



THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF  
Y'S MEN'S CLUBS

# 主任の手引

ワイズメンズクラブ国際協会 西日本区

JAPAN WEST REGION

# 目 次

第1章 区事業主任（総論）	
1-1 組織上の位置づけ	1
1-1-1 組織及びコミュニケーション図	1
1-1-2 役割について	1
1-1-3 西日本区の RSD & DSD の関連規約	1
1-1-4 区事業主任のコミュニケーション関連図	2
1-2 共通する任務	2
1-2-1 区の役員として	2
1-2-2 理事のスタッフとして	3
1-2-3 事業の継続のために	3
1-3 報告	3
1-3-1 用紙・様式	3
1-3-2 記載上の留意点	3
1-3-3 報告期限	3
【書式】 委員会開催書式、委員会議事録書式、西日本区役員業務引継書書式	4
第2章 各事業主任（各論）	
事業組織についての理解（2014.07.01～の組織改編）	5
国際協会における事業と西日本区	6
2-1 YMCA サービス・ユース事業主任	7
2-1-1 YMCA サービス事業	7
2-1-2 ASF 事業	7
2-1-3 YIA 事業	8
2-1-4 YMCA サービス・ユース事業主任の役割	8
【書式】 西日本区Yサ・ユース事業資金援助申請書	9
【書式】 西日本区役員用 請求書	10
【書式】 Yサ・ユース事業実施報告書	11
2-2 地域奉仕・環境事業主任	12
2-2-1 CS 事業	12
2-2-2 TOF 事業	13
2-2-3 UGP（国際統一5ヶ年事業）	13
2-2-4 FF 事業	13
2-2-5 地域奉仕・環境事業主任の役割	13
【書式】 地域奉仕・環境事業資金援助申請書	14
【書式】 西日本区役員用 請求書	15
【書式】 地域奉仕・環境事業実施報告書	16
2-3 EMC 事業主任	17
(1) EMC 事業の内容	17
(2) クラブ設立の標準的な進め方	17
(3) クラブ設立の動機	17
(4) EMC 事業主任の「E」の役割	17
(5) EMC 事業主任の「MC」の役割	18
(6) 出席率の算出方法	18
(7) YES (Y's Extension Support)国際プログラム	18
YES について	18
何故 YES なのか	18
YES における表彰	19
YES プログラムのガイドライン	19
YES プログラムのエリアへの申請書	19

2-4	ファンド事業主任	20
2-4-1	BF 事業	20
2-4-2	EF	21
2-4-3	JWF	22
2-4-4	ファンド事業主任の役割	23
	【書式】 台付切手送付はがき	23
	【書式】 EF・JWF 献金申込書	24
2-5	交流事業主任	25
2-5-1	IBC 事業	25
2-5-2	DBC	25
2-5-3	YEPP	25
2-5-4	STEP	26
2-5-5	交流事業主任の役割	27
	【書式】 IBC先紹介申込書、DBC先紹介申込書	28
	YEPPに関する書式及びSTEPに関する書式へのリンク	28
2-6	広報事業主任	29
2-6-1	広報事業の内容	29
2-6-2	広報事業の経緯	29
2-6-3	広報事業主任の役割	29
2-7	メネット事業主任	31
2-7-1	メネット事業の内容	31
2-7-2	メネット事業とは	31
2-7-3	メネット事業の経緯	31
2-7-4	西日本区におけるメネット事業の推移（第1期～第15期）	31
2-7-5	メネット事業主任の役割	32

# 事業主任の手引き

## 第1章 事業主任（総論）

### 1-1 組織上の位置づけ

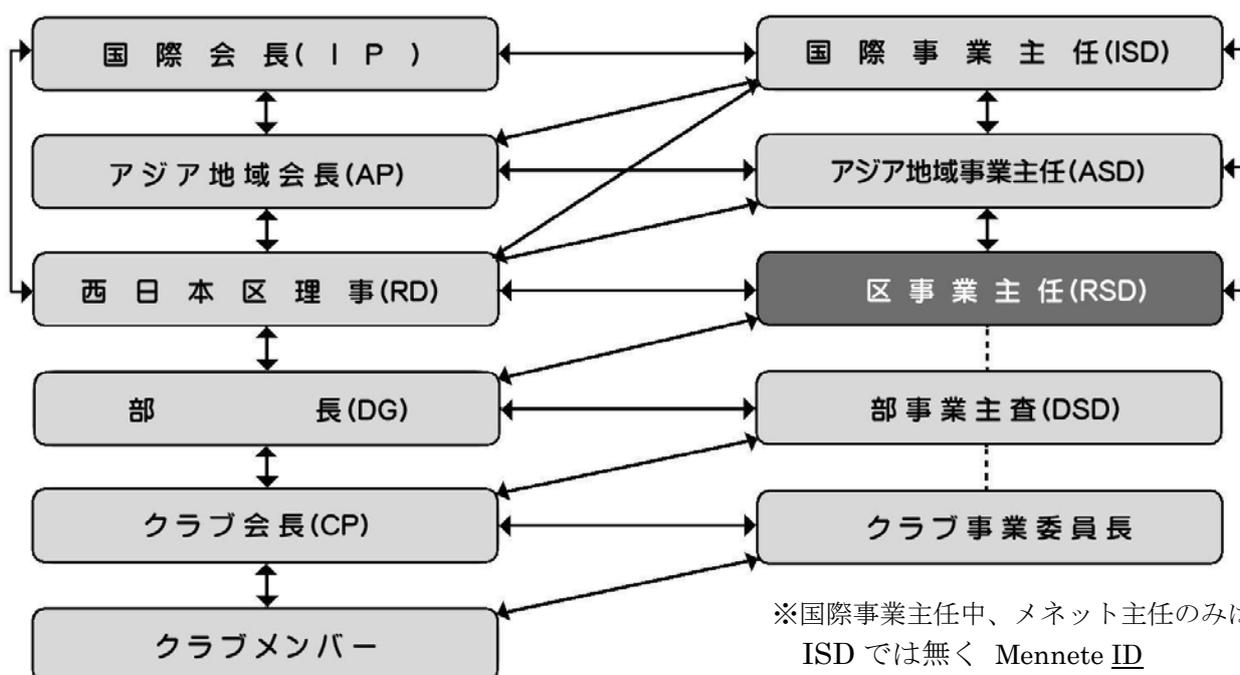
#### 1-1-1 組織及びコミュニケーション図

SD（Service Director）は、国際、地域、区、部に置かれていますが、いずれもそのレベルのラインの長によって指名されます。

組織図は下記の通りです。ワイズメンズクラブでは各個クラブが主権者であることから、組織図に表す場合、各個クラブを上、国際本部を下にすることがありますが、ここでは、組織上の上位、下位を理解しやすくするために、一般的な組織図にします。考え方は同じです。

矢印線は、連絡や報告の流れを表しています。

※西日本区内における破線部分は部長・クラブ会長経由が基本です。



#### 1-1-2 役割について

##### (1) 事業主任（Regional Service Director）RSD

西日本区内の事業活動活性化と区内の各部間の連絡を図るために、理事のスタッフとして、各事業ごとに置かれる区役員である。各事業主任は、理事と連絡を密にし、各部の事業主査に連絡や報告を送るときは、部長を経由して送ります。緊急やむを得ない場合は、例外的に部長・主査の双方へ同時に送ることができます。

#### 1-1-3 西日本区の RSD & DSD の関連規約

##### (1) 西日本区定款より

###### 第16条 事業主任の任務

第1項 事業主任は、役員会が必要と認めた事業ごとに理事が任命する。

第2項 事業主任は、理事の指導のもとに、各事業の活動を奨励・推進する。

第3項 事業主任は、国際及びアジア地域のそれぞれの事業主任と緊密な連携の下に、部長及びそれぞれの部の事業主査を通じ、各クラブの事業活動を啓発・促進する。

## (2) 西日本区組織の概要より

### 1) 基本コンセプトについて

ワイズメンズクラブは、常に躍動し、活性化し、拡張していかなければならない。ワイズメンズクラブの他の国際的な奉仕団体との大きな違いは YMCA に奉仕し、また YMCA を通じて地域社会に奉仕することを大前提としていることである。

この YMCA に奉仕する力を更に大きくするには、ワイズを理解し、賛同するメンバーを増やすことが不可欠である。

この基本コンセプトを実現するには；

1. 良きリーダーをより多く育てる必要がある。役が与えられれば必然的にワイズをより一層理解でき、良きリーダーになる機会が得られる。この機会を多く作ることがリーダーをより多く育てることになる。
2. ワイズメンズクラブは人間愛に満ちた自己研鑽の場であり、メンバーの親睦を大切にし、そこから生まれたエネルギーを YMCA や地域社会に還元する。

### 2) 事業組織について

事業分けの変遷

	西日本区第1期～第3期 ( ' 97.07～' 00.06)	西日本区第4期～第10期 ( ' 00.07～' 07.06)	西日本区第11期～第17期 ( ' 07.07～' 14.06)	西日本区第18期～ ( '14.07～)
1	YMCA サービス・ユース事業	YMCA サービス・ユース事業	YMCA サービス・ユース事業	YMCA サービス・ユース事業
2	CS・TOF事業	地域奉仕事業	地域奉仕・環境事業	地域奉仕・環境事業
3	EMC事業	EMC事業	EMC事業	EMC事業
4	BF事業	ファンド事業	ファンド事業	国際・交流事業
5	EF・JWF事業			
6	IBC・DBC事業			
7	YEEP・STEP・YIA事業	交流事業	交流事業	
8	メネット事業	メネット事業	メネット事業	メネット事業
9		広報事業	広報事業	

上記の事業において、事業主任の職務遂行を支援することを目的として、事業主任を委員長として直前事業主任、次期事業主任の3名で構成された事業委員会を置きます。年2回以上開催。

### 1-1-4 区事業主任のコミュニケーション関連図 (前出の図参照)

- ① 区事業主任は理事のスタッフですから、理事から指示や情報を得るとともに、理事に報告や提言を行います。このラインが最も大切です。
- ② 区事業主任は理事から、助言、情報、指導を得るとともに、各部の事業主査に助言、情報、指導を与えます。この場合、事業主査は各部部長のスタッフである事を理解し、部長を通して事業主査へ伝える様に努めます。直接事業主査へという部長がおいでになった場合、事業主任と事業主査の立場を理解して頂ける様に努めます。部長を通じて情報提供や依頼を行う場合は、必ず理事、区書記、区会計へ事前に内容を報告し、実施に万全を期します。

情報のパイプを詰まらせないことが大切です。

## 1-2 共通する任務

### 1-2-1 区の役員として

- ① ワイズメンズクラブについて、理解を深める。
- ② YMCA について、理解を深める。
- ③ 西日本区内の各部・クラブについて、理解を深める。
- ④ 西日本区内の各部の役員・メンバーについて、理解する。
- ⑤ 国際やアジア地域の活動・計画・働きを理解する。

