：
★連絡先 Email：

商標マーク
※ 右 3 パターンのいずれかをご使用ください
※ 承認後、ai または png ファイルで提供します

基本色（ピンク）

モノクロ

白抜き（背景は他色可）

★マークは何に使用しますか？	（例：ポロシャツ）		
★使用目的 ※完成イメージ図別添で提出してください	（例：学友会のポロシャツを作成し活動時に着用したいため）		
★数量（部数・枚数等）		★頒布価格（原則商用不可）	
★配布対象	（例：学友会会員）		

※ 使用物・使用目的・デザインを変更する際はその都度提出してください。

※ 商標の加工および無断転載は原則禁止です。加工および転載の必要がある場合は、その都度事務局へ申請してください。

※ マーク使用ガイドラインをご理解のうえ、ご使用ください。なお、以下のいずれかに該当する場合は使用を禁止します。
- 法令及び公序良俗に反すると認められるとき。
- 当会の信用や名誉が傷つけられ、または傷つけられるおそれのあるとき。
- 特定の政治活動や宗教活動に関すると認められる場合。
- シンボルマークの使用目的または使用方法が適切でないとき。
- 商用目的で使用するとき（当会が特別に認める場合を除く）。

公益財団法人ロータリー米山記念奨学会
TEL：03-3434-8681
e-mail：alumni@rotary-yoneyama.or.jp

（以下は、当会使用欄）

		担当

承認日：　　年　　月　　日

終了生・学友のみなさまへ

連絡先登録のお願い

Please update your contacts with the latest information.

登録方法

1 アクセス

奨学会HP/ QRからマイページへ

Please access from here

奨学生♥学友の窓口
For Scholars & Alumni: Various procedures available on this web page

2 ログイン

奨学生No. とパスワードを入力

奨学生No.は
奨学生・学友証明書
で確認。

3 アップデート

最新情報を更新

- 卒業後の住所
- 勤務先等の所属先を更新。

登録いただくと

連絡先を登録いただくと、奨学会から年賀状や連絡、地区・世話クラブ・学友会からイベント案内が送られる機会があります。

「米山学友による世界大会」などのご案内も登録先へお送りします。

定期的な更新を！

今回の登録以降も、連絡先や所属先などを変更した際は
地区や世話クラブとの繋がりを保つために、
最新の連絡先の登録をお願いします。

PC・スマートフォン・タブレット端末からご覧いただけます。

奨学会は、個人情報の保護に努めています。
特定のロータリー関係者、または学友会に対して、限定された個人情報が提供される場合がありますので、ご了承ください。

Facebook

YouTube

米山記念奨学会

ホームページ　Facebook　YouTube

Rotary Districts of Japan

公益財団法人
ロータリー米山記念奨学会
ロータリー日本国内全地区合同プロジェクト

Tel：03-3434-8681　Fax：03-3578-8281
https://www.rotary-yoneyama.or.jp/

RYS. 10H　2025-06