- ⑥ 理事の方針とその背景を理解する。
- ⑦ 役員会、代議員会、区大会など区の行事、集会に参加する。

### **1-2-2 理事のスタッフとして**

- ① 西日本区の年度目標（特に担当事業の目標）の策定について、理事に協力する。
- ② 担当事業についての国際、アジア地域、各部、各クラブの情報を収集する。
- ③ 西日本区内の各部の担当事業の活動状況と進行状況を把握する。  
必要に応じて、各部事業主査に報告を求めます。
- ④ 西日本区内の各部の担当事業主査と連絡を密にする。
- ⑤ 担当事業における各部の成功例を集め、各部長および区事業主査を通じて他の部に分かち合う。
- ⑥ 担当事業の PR を広報・情報委員会と協力して行う。
  - 部会、区役員会の席で
  - 部実施事業や例会に出席して
  - 区報、理事通信で
  - メール・HP を活用して
  - ニュースリソース（事業主任通信）を作り、部報やクラブブリテン掲載を狙う
  - 自分の所属しているクラブのブリテンに『事業主任コーナー』を設ける
- ⑦ 時間が許すならば、担当する事業の強調月間に合わせて、部・クラブを訪問して、啓蒙と状況把握を行う。
- ⑧ 4 半期（9 月、12 月、3 月、6 月末）ごとに事業報告をまとめて、理事、区役員に報告するとともに、活動を見直すこと。

### **1-2-3 事業の継続のために**

- ① 前任者から確実に文書で引き継ぎを受けること。
- ② 事業の記録をとり、後任者に確実に文書で引き継ぐこと。
- ③ 事業主任の手引きを見直し、改定すべき点があれば、次期事業主任と理事に提言すること
- ④ 改革も必要です。継続も力になります。役員の任期は 1 年です。直前事業主任、次期事業主任とトロイカ方式で推進しましょう。このために、年 2 回以上、事業委員会を開催します。  
※事業委員会開催に際しては、事前に「事業委員会開催申請書」を理事に提出し、委員会終了後は速やかに、「委員会議事録」を作成し、理事へ報告をします。

## **1-3 報告**

### **1-3-1 用紙・様式**

報告用紙・様式が定まっている場合は、それを用います。  
特に報告用紙・様式が決まっていない場合は、A4 用紙に縦長方向で横書きとします。文字は楷書で、読み易く、パソコンの場合は 10 ポイント程度の明朝体とします。

各種様式（西日本区ホームページの書庫に多くの様式が収納されています。活用して下さい。）

### **1-3-2 記載上の留意点**

- ① 集会は、正式な集会名・期日・会場・出席者を記入してください。
- ② 人名、クラブ名はフルネームで書いてください。  
例× 土佐堀クラブ→ ○ 大阪土佐堀クラブ  
× ジェーンズクラブ→ ○ 熊本ジェーンズクラブ
- ③ 報告者名、報告期日、コピー配布先を記入してください。
- ④ 万一、報告すべきことがなかったら、そのことを報告しましょう。

### **1-3-3 報告期限**

厳守してください。  
万一、記入できない事項があれば、その旨を記して、不完全なままでも期限内に報告し、その後に追加、訂正を送ってください。

**【書式】**

委員会開催申請書書式

委員会議事録書式

<div style="text-align: center;">  <p>REGIONAL JAPAN WEST WOMEN'S CLUB JAPAN WEST</p> </div> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>ワイズメンズクラブ西日本区 理事 様 会計 様 (申請者)</p> <p style="text-align: center;">ワイズメンズクラブ国際協会 西日本区 委員会開催について</p> <p>下記の通りに委員会を開催いたしたく、予算とともに申請いたします。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>委員名</li> <li>開催日時・場所</li> <li>協議内容</li> <li>予算 会議費・会費費 ¥ 旅交通費に付いては会計にて算出します。 参加者</li> </ol> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>氏名</th> <th>所属クラブ</th> <th>氏名</th> <th>所属クラブ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>理事、その他役員の出席 要・不要</li> <li>支払方法: a 銀行振込 b 手渡し c その他 (〇円) ( ) 銀行 ( ) 支店 口座番号 ( ) 名義 ( )</li> <li>その他</li> </ol> <p>..... 事務処理権 .....</p> <p>受付: 年 月 日</p> <p>メモ:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>理事</td> <td>会計</td> <td>(兼記)</td> <td>(専断)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	氏名	所属クラブ	氏名	所属クラブ																					理事	会計	(兼記)	(専断)					<p style="text-align: center;">～ 年度 第 回</p> <p style="text-align: center;"><b>委員会議事録</b></p> <p>下記の通り委員会を開催いたしましたので議事録を提出いたします</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 提出</p> <p>理事 殿</p> <p style="text-align: right;">委員長</p> <p>開催日時 年 月 日 ( ) 時 ～ 時 開催会場 出席者 ( 名 ) 欠席者 ( 名 )</p> <p>議 長 _____ 書 記 _____</p> <p>本議事録控配布先 次回委員会開催予定日及び会場 年 月 日 (於 )</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>議案・審議内容及び結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">[次ページへ継続 有・無]</p>	議案・審議内容及び結果	
氏名	所属クラブ	氏名	所属クラブ																																
理事	会計	(兼記)	(専断)																																
議案・審議内容及び結果																																			

西日本区役員業務引継書書式

<p>(本年度 . . . . . ) ⇒ (次年度 . . . . . )</p> <p style="text-align: center;"><b>西日本区役員業務引継書</b></p> <p>(役職) _____ (作成日) 年 月 日</p> <p style="text-align: center;"><b>殿</b></p> <p>( ) クラブ _____ 出 ( ) クラブ _____</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>～ 年度 の職務を終えるに当たり、ワイズメンズクラブ西日本区事業活動を円滑に継続させるため、本引継書を作成し、次年度の職務者である貴殿に交付いたします。</li> <li>本書の記載内容については必要と思われる次の関係者にも合意確認を得ています。</li> </ol> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>役 職 名</th> <th>氏 名</th> <th>ク ラ ブ 名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>本書の副本は私のほか _____ が保存することといたします。</li> <li>業務引継に当たって、あるいは事後においても不明事項があれば、忌憚なくお問い合わせ下さい。前任者としての責任において、積極的な協力を約束いたします。なお、連絡方法は、電話 ( )・FAX ( ) メール ( ) でお願いたします。</li> <li>前年度からの引継業務の要点は次の通りでした。</li> </ol> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>内 容 (別紙添付 有・無)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>上記事項のうち本年度中に処理できず積み残しとなった事項はNo. _____ です。</li> <li>次年度において継続を希望する事項は次の通りです</li> </ol>	役 職 名	氏 名	ク ラ ブ 名										No.	内 容 (別紙添付 有・無)			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>内 容 (別紙添付 有・無)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>職務遂行に当たって留意していただきたい事項は次の通りです。</li> </ol> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>内 容 (別紙添付 有・無)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>本書に添えて引き継ぐべき記録書類及び物品は次の通りです。</li> </ol> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>内 容 (別紙添付 有・無)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">◎引継年月日 年 月 日</p>	No.	内 容 (別紙添付 有・無)			No.	内 容 (別紙添付 有・無)			No.	内 容 (別紙添付 有・無)		
役 職 名	氏 名	ク ラ ブ 名																											
No.	内 容 (別紙添付 有・無)																												
No.	内 容 (別紙添付 有・無)																												
No.	内 容 (別紙添付 有・無)																												
No.	内 容 (別紙添付 有・無)																												

## 第1章 各事業主任（各論）

### 事業組織についての理解

2012年6月開催の西日本区代議員会において、西日本区定款施行細則 第9条及び第11条の改正議案が承認され、2014年7月1日より西日本区の事業及び常置委員会組織構成が変更される事となりました。

#### ①西日本区定款施行細則 第9条 事業

第1項 定款第16条第4項の定めにより置かれる事業は次の通りとする。

改正前（～2014.06.30）		改正後(2014.07.01～)	
1.	YMCA サービス・ユース事業 YMCA service (YMCAへの奉仕事業) ASF (アレキサンダー奨学資金) YIA (若者の参画・活動)	1.	YMCA サービス・ユース事業 YMCA service (YMCAへの奉仕事業) ASF (アレキサンダー奨学資金) YIA (若者の参画・活動)
2.	地域奉仕・環境事業 CS (地域社会奉仕) TOF (タイム・オブ・ファスト=断食の時) FF (ファミリーファスト) 環境	2.	地域奉仕・環境事業 CS (地域社会奉仕) TOF (タイム・オブ・ファスト=断食の時) FF (ファミリーファスト) 環境
3.	EMC 事業 EMC (クラブ拡張・会員増強・維持啓発)	3.	EMC 事業 EMC (クラブ拡張・会員増強・維持啓発)
4.	ファンド事業 BF (ブラザーフード資金) EF (エンダウメントファンド=信託資金) JWF (西日本ワイズ基金)	4.	国際・交流事業 BF (ブラザーフード資金) EF (エンダウメントファンド=信託資金) IBC (国際兄弟クラブ) DBC (国内兄弟クラブ) YEPP (ユース留学生交換事業) STEP (ユース短期交流事業) を担当。又、YMCA サービス・ユース事業における ASF (アレキサンダー奨学資金) 地域奉仕・環境事業における TOF (タイム・オブ・ファスト=断食の時) や国際 UGP への協力
5.	交流事業 IBC (国際兄弟クラブ) DBC (国内兄弟クラブ) YEPP (ユース留学生交換事業) STEP (ユース短期交流事業)		
6.	広報事業 PR (広報)		委員会に移行
7.	メネット事業 Menettes (ワイズメンの夫人と特別メネットによる事業)	5.	メネット事業 Menettes (ワイズメンの夫人と特別メネットによる事業)

#### ②西日本区定款施行細則 第11条 常置委員会

第1項 定款第17条2項の定めにより次の常置委員会を置く。

改正前（～2014.06.30）		改正後(2014.07.01～)	
1.	事務所運営委員会	1.	事務所運営委員会
2.	JWF 管理委員会	2.	JWF 管理委員会
3.	奈良傳賞資格審査委員会	3.	奈良傳賞資格審査委員会
4.	文献保存委員会	4.	文献保存委員会
5.	ワイズリーダーシップ開発委員会	5.	ワイズリーダーシップ開発委員会
6.	情報委員会	6.	広報・情報委員会
7.	財務委員会	7.	財務委員会
8.	区報編集委員会	8.	区報編集委員会
9.	組織検討・安全対策委員会	9.	組織検討・安全対策委員会

③ 上記 ①及び②の改正についての施行日時は、2014年7月1日 とする。

#### 概要説明

1. YMCA サービス・ユース事業（以下Yサと略す）：変更しない。
2. 地域奉仕・環境事業（以下CSと略す）：変更しない。
3. EMC事業：変更しない。
4. メネット事業：変更しない。
5. ファンド事業と交流事業：新設する「国際・交流事業」が国際ファンド事業のBF/EFの責任を持つ。JWF 献金推進についてはJWF 管理委員会にその職掌を移管する。新設の「国際・交流事業」は、IBC/DBC/YEPP/STEP等の交流事業を担当する。
6. 国際・交流事業の新設：西日本区として国際への献金や国際交流等を担う事業で、上記の国際ファンドや交流事業に加えてCSのTOF/ロールバックマラリアや、YサのASFなどの献金についてもYサやCSの事業主任と協力して対応する。
7. 広報事業：特に外部への広報を強化し継続的・戦略的に広報活動を推進する目的で委員会組織に変更し、現在の情報委員会と統合して内外への広報活動を推進する。
8. 以上の結果、現在の7事業を5事業（Yサ/CS/EMC/国際・交流/メネット）と1委員会に改編する。

## 国際協会における事業と西日本区

私達ワイズメンズクラブは、国際奉仕クラブです。国際協会・各地域の推進する事業とリンクしています。然しながら、西日本区と国際における事業組織構成や内容において、1対1ではなく、常に西日本区の実情に即した事業形態を構築しています。従って西日本区においては、前述の事業分けと常置委員会に専任委員をおいて事業の推進を図っています。

このため、国際協会の各種事業について対応するため、下記表の様に担当しています。

### ○国際協会における事業（事業主任・役員設置事業）と西日本区の関係

国際協会における事業			西日本区における担当
ASF	Alexander Scholarship Fund	アレキサンダー奨学資金	YMCA サービス・ユース事業
YIA	Youth Involvement and Activities	青年達を活動に巻き込む活動の奨励、ユースクラブの育成、YCの実施等	
YRM	Youth Representative Mentor	ユース代表に対する良き指導者	
CS	Community Service	地域奉仕	地域奉仕・環境事業
TOF	Time of Fast	タイム オブ ファスト（断食の時）	
(UGP)	Unified Global Project	国際統一5ヶ年事業	
E	Extension	クラブ拡張、新クラブ設立	EMC事業
MC	Membership — Conservation	新会員増強と意識高揚	
YES	Y's Extension Support	新クラブ設立を目指すクラブ、会員支援	
BF	Brotherhood Fund	ブラザーフットファンド	ファンド事業
EF	Endowment Fund	エンダウメントファンド、信託基金	
IBC	International Brother Clubs	国際兄弟クラブ	交流事業
STEP	Short Term Exchange Program	ユース短期交流事業	
YEEP	Youth Education Exchange Program	ユース交換留学生制度	
Y's Menettes	Y's Menettes	メネット	メネット事業
PR	Public Relations	広報	広報事業
WEB	Webmaster	ウェブ管理者	情報委員会
S	Supplies	物品供給	理事事務局&区事務所
LT&OD	Leadership Training and Organization Development	リーダーシップトレーニングと組織開発	ワイズリーダーシップ開発委員会
BE	Bulletin Editor	公報・会報編集者	区報編集委員会
CE	Christian Emphasis	キリスト教強調	クリスチャニティー特別委員会
H	Historian	ヒストリアン	ヒストリアン
TC	Travel Coordinator	トラベルコーディネーター	トラベルコーディネーター
YL	Y's Men's Liaison to YMCA	YMCAとの連絡・渉外担当	YMCA・ワイズ・ユースリエゾン(YYL)
YR	Youth Representative	ユース代表	ユース代表

2012年7月1日現在

## 2-1 YMCA サービス・ユース事業主任

この事業主任は YMCA サービス事業と ASF 事業と YIA 事業並びに YRM を担当する事業主任です。

### 2-1-1 YMCA サービス事業

#### (1) Yサ事業の内容

YMCA サービスは、米国の YMCA の中で生まれ、YMCA のサービスクラブであるワイズメンズクラブにとっては、最も歴史のある、幅の広い事業です。かつて事業として独立していた「少年事業」「青年事業」「会員奉仕」「世界展望」や、「ASF」も「YMCA サービス」と言えるでしょう。

YMCA サービスは、YMCA が奉仕の目的ではなく、YMCA と協働して行う事業です。YMCA サービス事業は YMCA に向けてのサービスという「輸出」だけに偏りますと息切れを起こします。YMCA の働きの魅力をクラブに持ち込み、ワイズメンに紹介する「輸入」の役目も重要です。

#### (2) YMCA との協力関係 (Partnership)

YMCA はイギリスで設立され、全世界に広がりました。一方、ワイズメンズクラブは米のトレド YMCA の中に生まれ、米国を中心に発展しました。そのため、両者の関係は国際レベルで疎遠になった時期がありました。

1981 年 1 月にジュネーブにおいて、ワイズメンズクラブ国際協会と世界 YMCA 同盟の指導者が集い、『協力関係の原則』(Principles of Partnership) に関する声明を採択しました。これは、互いに独立した組織であることを認め合いながら、共通の目的に対して協力関係を強化しようというもので、このことを地域の YMCA、クラブレベルまで浸透させることに同意しました。

日本においては良好な関係が続きましたが、この混迷の時代にあって、新しい協力のありかたが模索されています。

Yサは、YMCA サービス (YMCA Service) の略です。

### 2-1-2 ASF 事業

#### (1) ASF 事業の内容

ASF は、アレキサンダー奨学資金 (Alexander Scholarship Fund) の略で、ワイズメン運動の創始者ポール・ウィリアム・アレキサンダーを記念して設置された奨学資金です。YMCA に働くことを希望する学生、YMCA に在職しながら、より一層深い経験を得るために訓練を受けたいと希望する若手主事に対する財的援助を目的としています。世界各地で集められた資金は、10%を国際レベルの ASF 事業に、残りの 90%を地域や区で管理・運用します。西日本区では区費に含めて徴収するほか、自由献金を集めています。又、YMCA の認証主事を目指す STEP II 研修に講師の派遣及び、資金面での援助を行っています。

#### (2) ASF 事業の経緯

1950 年の国際大会は、ワイズメン運動の創始者である P. W. アレキサンダーの功績を称えるために、彼の肖像画を送ることを決議しました。これに対して、アレキサンダー名誉国際会長はその金 (約 1,000 ドル) をもっと有益な事業に用いるべきだと希望を述べました。

1954 年のイーストランシング国際大会では、肖像画にかえて写真を贈り、残りを米国スプリングフィールド大学、ジョージ・ウィリアムズ大学で YMCA の主事を目指して勉学中の学生の奨学資金とすることが決議されました。

1959 年にはワイズメンズクラブ国際協会の事業となりました。

日本区では、1963 年の熊本日本区大会で、同事業を取り上げることになり、翌年 4 月には奨学生第 1 号が決まりました。この当時は PWASF と称しました。

以後、YMCA 主事希望の学生に対する奨学金の支給は続けられ、毎年各地クラブから推薦される学生を選考することが日本区としても大きな仕事でした。奨学生も 30 人を超えました。

しかし、YMCA 事業の変化、学生気質の変化、労働需要のバランスの変化などによって、この制度が実情に合わなくなってきました。何度か規定を改定し、1993 年の改定で、その目的を「YMCA サービス事業、YMCA が実施する主事研修、レイリーダー研修等に対する活動を支援する」としました。

### (3) ASF 資金の自由献金の送金方法

各クラブの自由献金は直接西日本区会計に送金し、区事業主任と部事業主査に報告します。

#### 2-1-3 YIA 事業

##### (1) YIA 事業の内容

YIA は、Youth Involvement and Activities の略です。どのような組織も若者が加わってこそ強化され、成長していきます。メンバーの高齢化、リーダーシップの高齢化が米国のワイズダムに停滞をもたらしました。

国際社会では、ワイズダムの次代を担う若者の活動を支援するために、YA (Youth Activities) を始めました。これを、さらに若者を支えて、ワイズメンのプログラムやプロジェクトに巻き込んでいこうということで YIA と名称を変更しました。

日本ワイズメン運動 70 年史 14 章、20 章、28 章

#### 2-1-4 YMCA サービス・ユース事業主任の役割

- ① 理事と協力して日本 YMCA 同盟の行う事業に対する理解と支援を推進します。
- ② 理事 Goal の達成に向けて、YMCA サービス・ユース献金の奨励を行います。
- ③ 過去の区および部の事業を理解しましょう。
- ④ 区内の各 YMCA とクラブの関係を理解しましょう。
- ⑤ ユースクラブの活動を理解し、援助しましょう。
- ⑥ 各部・クラブが現在行っている事業や、今後行う事業に助言しましょう。
- ⑦ 各部・クラブの成功例を調べ、分析し、分かち合う役割を果たしましょう。
- ⑧ 各部・クラブが YMCA 主事と十分話し合うことを勧めましょう。
- ⑨ 各部・クラブが事業のために、よいプログラムを開発できるように情報を提供しましょう。
- ⑩ 事業委員会を開催し、Y サ・ユース資金援助申請の審査他を行います。
- ⑪ ユースコンボケーションへの参加を呼びかけましょう。
- ⑫ 部会やクラブ例会、およびクラブ事業に若者を招くことを奨励しましょう。
- ⑬ 各部・クラブに対して事業の重要性をアピールしましょう。
- ⑭ YMCA だけを見るのではなく、YMCA の向こうにある地域の問題点にも目を向けることを奨励しましょう。

日本では、ユースコンボケーションの参加者を中心にワイズメン運動に共感を覚える高校生以上の若者によってユースクラブ『Y3 (ワイズリー)』が結成されました。Y3 は YMCA、Y'sMen、Youth の 3 つの Y を表しています。西日本区では Y3-West という名称で、機関誌の発行や親睦、奉仕活動を行っていましたが、メンバーの就職や居住地の問題から消滅してしまいました。その後、2007 年 3 月に姫路グローバルクラブをメンタークラブとして新たなユースクラブ「ワイズ・ユースクラブ姫路 Y-3」が国際認証を受け活動をしています。また、YMCA のリーダー育成のためにユースボランティア・フォーラムの開催に協力しています。(費用負担)

それぞれの地域において、いかに若者に自らのニーズと関心によって、ワイズメンズクラブの活動にかかわっていただけるか、それをいかに発展的に継続させるかが課題となっています。

これら若者の代表を、YR (Youth Representative、ユース代表) と呼びます。

又、この YR の働きに適切なアドバイスと助力を与え、ユース代表に対する良き指導者として働く YRM (Youth Representative Mentor) も、YMCA サービス・ユース事業の大きな役割といえます。

#### Y サ・ユース資金の援助の受け方

クラブがこの資金の支援を受けようとするときは、「西日本区 Y サ・ユース資金運用細則」

(HANDBOOK & MEMBERSHIP ROSTER 参照) に従って、資金援助申請書を部事業主査、部長を経て、西日本区事業主任に提出します。

部および日本 YMCA 同盟が受けようとするときは、直接西日本区事業主任に提出します。

西日本区Yサ・ユース事業資金援助申請書

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区理事 \_\_\_\_\_ 殿

Yサ・ユース事業主任 \_\_\_\_\_ 殿

下記事業に関し、西日本区Yサ・ASF資金による資金援助の適用を申請します。

1. 事業名
2. 事業概要（別紙可、参考資料添付）
3. 事業収支予算（別紙可、自クラブ費用負担分明記）

4. 申請支援金額 \_\_\_\_\_ 円

5. 振込先

西日本区支払日	振込先 (*申請者明記)	銀行	支店
月 日	当 ・ 普 No.	口座名	

6. 本申請書は各部長及び部事業主査を経由して提出することとなっております。  
部長、主査、署名捺印の上、御送付下さい。

\_\_\_\_\_ 部 部長名 \_\_\_\_\_ ⑩ 主査名 \_\_\_\_\_ ⑩

7. 申請日付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ クラブ名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 会 長 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_ Yサ・ユース担当 \_\_\_\_\_ ⑩

[西日本区使用欄]

Yサ・ASF資金申請No.

事業主任受付	事業委員会(決)	理事承認	決 定 金 額
月 日	月 日		円
西日本区会計			

申請の流れ 申請クラブ → 主査 → 部長 → 事業主任 → 事業委員会 → 理事

※本申請について理事承認が出た場合、事業主任は、「西日本区役員用 請求書」に必要事項記載の上、西日本区書記まで、御提出下さい。



# 西日本区役員用 請求書

201 年 月 日

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区 理事 様

会計 様

役職名 \_\_\_\_\_

下記のとおり請求します。

氏名 \_\_\_\_\_ 印

金額	千	百	十	万	千	百	十	円

(金額の前には必ず¥をつけて下さい。)

## 請求内容

1. 事業名 \_\_\_\_\_

2. 事業概要 明細別紙 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. a 手渡し      b 銀行振込      c 郵便局振込      (a～c 何れかを囲む)

4. 振込(手渡し) 希望日      201 年      月      日迄

5. 振込先      \_\_\_\_\_ 銀行      \_\_\_\_\_ 支店      \_\_\_\_\_ 口座種別

口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

口座名義 \_\_\_\_\_

6. 郵便払込先      口座記号

--	--	--	--	--

口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

加入者名 \_\_\_\_\_

## 会計処理欄

受付日      201 年      月      日

決済日      201 年      月      日

理事	書記	会計

\* 請求書は、書記宛てにご送付下さい。その後で会計・理事宛てに回されます。  
領収書があれば添付して下さい。

# Yサ・ユース事業実施報告書

年 月 日

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区理事 \_\_\_\_\_ 様

西日本区Yサ・ユース事業主任 \_\_\_\_\_ 様

西日本区 \_\_\_\_\_ 部 部 長 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_ 主 査 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_ クラブ 会 長 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_ Yサ・ユース担当 \_\_\_\_\_ ⑩

西日本区Yサ・ASF資金の支援により、下記の通り事業活動を実施しましたので、報告します。

## 言 記

1. 事 業 名

2. 実施年月日

3. 実施場所

1. 概要・結果（別紙可、実施資料・写真添付）

5. そ の 他

※2部作成の上、理事及び事業主任へご提出下さい。

## 2-2 地域奉仕・環境事業主任

この事業主任は CS 事業、TOF 事業、FF 事業、UGP、そして環境問題を担当する事業主任です。

### 2-2-1 CS 事業

#### (1) CS 事業の内容

CS はコミュニティ・サービス (Community Service) の略で、地域奉仕とも言います。

ワイズメンズクラブ国際協会の国際憲法第 2 条第 3 項の A には、ワイズメンズクラブの目的として「まず第 1 に YMCA のためのサービスクラブとして活動する」について、B に「その他ワイズメンにふさわしい団体を支援する」とあります。

ワイズメンは YMCA やその他の団体を通して、あるいは直接的に地域におけるプロジェクトを推進しています。そして、そのことがわれわれのイメージを形成する上で重要な役割を果たしております。

日本においては日本区時代から、CS 基金として「お年玉年賀ハガキ」の当選切手シート集めによる資金と献金による地域奉仕・環境資金が活用されています。

#### (2) CS 事業の経緯

1969 年米国ピッツバーグで行われた国際大会でワイズメンズクラブの『人類危機宣言』が採択されました。この宣言はワイズメンズクラブが現代社会に適応していくには欠かせないという専門家の助言によるものであります。

この中で「Human Crisis (人類の危機)」が取り上げられ、われわれが遭遇する貧困、飢餓、人口増加、人種差別、自然破壊、公害、親子関係、師弟関係などの問題解決のための活動を展開しようというものであります。このことはワイズメンの全事業、全指導性をもって実行する最優先、最重要事業と位置付けられました。1972 年にコミュニティ・サービス (CS) 事業と名称を変更し、1973 年にはさらにタイム・オブ・ファスト (断食の時-TOF) と改称しました。

日本区は TOF には協力しましたが、度重なる事業の名称変更については国際と同調せずに、コミュニティ・サービスのままで来ました。

一方、BF 事業の切手の一種として扱われていた未使用の「お年玉年賀切手シート」の換金性が高いことから、これを別に集めて日本独自の BF 基金を作ろうという提案がありました。最終的にアジアのワイズメンとの交流を深めるための「アジア基金」となりました。CS 事業はこのアジア基金と TOF の献金が 2 本の柱でした。

やがて、TOF が国際で重要な役割を果たすようになると、いつまでも CS 事業の名称では国際協会と整合性を欠くことになるため、1989 年から CS・TOF 事業とすることになりました。

またアジア地域の会員の交流にとどまらず、開発途上国の援助、地域サービスプログラムの援助などに活動の幅を広げたアジア資金を CS 資金と改称することにしました。

ほぼ、同時期国際協会においても、国際レベルの奉仕事業である TOF だけでなく、それぞれの地域における奉仕活動を奨励するために、CS 事業部門が新設されました。

又、西日本区においては、2006 年より、環境問題にも目を向け、新たに「地域奉仕・環境事業」として、活動しています。

#### (3) CS (年賀ハガキ) 資金の集め方・送金方法

##### ① 集め方

- a. お年玉年賀ハガキの 4 等当選の賞品『切手シート』を集めます。当選番号は 1 月 15 日に抽選され、テレビ・ラジオのニュースまたは新聞 (翌日朝刊) で発表されますので、各自が郵便局で『切手シート』を受け取り、それを各クラブの CS 委員が集め、換金します (『切手シート』のまま送らないでください)。
- b. 切手シートだけでなく、テレホンカードや書き損じハガキを集めて換金するクラブもあります。
- c. その他、現金による献金を募ります。

## ② 送金方法と報告

### a. 送金方法

各クラブは献金を含め、西日本区会計に、規定の郵便振替用紙を使用して、送金します。その際、クラブ名、送金者名、金額、CS 献金である旨、記入してください。

### b. 送金期限

国際協会の会計年度に併せ、西日本区の送金期限が決定されています。

### c. 集計と報告

区事業主任は、各部の部長・事業主査を通じて、各クラブの個人別実績も記入した報告書の提出を奨励し、集計を行います。

## **2-2-2 TOF 事業**

### **(1) TOF 事業の内容**

TOFはタイム・オブ・ファスト (Time of Fast、断食の時) の略です。世界中の飢餓に苦しむ人々を覚えて、クラブ例会の食事を抜いて、その金額をその年度の支援目標に贈るために、ワイズメンが全世界で展開しているプログラムです。西日本区では特定の月に実施しています。

また、家族で話し合っって1食を抜く、ファミリーファストも行われています。自ら食事を抜くことによって、苦難にある人々に思いを寄せることは、『募金』ではなく、『募心』です。

TOF 事業は 1972 年から始められました。TOF 事業の特長は、

- ① 地域の人々に直接かかわります。
- ② 人々の生活の質を応援します。
- ③ 自助・自主的なプロジェクトを組み、長い目で結果が出るようにします。
- ④ 地域にある YMCA と協力して推進します。

国際レベルには、TOF 評価選考委員会 (Evaluation & Selection Committee) があり、資金の有効活用をはかっています。

### **(2) TOF 資金の送金方法、送金期限、集計と報告**

送金方法、送金期限、集計と報告については、前述のCS 資金と同様です。

## **2-2-3 UGP (国際統一5ヶ年事業)**

UGPは、ワイズメンズクラブの認識度のアップを願い始められた国際レベルの統一5ヶ年事業です。西日本区では国際協会の動きに呼応し、YMCAとも協働し、第1期(2005年～)は、HIV/AIDS 関連の問題に取り組みました。第2期(2010年～2015年)は、世界各地でマラリアの犠牲となる年間30,000人を超える子供たちを救おうと、国際赤十字と協力しマラリア撲滅のための運動(Roll Back Malaria)に取り組みんでいます。

## **2-2-4 FF 事業**

FF (エフエフ) はファミリーファスト (Family Fast—家庭の断食) の略で西日本区だけの事業です。地域奉仕・環境事業の中で特にアジアの子供たちのために取り組んでいます。アジアの各地には貧困、飢餓、病気で苦しんでいる子供たちが大勢います。家庭での1食分を断食することで皆様からの心からの捧げものとして贈ります。

## **2-2-5 地域奉仕・環境事業主任の役割**

- ① 理事に協力して、区の年間目標を設定します。
- ② CS/TOF/FF/RBM 等の献金の奨励を行います。
- ③ 国際、アジア地域、部、クラブの実施している事業を理解しましょう。
- ④ 区として取り組む事業の開発と共に、部・クラブの行う事業で支援の必要なものについて、事業委員会において検討、審査を行います。
- ⑤ 各クラブが現在行っている事業や、今後行う事業に助言しましょう。
- ⑥ 部やクラブの成功例を調べ、分析し、分かち合う役割を果たしましょう。
- ⑦ 事業の引き継ぎを確実に行いましょう。
- ⑧ Etc.

## 地域奉仕・環境事業資金援助申請書

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区理事  
地域奉仕事業主任

殿  
殿

下記事業に関し、西日本区地域奉仕・環境事業資金による資金援助の適用を申請します。

1. 事業名
2. 事業概要（別紙可、参考資料添付）
3. 事業収支予算（別紙可、自クラブ費用負担分明記）

4. 申請支援金額 \_\_\_\_\_ 円

5. 振込先

西日本区支払日	振込先（*申請者明記）	銀行	支店
月 日	当・普 No.	口座名	

6. 本申請書は各部長及び部事業主査を經由して提出することとなっております。  
部長、主査、署名捺印の上、御送付下さい。

\_\_\_\_\_ 部 部長名 \_\_\_\_\_ ⑩ 主査名 \_\_\_\_\_ ⑩

7. 申請日付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ クラブ名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 会 長 \_\_\_\_\_ ⑩

\_\_\_\_\_ C S 担当 \_\_\_\_\_ ⑩

[西日本区使用欄]

C S 資金申請 No. \_\_\_\_\_

事業主任受付	事業委員会(決)	理事承認	決 定 金 額
月 日	月 日		円
西日本区会計			

申請の流れ 申請クラブ → 主査 → 部長 → 事業主任 → 事業委員会 → 理事

※本申請について理事承認が出た場合、事業主任は、「西日本区役員用 請求書」に必要事項記載の上、西日本区書記まで、御提出下さい。



# 西日本区役員用 請求書

201 年 月 日

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区 理事 様

会計 様

役職名 \_\_\_\_\_

下記のとおり請求します。

氏名 \_\_\_\_\_ 印

金額	千	百	十	万	千	百	十	円

(金額の前には必ず¥をつけて下さい。)

## 請求内容

2. 事業名 \_\_\_\_\_

2. 事業概要 明細別紙 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. a 手渡し      b 銀行振込      c 郵便局振込      (a～c 何れかを囲む)

4. 振込(手渡し) 希望日      201 年 月 日迄

5. 振込先 \_\_\_\_\_ 銀行 \_\_\_\_\_ 支店 \_\_\_\_\_ 口座種別 \_\_\_\_\_

口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

口座名義 \_\_\_\_\_

6. 郵便払込先      口座記号

--	--	--	--	--

口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

加入者名 \_\_\_\_\_

## 会計処理欄

受付日    201 年    月    日

決済日    201 年    月    日

理事	書記	会計

\* 請求書は、書記宛てにご送付下さい。その後で会計・理事宛てに回されます。  
領収書があれば添付して下さい。

# 地域奉仕・環境事業実施報告書

年 月 日

ワイズメンズクラブ国際協会

西日本区理事 \_\_\_\_\_様

西日本区地域奉仕事業主任 \_\_\_\_\_様

西日本区 \_\_\_\_\_部 部長 \_\_\_\_\_<sup>㊟</sup>

主 査 \_\_\_\_\_<sup>㊟</sup>

\_\_\_\_\_クラブ 会長 \_\_\_\_\_<sup>㊟</sup>

C S担当 \_\_\_\_\_<sup>㊟</sup>

西日本区C S資金の支援により、下記の通り事業活動を実施しましたので、報告します。

## 記

1. 事業名

2. 実施年月日

3. 実施場所

1. 概要・結果（別紙可、実施資料・写真添付）

5. その他

※2部作成の上、理事及び事業主任へご提出下さい。

## 2-3 EMC 事業主任

### (1) EMC 事業の内容

EMC の「E」はクラブ拡張 (Extension)、つまり新クラブを設立すること、「MC」は会員増強と会員養育 (Membership & Conservation)、つまり新会員の獲得と会員意識の高揚をはかることです。組織は絶えず新陳代謝しながら成長していかなくてはなりません。

ワイズメン運動が生き生きと活動し、継続していくためには常に新しく若い会員と、新しく若いクラブが加わるのが大切です。これを可能にするのは会員意識の高揚です。この「E」と「M」と「C」は常に互いに関連して作用しあいますから、物理学の法則  $E=M \times C^2$  になぞらえられます。

国際および地域では、「E」と「MC」の事業に分かれており、それぞれ事業主任が就いています。

### (2) クラブ設立の標準的な進め方

クラブ設立までの経過パターンは、クラブ数だけあると言えるほど多様です。比較的標準な道程を紹介します。それぞれの段階で事業主任が関わります。

- ① 個人またはクラブで新クラブ設立の機運が盛り上がる。
- ② スポンサークラブが決まる。
- ③ 入会候補者を募る。
- ④ 発起人会を開く。
- ⑤ 準備会を重ねる。
- ⑥ 設立総会を開く。メンバーが固まり、会則が決まる。
- ⑦ 区を通じて国際協会に加盟申請をする。
- ⑧ 仮例会を続ける。
- ⑨ 国際加盟認証状が届く。
- ⑩ 国際加盟認証状伝達式を行う (チャーターメンバーの追加は申請日から 60 日以内)。

### (3) クラブ設立の動機

次のようなことが契機になって新クラブ設立が始まります。

- ① すでに存在した YMCA をサポートするために
- ② YMCA の新設または拠点進出を契機に
- ③ YMCA の先駆として
- ④ 子クラブとして
- ⑤ キーマンがいて
- ⑥ 意図的エクステンション

### (4) EMC 事業主任の「E」の役割

- ① 理事と協議して年間目標を決めます。
- ② 担当する区における YMCA の展開を視野に入れておくことが必要です。  
YMCA があってクラブのない都市、YMCA が進出しようとしている地域にクラブの設立を考えます。
- ③ 区内の各クラブの周年記念にクラブ新設が進められないかを考えましょう。
- ④ 各部部長・EMC 事業主査と連絡をとります。
- ⑤ 過去の成功事例などを学びます。
- ⑥ 設立途上のクラブがあれば、理事・部長・主査と協力して、常に励まし、準備会・仮例会に出席して盛り上げましょう。
- ⑦ 部長・主査に部内のクラブが互いに入会候補者を紹介しあうように勧めましょう。
- ⑧ 新クラブの設立総会や国際加盟認証状伝達式の出席を区内メンバーに呼びかけましょう。
- ⑨ 求められれば、設立総会や国際加盟認証状伝達式の中で役割を担います。
- ⑩ 部会や評議会、EMC に関する会合など、機会あるごとにクラブ新設をアピールしましょう。

## (5) EMC 事業主任の「MC」の役割

- ① 理事と協議して年間目標を決めます。
- ② 区内各クラブの会員数、各月の出席者数、出席率、入会者、退会者、入会予定者を EMC 調査集計票を配布し、部事業主査より報告を受け集計の後、発表します。
- ③ 入会式に事業主任として立ち会えたら感激されるでしょう。入会者にとっては、それだけでワイズの世界が広がるでしょう。ただし、距離的・時間的に許せばの話です。
- ④ 入会式(転会式)は厳粛に行うように指導しましょう。  
入会式はすべてのメンバーが初心にかえり、アイデンティティを確認する得難い機会です。
- ⑤ 様々な会合に新クラブのメンバーや新入会者が参加したら、1人きりにしないよう気を配り、メンバーの輪の中に迎え入れましょう。
- ⑥ 例会を大切にするように指導しましょう。メンバーにはどちらかと言うと、クラブライフを楽しみたい人と具体的な奉仕を志向する人がいます。それらの共通の場が例会です。  
例会をおろそかにして栄えたクラブはありません。出席率がすべての基礎なのです。
- ⑦ 適当なスピーカーがなくて困っているクラブのために、スピーカー・バンクを作りませんか。事業主任のもとに適当な人を蓄えて紹介してあげましょう。
- ⑧ 勢いを無くしたクラブには、部長に協力して、仲間を連れて例会に参加して盛り上げましょう。合同例会を勧めることも一案です。スポンサークラブの力を借りることもできます。
- ⑨ 近隣にクラブのないクラブ、会員数が 20 人を割ったクラブには特に気を配ってください。

## (6) 出席率の算出方法

- ① 出席率は出席した会員数を広義会員および功労会員を除いた会員数で除し、小数点以下第 2 位を四捨五入した百分率で表す。
- ② 例会とは区名簿に公表されている第 1 例会、第 2 例会です。
- ③ 自分のクラブの例会に出席できない場合は、メイキャップができます。出席できなかった自分のクラブの例会日の前月の例会日の翌日から、翌月の例会日の前日まで(2 ヶ月間)に、次の集会に出席することが必要です。
  - 自分のクラブの役員会、特別例会
  - 国内・国外のワイズメンクラブの例会
  - 国際大会などのワイズメンズクラブの国際的会合
  - 西日本区大会など区理事が招集する会合
  - 部会など部長が招集する会合
  - YMCA の国際的会合
- ④ メイキャップカードを活用しましょう。

## (7) YES (Y's Extension Support) 国際プログラム

### YES について

- ・ YES は Y's Extension Support (ワイズ拡張サポート) の略です。
- ・ YES 資金は拡張目的に利用されます。
- ・ YES 資金は新たなクラブを作ろうとする既存のクラブと新しく出来るクラブのために使われます。
- ・ YES 資金への献金は、ワイズの未来への投資です。
- ・ YES 資金は、エリアと区が即時に使えるものです。
- ・ 献金の 2/3 : 自動的にエリアへ寄託されます。
- ・ 献金の 1/3 : エリアの評議会にて運用されます。

### 何故 YES なのか

- ・ 世界中のワイズメンが拡張のための資金を必要としている
- ・ 拡張は、我々の組織の生命の血なのです。

## YESにおける表彰

### クラブ表彰

- ・金賞：メンバー一人当たり 50 スイスフラン
- ・銀賞：メンバー一人当たり 25 スイスフラン
- ・銅賞：メンバー一人当たり 10 スイスフラン

### メンバー個人表彰

- ・個人金賞：1年間に 250 スイスフラン以上の献金をしたメンバー個人に贈られる。

※総てのクラブは、最小限年間メンバー一人当たり、2 スイスフランの貢献が期待されています。

## YES プログラムのガイドライン：

[http://ysmen.org/uploads/media/YES\\_Guidelines.pdf](http://ysmen.org/uploads/media/YES_Guidelines.pdf)

Y's Extension Support Programme (YES) Guidelines	
<p><b>1. Purpose of YES</b> To give clubs and individuals the opportunity to contribute to Extension of Y's Men International for immediate use.</p> <p>Funds available from YES are to be used solely for Extension as defined hereafter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extension in existing clubs to increase member numbers.</li> <li>• Extension through new clubs in countries and other geographical areas where Y's Men already are existing</li> <li>• Extension through new clubs in geographical territories with no Y's Men's Clubs</li> </ul> <p><b>2. Guidelines for contributing to YES and awards from YES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Members and clubs are challenged to donate to YES.</li> <li>• It is expected that all clubs contribute with a minimum of 2 CHF per member per year</li> <li>• 10% of surplus of YM Operating Account is allocated to YES each year.</li> </ul> <p><b>2.1. Awards for contribution to YES</b></p> <p>Type of awards:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gold YES Award</li> <li>• Silver YES Award</li> <li>• Bronze YES Award</li> </ul> <p>A club or a member can only receive one award per year.</p> <p>Who shall receive awards?</p> <p>Clubs which donate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10-24 CHF per member within a fiscal Y's Men's Year shall receive a YES Bronze Award.</li> <li>• 25-49 CHF per member within a fiscal Y's Men's Year shall receive a YES Silver Award.</li> <li>• 50 CHF per member within a fiscal Y's Men's Year shall receive a YES Gold Award.</li> </ul> <p>Individual members who donate more than 250 CHF in one year shall receive a YES gold award.</p> <p>Administration of YES awards:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• It shall be the responsibility of the ISD to produce and issue awards each year.</li> <li>• IHQ shall advise the ISD YES as to requests of awards and the level of contribution.</li> <li>• Personal YES Gold Awards shall be sent from IHQ directly to the donor.</li> <li>• Awards given to clubs shall be sent from IHQ to RD or RSD for YES for distribution to clubs. IHQ may delegate this task to ISD for YES, if he/she accepts the task.</li> </ul> <p><b>3. Guidelines for "International YES"</b></p> <p><b>3.1. Distribution of funds</b></p> <p>The basis for calculation is total contribution to YES from all sources:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2/3 of total income to YES (called "2/3 portion") shall be returned to the Areas, based on each Area's contribution.</li> <li>• 1/3 of total income to YES (called "1/3 portion") shall be available for distribution to those who are eligible to apply to YES (see 3.2.). Applications shall be in the hands of IHQ before 31 December each year.</li> </ul> <p><b>3.2. Who is eligible to apply for amounts from the 1/3 portion?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Covered through AP (on behalf of the Area, Regions, Districts and Clubs)</li> <li>• ISD YES on behalf of the ISD Extension and ISD PR. Amount shall be used under supervision of ISD YES for promotional material for YES and General Extension PR Material. ISD YES shall cooperate with ISD Extension and ISD PR on the use of these amounts.</li> </ul> <p><b>3.3 Procedure for allocation of funds from YES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cost of producing awards shall be covered by YES.</li> <li>• ISD YES and IT shall submit a proposal to M/M, regarding the 1/3 proportion, recommending the amounts to be distributed directly to Areas.</li> </ul>	<p><b>4. Guidelines for "Area YES"</b></p> <p>Each Area shall appoint an Area Service Director for YES and include in their Constitution and Guidelines a provision for the Area Service Director for YES. Such Guidelines shall also be binding for Regions, Districts and Clubs within the Area.</p> <p>Area Service Director for YES may also serve as Area Service Director for Extension. The Area Service Director for YES shall be totally responsible for the implementation of the YES guidelines including the provision of evaluation and completion reports.</p> <p><b>4.1. Distribution of funds</b></p> <p>Funds once allocated shall be administered by the Area Treasurer in accordance with the proposal(s) submitted by the Area, Region(s), District(s), or Club(s) and approved by M/M. Area Treasurers shall identify all YES monies as a separate line item in the Area Budget.</p> <p>All applications from Region(s), District(s), and Club(s) shall be submitted to the Area Service Director for YES (or Extension).</p> <p>ASD for YES (formally responsible) and ASD for Extension shall submit to the Area Council all eligible applications for funding with recommendations.</p> <p>It shall be the responsibility of the Area President, Area Treasurer, ASD for YES and ASD for Extension to ensure that the projects are carried out in accordance with the original submission.</p> <p>All applicants shall be advised of the Area Council's decisions.</p> <p>Following ACM approval of requests, funds shall be paid 1/3 upon approval, 1/3 after the first six months and upon receipt of an interim report, 1/3 at the end of the year and after receipt of final report.</p> <p>Applicants who do not deliver an evaluation and/or completion report on previous YES projects, shall NOT be eligible to apply for another grant for a period of one (1) year.</p> <p><b>5. Guidelines for expenditures</b></p> <p>Monies from the YES Fund shall only be used for extension as outlined in the application and shall be used solely for costs of promotion material, travel and accommodation for Extension Service Directors or other members specifically appointed to fulfil the requirements of the application.</p> <p>YES monies shall not be used for computer equipment, printers and the like.</p> <p>Applications/requests and interim reports shall contain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Definition of the aspects of the proposals and expected outcomes.</li> <li>A plan with timetable.</li> <li>Complete description (budget) of proposed use of funds.</li> <li>Details of expenditures such as travel costs, promotional materials, etc.</li> <li>Estimates of benefits anticipated (i.e. number of new members, number of new clubs).</li> </ol> <p><b>6. Guidelines for follow up</b></p> <p>Evaluation and completion reports shall contain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Outcomes of the activities (i.e. number of new members, number of new clubs).</li> <li>How the results have been achieved.</li> <li>How sustainability will be ensured and expected activities and cost for that.</li> <li>How funds have been used (a budget follow up), including details of expenditures.</li> </ol> <p>If a Region can prove sustainability in previous extension work (for example that newly chartered clubs have existed for more than one year) the Area shall give priority to that Region when considering new applications. In the event that a newly chartered club fails within one (1) calendar year of its charter that Region can expect a reduction in future funding.</p> <p>ysmen@official documents, forms, lists/yes guidelines.doc 15 September 2009</p>

## YES プログラムのエリアへの申請書：

<http://ysmen.org/uploads/media/Application form for Area YES.pdf>

Application form for Area YES	Form for evaluation or/ completion report for projects supported by YES
<p><b>Extension Support Programme – Application to Area</b></p> <p>4. All requests must be received by ASD, YES with copy to AFE not later than 30 November. (Requests must be received by IHQ not later than 31 December).</p> <p>2. How sustainability will be ensured and expected activities and cost for that.</p> <p>4. How funds have been used (a budget follow up), including details of expenditures.</p> <p><b>Date:</b> Name of Region/District/Club: Name of project / projects: Requested amount in CHF:</p> <p>It's mandatory to fill the below boxes. Please enclose also a description of your project / projects.</p> <p><b>1. Expenditures (budget)</b> Details on expenditures such as travel costs, promotional material, etc. Specification: Specification: Specification: Total expenditures: CHF</p> <p><b>Funds - Covering of expenditures</b> Details on how you expect the expenditures to be covered: Covered by regional budget: CHF Covered by club/district: CHF Other sources (please specify): CHF Total funding: CHF</p> <p><b>2. Plans and timetable</b> Definition of the plans, including a timetable: Date of start: Specification of plans:</p> <p><b>3. Complete description of project</b></p> <p><b>4. Definition of the aspects of the proposals and expected outcomes</b> Estimates of benefits anticipated must be included: Number of new members: Number of new clubs: Specification of other benefit: Name of person responsible for the project / projects: Name of RSD, Name of applicant: The application is prepared by (name):</p>	<p><b>Form for evaluation or/ completion report for projects supported by YES</b></p> <p>Report must include:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Outcomes of the activities (i.e. number of new members, number of new clubs).</li> <li>How the results are achieved.</li> <li>How sustainability will be ensured and expected activities and cost for that.</li> <li>How funds have been used (a budget follow up), including details of expenditures.</li> </ol> <p><b>Date:</b> Name of Region/District/Club: Name of project / projects: Requested amount in CHF:</p> <p>It's mandatory to fill the below boxes. Please enclose also a description of your project / projects.</p> <p><b>1. Outcomes of the activities</b> Number of new members: Number of new club: Specification of other benefits:</p> <p><b>2. How results achieved</b> Definition of the plans, including a timetable and how results are achieved: Specification:</p> <p><b>3. How sustainability will be ensured and expected activities and cost for that</b> Specification and plans:</p> <p><b>4. Expenditures</b> Details on expenditures such as travel costs, promotional material, etc. Specification: Specification: Specification: Specification: Total expenditures: CHF</p> <p><b>Funds - Covering of expenditures</b> Details on how you expect the expenditures to be covered: Contributed from YES (requested amount): CHF Covered by regional budget: CHF Covered by club/district: CHF Other sources (please specify): CHF Total funding: CHF</p> <p>Report made by:</p>

※その他 YES プログラムに付いては、：<http://ysmen.org/index.php?id=255>

## 2-4 ファンド事業主任

この事業主任は BF 事業と EF 事業と JWF 事業を担当する事業主任です。

### 2-4-1 BF 事業

#### (1) BF 事業の内容

BF は、ブラザーフッド基金 (Brotherhood Fund) の略です。国際役員や BF 代表の公式旅行の費用にあてるために全ワイズメンによって積み立てられた基金で、使用済み郵便切手を集めて換金する方法 (Stamp) と、現金 (Cash) による方法があります。使用済み切手を現金化する作業のために各地域にフィラテリストが決められています。また、基金の用途を決める BF 使途委員会 (BF Expenditure Committee) が国際に設けられています。

BF 代表とは、国際から旅費を支給されて、他地域 (区) を訪問する代表者のことです。前年度の BF 抛出実績に応じて、BF 使途委員会が次年度の BF 代表枠 (どの地域からどの地域へ何人) を決めて、公募します。

BF 代表には、フルグラント (全額補助) とパーシャルグラント (一部補助) の 2 種があります。フルグラントは少なくとも 3 週間、他地域のクラブを目的をもって訪問します。訪問先のトラベルコーディネーターの作る旅程によって行動します。ワイズの大使ともいべきものです。パーシャルグラントは国際大会、地域大会に参加する際に実費の 50% 程度の補助が与えられます。大会出席以外の義務はありません。

BF 代表に応募するには、本人もその所属するクラブも BF 抛出が規定以上でなくてはなりません。

#### (2) BF 事業の経緯

1931 年の米国クリーブランド国際大会で約 800 ドルの余剰金が出たことから、これを国際友好の基金にしようという提案があり、通常会計には報告しない基金となりました。これは、ある教派の司祭 (Bishop) が自由裁量で使える基金にあやかって、ビショップ基金 (Bishop Fund) と名付けられました。

1933 年にマサチューセッツ州クウィンチクラブが、初めて古切手の売上金を基金に寄付し、カナダのアニー・ベルが切手の売上金を基金に寄付したことから、北米の多くのクラブが使用済み切手を集めて資金づくりをして、海外からの代表を国際大会に招き始めました。

1968 年になってもっと分かりやすい名称にしようということになり、ブラザーフッド・ファンド (Brotherhood Fund) に変更しました。

日本区でも、外貨が自由にならないで渡航が困難だった時代にこのファンドによって海外を訪問して、国際的な視野を広めてワイズダム、YMCA のために貢献した人は多くおります。

使用済み切手の収集については、それにかかる労力と生み出される金額的な成果から、その是非が議論されてきました。「無から有を生み出す」ことが、BF の原点であるという考え方と、さまざまな経済状況下にある世界のワイズメンが比較的同じ条件で参加できる事業としても評価されてきました。それでも、地域やリジョンによって、切手の換金率の差が問題になり、すべてを金額 (米ドル) で換算することになりました。

#### (3) BF の表彰

BF を奨励するために、国際では次の表彰が行われています。いずれも、切手を現金化したドル換算です。

アニー・ベル賞 (Ernie Bell Award) :

その年度に使用済み切手の売却金額による貢献度により、上位 10 クラブにバナーパッチが授与されます。

ディック・ニコルス賞 (Dick Nicols Award) :

前年度に比べて貢献度が著しく高かった区を表彰します。賞のバナーは持ち回り。区内全クラブにバナーパッチが授与されます。

アルフ・レイノルズ賞 (Alf Reynolds Patch) :

その年度のクラブ 1 人あたりの貢献度が 5 段階のいずれかを達成したクラブを表彰します。ただし、メンバー数 15 人以上のクラブが対象です。

トップ・テン賞 (Top Ten Award) :

総合貢献度上位 10 クラブが表彰され、バナーパッチが授与されます。

ディレクター賞 (Director's Award) :

全クラブの平均貢献度が前年に比して著しく高い区が表彰され、区内全クラブにバナーパッチが授与されます。

A1 Jacques 賞 :

年間 2,500 ドル以上貢献したクラブを表彰します。

#### (4) 使用済み切手について

##### ① 整理方法

##### a. 台付き切手

次のものは除外してください。

- 台紙から剥がしたもの
- 切手にキズやヨゴレのあるもの

##### b. 分別は日本と外国だけ

##### ② 送付方法

使用済み切手は封筒などに貼ってあるまま、3mm程度の余白を残して切り取ります。

日本切手と外国切手は分別してください。切手の大きさや通常切手・記念切手の分別は必要ありません。

各クラブは 1 kg 以上にまとめて、随時下記宛に送ってください。

[送付先] 〒156-0045 東京都世田谷区桜上水 5-11-8

(有) フクオ Y's 係

TEL 03-3329-0984 FAX 03-3329-5530

#### (5) BF (現金) の送付方法

現金は大変効率的です。これには、現金の献金もあれば、「無から有を生み出す」という考え  
方から、使用済みのテレホンカードやプリペイドカードを集めて換金したり、書き損じのハガ  
キを換金したりした現金も含まれます。

所定の郵便振替用紙で西日本区会計に振り込んでください。そのとき、クラブ名、送金者名  
金額、BF である旨、記入してください。

#### (6) BF コンテストのポイント

- ① BF コンテストは使用済み切手も、すべて米ドル換算の金額です。
- ② 使用済み切手のコンテストは切手の枚数で競います。
- ③ 使用済み切手は、暫定的に 10 kg を 6 万枚、6,000 円としています。

#### (7) BF 代表を希望するメンバーがあった場合

7月の国際議会でその年のワクが決定され、アジア地域への割り当て（訪問する地域が決め  
られています）にしたがって、募集の通知が区理事から各クラブに送られます。

事業主任は各クラブに BF 代表を募ります。規定の期日までに本人から区理事に申込書を提出さ  
せませす。そして区理事と BF 事業主任によって選考されエリア・国際へ申請されます。

代表の選考についての基準、義務などは「ブラザーフード方針」に詳述されています。BF 代  
表に申請する本人、クラブともに前年度で BF の貢献がアルフ・レイノルド賞の第 1 レベル（個  
人 5 ドル、クラブ 5 ドル x メンバー数）を達成していることが必要です。

## 2-4-2 EF

### (1) EF の内容

EF は、エンダウメント・ファンド (Endowment Fund) の略です。

これは、ワイズダム発展のために会員やクラブなどからの寄付、遺贈、献金などによって集めら  
れた基金です。120 米ドル以上の献金をすることによって、寄贈者とその理由、対象者名が国際  
本部事務所にある GOLDEN BOOK に記載されます。

国際協会の長期計画委員会では、財務的に強いワイズダムを目指すために、このファンドに近年、  
力を注いでいます。本来は自由意志の献金でしたが、現在はその成果をあげるために目標を掲げ  
て、各種表彰を行うなど様々なプロモーション策をとっています。

## (2) EF 事業の経緯

1955年にワイズの事業の発展のために基金として設立され、1985年に国際協会運営の緊急用基金であった Capital Reserve Fund を吸収して、現在の名称となりました。

かつて、米国シカゴにあった国際協会事務所の売却代金も加えられています。1967年からゴールデンプックに寄贈者名が記録されるようになりました。

## (3) EF の表彰

### ① ポール・ウィリアム・アレキサンダー・フェロー

個人で 120 ドル以上献金をした人には、この名称が与えられ、ゴールデンプックのポール・ウィリアム・アレキサンダー・フェローの欄に記録されます。また、国際大会で特別に Name Tag をつけることができます。

### ② オナロール・メンバー

個人で 1,000 ドル以上の献金をした人には、この名称が与えられ、ゴールデンプックのオナロール・メンバーのページに記録されます。夫婦で 1,000 ドルの献金をした場合は、夫婦の名前が記入されます。記念品としてアイスバーグ・ミメント（冰山を模した置物）が贈られます。遺言で 1,000 ドル以上を寄付することを、EF 国際事業主任と国際書記局に通知した場合も同様に扱われます。

### ③ エンダウメント・フレンド

個人で 50 ドル以上の献金をした人には、この名称が与えられ、ゴールデンプックのエンダウメント・フレンドのページに記録されます。これは、上記①②のように 1 回限りの献金ではなく、毎年の献金が奨励されています。

### ④ オナロール・クラブ

クラブが 1,000 ドル以上の献金をした場合は、ゴールデンプックのオナロール・クラブのページに記録されます。クラブに記念品としてアイスバーグ・ミメントが贈られます。

## (4) EF 献金をする場合

① 献金を申し出るときは、定められた「ENDOWMENT FUND 献金申込書」を区事業主任宛に送ります。これには部名、クラブ名、申込人名、個人・クラブの区別、金額、献金の趣旨、送金日を記入します。ゴールデンプックに記載する文章は英文 100 語以内にまとめますが、日本文でも可です。

② これに対して、西日本区は事業主任名で「献金受領確認書」を献金者に送り、金額、献金の趣旨、献金者の区分を確認します。

③ 送金は所定の郵便払込用紙で西日本区会計宛に行います。

## 2-4-3 JWF 事業

### (1) JWF の内容

JWF は、西日本区ワイズ基金 (Japan West Y'sMen's Fund) の略です。この基金は、第 15 回熱海国際大会後に、大会開催のために日本区のワイズメンが 2 年間にわたって積み立てた拠出金を含む、大会剰余金を基金財産とし、「アタミ基金」として設置されました。この果実をもって、日本区の特異なプロジェクトや特別な支出のために用いてきましたが、さらにこの基金を発展させ、基金を集めようということになり、1982 年日本ワイズメン基金 (Japan Fund) と名称を変更し、EF にならって「奉仕帳」を作り、記録していました。

1997 年に日本区が東日本区と西日本区に分かれ、それぞれ東日本区ワイズ基金 (JEF) および西日本区ワイズ基金 (JWF) と名称を変更しました。クラブの記念行事、個人の冠婚葬祭などを記念しての献金を受け付けています。

### (2) JWF の申し込み

① 献金を申し出るときは、「JWF 献金申込書」を区理事宛に送ります。これには、部名、クラブ名、申込者名、個人・クラブの区別、金額、献金の趣旨、送金日を記入します。ただし、献金額は 1 口 5,000 円以上とします。奉仕帳に記載する文章は 100 字以内にまとめます。

② これに対して、西日本区は区事業主任名で「献金受領確認書」を献金者に送り、金額、献金の趣旨、献金者の区分を確認します。

③ 送金は所定の郵便払込用紙で西日本区会計宛に行います。

## 2-4-4 ファンド事業主任の役割

国際レベルのBF関係の役員には、BFプロモーション（資金を集める担当）、BF使途委員長（資金の用途を決める担当）、BFフィラテリスト（使用済み切手の換金担当）、BFトラベルコーディネーターがいます。

区レベルでは、ファンド事業主任が資金集めとこれらのPRも行います。

（2014年7月からは、BF/EFについては国際・交流事業主任、JWFについては、JWF管理委員会が、その任に当たることとなっています。）

- ① 理事と協力して区の年度目標の設定をします。
- ② ファンドの趣旨を区内に浸透させます。
- ③ 各部のファンド事業主査に目標、作業の進め方を理解して頂く様にします。特に、新規加盟クラブには丁寧に説明する様に助言します。
- ④ 部会他、様々な機会を捉えて事業のPRをします。これは、切手や資金を集めることの呼びかけだけでなく、BF代表となるチャンスのあることもPRしましょう。
- ⑤ ファンド主査の研修を兼ねた打ち合わせ会もできれば開催しましょう。
- ⑥ 次のようなときに、記念としてEF献金をする事を勧めます。

記念：永年会員の表彰、クラブアワードの受賞、クラブの周年、IBC締結  
顕彰：他会員の顕彰

追悼：会員の追悼、召天記念、香典返し

謝礼：卓話者が辞退した謝礼を、了解を得て、卓話者名で申し込む。

予算：オナロール・クラブを目標にクラブで予算化する。

- ⑦ 各クラブの実績の進行状況はBF切手の場合、買取業者からのハガキの整理を行うと共に、現金での献金については、区事務所と情報を共有します。また、EFやJWFについては、「EF・JWF献金申込書」に基づいて管理します。

### 台付切手送付ハガキ

<p><b>BF台付切手送付手順</b></p> <p>この買取通知書は送付使用済み切手の換金確認を行うものです。必要事項を書き、必ず送付使用済み切手に同封してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 台付使用済み切手は、切手を貼ってある台紙を切手の周囲3～5mmを切り離してください。</li> <li>2. 国内切手と外国切手に分別（厳守）してください。日本切手は1kg以上、外国切手は200～300g単位でナイロン袋に入れてください。</li> <li>3. 送付については、その量により、郵便小包又は宅急便を適宜使ってください。</li> <li>4. BF台付切手買取通知書(1)(2)(3)の表裏両面の*欄にそれぞれ必要事項を書き入れ、返信切手(50円の記念切手)を貼って、送付使用済みの切手に同封してください。</li> </ol> <p>送付先: 〒156-0045 東京都世田谷区桜上水5-11-8 (有)フクオ Y's係</p> <p>最終送付期限: 厳守 切手 1月31日(送付先到着日まで) ※現金は2月15日(区会計入金確認分まで)</p> <p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <p style="text-align: center;">* (住所)</p> <p style="text-align: center;">〒</p> <p style="text-align: center;">ワイズメンズクラブ国際協会 * クラブ</p> <p style="text-align: center;">* 会長 様</p>	<p style="text-align: center;">郵便はがき</p> <p style="text-align: center;">* (住所)</p> <p style="text-align: center;">〒</p> <p style="text-align: center;">ワイズメンズクラブ国際協会 西日本区ファンド事業主任</p> <p style="text-align: center;">* 様</p>																																																		
<p><b>BF台付切手買取通知書(1) クラブ宛</b></p> <p>* クラブ 様</p> <p>貴クラブから送付いただいた使用済み切手を下記金額で買い受けましたので通知いたします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付年月日</td> <td>201</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>国内切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>外国切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>買取金額</td> <td colspan="3"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(有)フクオ</p>	送付年月日	201	年	月	日	国内切手	kg	kg	計	kg	外国切手	kg	kg	計	kg	買取金額				円	備考					<p><b>BF台付切手買取通知書(3) 区ファンド事業主任宛</b></p> <p>* 西日本区ファンド事業主任 様</p> <p>クラブから送付された切手を下記金額で買い受けましたので通知いたします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付年月日</td> <td>201</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>国内切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>外国切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>買取金額</td> <td colspan="3"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(有)フクオ</p>	送付年月日	201	年	月	日	国内切手	kg	kg	計	kg	外国切手	kg	kg	計	kg	買取金額				円	備考				
送付年月日	201	年	月	日																																															
国内切手	kg	kg	計	kg																																															
外国切手	kg	kg	計	kg																																															
買取金額				円																																															
備考																																																			
送付年月日	201	年	月	日																																															
国内切手	kg	kg	計	kg																																															
外国切手	kg	kg	計	kg																																															
買取金額				円																																															
備考																																																			
<p><b>BF台付切手送付 クラブ宛</b></p> <p>クラブ 様</p> <p>BF委員長:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付年月日</td> <td>201</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>国内切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>外国切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>送付先</td> <td colspan="3">〒156-0045 東京都世田谷区桜上水5-11-8</td> <td>(有)フクオ Y's係</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(有)フクオ</p>	送付年月日	201	年	月	日	国内切手	kg	kg	計	kg	外国切手	kg	kg	計	kg	送付先	〒156-0045 東京都世田谷区桜上水5-11-8			(有)フクオ Y's係	備考					<p><b>BF台付切手買取通知書(2) 区ファンド事業主任宛</b></p> <p>* 区ファンド事業主任 様</p> <p>クラブから送付された切手を下記金額で買い受けましたので通知いたします。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>送付年月日</td> <td>201</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>国内切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>外国切手</td> <td>kg</td> <td>kg</td> <td>計</td> <td>kg</td> </tr> <tr> <td>買取金額</td> <td colspan="3"></td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">(有)フクオ</p>	送付年月日	201	年	月	日	国内切手	kg	kg	計	kg	外国切手	kg	kg	計	kg	買取金額				円	備考				
送付年月日	201	年	月	日																																															
国内切手	kg	kg	計	kg																																															
外国切手	kg	kg	計	kg																																															
送付先	〒156-0045 東京都世田谷区桜上水5-11-8			(有)フクオ Y's係																																															
備考																																																			
送付年月日	201	年	月	日																																															
国内切手	kg	kg	計	kg																																															
外国切手	kg	kg	計	kg																																															
買取金額				円																																															
備考																																																			

# EF・JWF 献金申込書

20 年 月 日

ワイズメンズクラブ国際協会  
西日本区理事

様

部 クラブ

氏名

下記の通り献金を申し込みます。

1. ファンドの種類  EF

- 自由献金
- エンダウメント・フレンド (\$50)
- ポール・ウィリアム・アレクサンダー・フェロー(\$100)
- オナーロール(\$1000)

JWF

2. 献金者  個人

- クラブ
- その他 ( \_\_\_\_\_ )

3. 献金の額 ① ¥ \_\_\_\_\_ 円

② (US) \$ \_\_\_\_\_ ー

4. 送金日 (予定日) 20 年 月 日

5. 献金の趣旨 (EFの場合、英文でお書きいただくか、翻訳をお任せ  
いただければ、邦文で結構です。簡潔にお願いします。)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

送金方法：郵便口座番号 00930-5-49373

ワイズメンズクラブ西日本区事務所

(Y's 専用振込用紙をご利用下さい)

その他 \_\_\_\_\_

事務所使用欄				
申込	入金	事務所	主任	理事

本書送付先：西日本区事務所 (FAX 06-4805-0571) またはEメール  
及び ファンド事業主任

## 2-5 交流事業主任

この事業主任は IBC 事業、DBC 事業と YEEP 事業、STEP 事業を担当する事業主任です。

### 2-5-1 IBC 事業

#### (1) IBC 事業の内容

IBC は、国際兄弟クラブ (International Brother Club) の略で、ワイズメンズクラブが外国の特定クラブと兄弟縁組を行い、永続的な交流を重ねる事業です。IBC プログラムを通して、国際的な友情を確信することができます。相互の継続的かつ規則的なコミュニケーションがワイズメン運動の国際的な広がりを含めます。

また、トライアングル (IBC Triangle) として、3 クラブが互いに IBC を締結して、三角形の関係を作ることがあります。これは、ワイズ先進国の 2 クラブが協力して、ワイズ途上国のクラブを支援しようという発想から生まれました。

日本では最近、誰でも外国に行けるようになりました。しかし、いくら費用をかけても、志を同じくした海外の友人宅にホームステイをして味わえる素晴らしい体験は得られません。同様に海外の友人を我が家に迎えることもできます。

日本では、東西に新リジョンが設立されたこともあって、国内ブラザークラブ (DBC. Domestic Brother Club) の締結も近年盛んです。

#### (2) IBC 事業の経緯

戦後、韓国のワイズメンズクラブを設立させ、日本区の国際復帰の恩人とも言えるカール・バークストロームが、ワイズメンズクラブにおける IBC 事業の火付け役とされています。彼は韓国から帰国し、1947 年のトレド国際大会において、海外のワイズメンが、外貨不足のためにワイズメンのバッジが買えないでいると報告しました。この報告を受けた世界展望 (WOL) 委員会は、海外のこのようなクラブに対してバッジを送るプログラムを提言しました。

このことから、北米のクラブと海外のクラブが永続的に友好を深める IBC へ発展したと言われています。

### 2-5-2 DBC

#### (1) DBC 事業について

DBC は、Domestic Brother Club の略です。国内のブラザー活動を推進する事業で、すべて、IBC に準じます。西日本区内のクラブが、東日本区内のクラブと締結するのが本来の趣旨でしょう。

### 2-5-3 YEEP

#### (1) YEEP 事業の内容

YEEP は、Youth Educational Exchange Program の略で、ワイズメンのコメット (高校生 16~18 才) の 1 年間の交換留学生制度です。ワイズの経験豊かな家庭ならば、派遣・受け入れに参加できます。留学希望者は、希望する年度 (原則として夏から翌年夏まで) の前年に自分のクラブを通じて、区事業主任宛に応募しますと、国際事業主任を通じて、留学希望国内での受け入れクラブ探しが始まります。

受け入れも同様で、西日本区への留学希望者があった場合、エリア事業主任から区事業主任に受け入れクラブとホストファミリー探しが要請されます。

留学生を送り出すクラブをスポンサークラブ、受け入れるクラブをホストクラブと呼び、両クラブの責任でプログラムが進められ、成果も分かち合っています。

#### (2) YEEP 事業の経緯

YEEP は当初、将来のワイズダムを担う青少年のために北米とスカンジナビア諸国の間で行われていた子女交換留学制度でありました。1974 年のワシントン国際大会において、国際協会の新しい事業として正式に承認されました。

日本区では、1974 年から 1978 年までは、世界展望事業 (WOL. World Outlook) の中に YEEP 事業をおいていましたが、1978-79 年度において世界展望事業を YEEP と IBC の 2 つの事業部門として独立させました。

日本区からは、1975－76年度に藤本聖子（神戸クラブ）を米国に派遣したのが最初です。受け入れは1985－86年度にカナダの高校生ヘザー・アン・フォークナー（サウス・カルガリークラブ）を森田恵三（京都ウエストクラブ）がホストしたのが第1号です。近年の問題点は、次のようです。

- ① 日本の高校生の多くは米国留学を希望するが、米国ワイズメンが低迷し、高齢化し、受け入れ家庭が見つからない。
- ② 留学が中途半端になり、日本に帰国した後の進学計画を立てにくい。
- ③ 日本においては1年間ホストファミリーを努められる家庭が少ない。

そのため、短期ワイズ子女交換プログラム（STEP: Short Term Youth Exchange Program）が新たに生まれました。また、ホストファミリーは部が責任をもって、数家族で分担するようになっています。

## (2) YEEP 参加の希望者があった場合

- ① 各クラブから直接、区事業主任と連絡を取り、所定の申請書類を提出します。
- ② YEEP はスポンサークラブとホストクラブの責任ですから、希望者のスクリーニングはクラブに責任がありますが、部事業主査の要請により、事業主任がその責任を果たすこともあります。
- ③ 留学生が希望する留学地に受け入れ家庭があることはまれです。受け入れ先を国際協会のルートだけに頼らず、日頃から IBC などを通じて開拓しておく必要があります。
- ④ 留学先での生活や留学を終えて、帰国したときの感想文を西日本区報や部報に掲載するように働きかけましょう。

## (4) YEEP の受け入れが決まった場合

- ① 西日本区では受け入れを部として引き受けるケースが増えています。ホストファミリーが複数になると、事業主任が調整役となる場合もあります。身元引受人や学校を決める必要があります。
- ② ホストファミリーの属するホストクラブの中に、YEEP 担当者をおいてもらうことも必要かもしれません。家庭との取り決めなどに同席してもらいます。
- ③ 留学生が国際大会やユースコンボケーションに参加するための BF 資金援助の申請も手助けしてください。
- ④ 西日本区大会、部会への招待も考えてください。  
ホストファミリーが精神的、金銭的に過度の負担をしているにもかかわらず、ホストクラブに言えない場合もありますから、その点を事業主任が間にはいり、配慮することが必要です。
- ⑤ 国内旅行などの旅費の補助、各地ワイズメンへの協力依頼も部やクラブに働きかけてください。
- ⑥ 留学生の日本での生活レポートや留学を終えての感想、ホストファミリーの感想を西日本区報や部報に掲載するように働きかけましょう。

## 2-5-4 STEP

### (1) STEP 事業の内容

STEP は短期交換プログラム（Short Term Youth Exchange Program）の略です。この短期交換プログラムは YEEP の良さは認めても、現実にはなかなか実現しにくい点を補完するために始められた事業です。

これは、若者が海外や国内のワイズメンの家族とともに過ごす機会を提供するものです。YEEP とは違い、門戸を広げて参加しやすくしています。当初は STYE（Short Term Youth Exchange）としてスタートしましたが、その後参加者を広く募るために、対象者、年齢、期間などを手直ししました。この制度には、元 YEEP 経験者も参加できますし、この STEP 参加者が将来 YEEP に参加することも可能です。

- ① 対象は、【1.ワイズメンまたはワイズメネットの子、孫】、【2.ワイズメンまたはワイズメネットの子、孫ではないが地元のワイズメンズクラブのスクリーニングと導入プロセスに参加したユース】で、双方ともクラブ会長および1～2人のメンバーの推薦を得た者及び、ワイズメン運動について理解をもっていることが条件です。【1.】はより高い優先順位。

- ② 対象年齢は 15 才から 25 才となりました。これは、ユース・コンボケーションに参加する年齢と合わせています（高校生にかぎりません）。
- ③ 期間は、3 週間から 11 週間。年間を通じていつでも可です。
- ④ 通学する必要はなく、青年たちが異文化体験をし、さらに彼らの技術を上達させたり、分かち合うことが目的です。

## (2) STEP 参加希望者があった場合

区事業主任に連絡して、正式な申請用紙を入手します。申請者が申込用紙に記入し、英文タイプ 1 ページの分量で自分の趣味、家族、生活などについての作文を添付します。申請用紙は本人の顔写真 3 枚とともに旅行開始の最低 5 ヶ月前までに区事業主任に申請料として 30 スイス・フランを添えて提出します。その他に、STEP の受け入れが決まった段階で 35 スイスフランを配置料として国際協会へ送金します。(2012 年 12 月現在)

## (3) STEP の受け入れが決まった場合

YEPP の場合と原則的には同様です。

## 2-5-5 交流事業主任の役割

### (1) IBC・DBC 事業での役割

- ① 理事に協力して、区の年間目標を設定します。
- ② 区内の各クラブのブラザークラブ締結状況、その経緯を把握します。国際の IBC・DBC の締結リストを区事業主任は作成保管します。
- ③ 交流にはどのような方法があるか、事例を集めましょう。成功例があれば、各クラブに分かち合いましょ。西日本区報、部会、などで発表の機会をつくりましょ。
- ④ IBC・DBC の締結を希望しているクラブが区内にあれば、手助けしましょ。IBC 希望の場合は I S D に連絡とってください。(控え A S D へ)
- ⑤ 関係が弱くなっている IBC・DBC について適切な助言をしてください。
- ⑥ IBC・DBC 締結に立ち会う名誉もあります。時間が許せば出席して祝福してください。
- ⑦ IBC・DBC のメンバーが来日したり、国際大会、地域大会、区大会で顔を合わせたら、ささやかでも IBC・DBC の集いをもって交歓するように勧めてください。

### (2) YEPP・STEP 事業での役割

- ① 理事と協力して、区の年間目標の設定をします。
- ② 国際の H P 他から YEPP・STEP についてのガイドライン（申請方法、費用負担など）の情報をとります。
- ③ 区内で現在行われている、または行われようとしている受け入れおよび派遣について、前任者から過去の記録および申し送り事項の引き継ぎを受けます。
- ④ 区内の YEPP・STEP 事業の推進役、調整役となります。
- ⑤ 後任者へ過去の記録および申し送り事項を引き継ぎます。
- ⑥ いつでも、留学生の近況を報告できるように、記録を整備しておきます。
- ⑦ 部会など機会を見つけて事業のアピールをします。
- ⑧ 常に、派遣生、受け入れ家庭の可能性を探っておきます。
- ⑨ ホストファミリーと留学生、ホストファミリーとホストクラブ、ホストクラブとスポンサークラブの関係に気を配ります。
- ⑩ 日本と外国とのスクールカレンダーの違い、ワイズの年度との違いなどから、事業がワイズの複数年度にまたがることもあります。早めの募集、ホストファミリーになれるワイズメンを予定します。

YEPP の場合、募集から帰国まで 2 年間かかります。単年度の任期の事業主任としては、綿密な引き継ぎが必要です。翌年度の派遣への応募は、区内のスクリーニングを経て、12 月までに国際事業主任に提出しなくてはなりません。



**APPLICATION  
FOR BROTHER CLUB**




---

**CLUB INFORMATION**

Club Name \_\_\_\_\_  
 City \_\_\_\_\_  
 Region \_\_\_\_\_  
 Country \_\_\_\_\_  
 Charter Date \_\_\_\_\_ Average age \_\_\_\_\_  
 Number of members \_\_\_\_\_

mixed       men only       women only

Main projects \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

---

**CONTACT PERSON**

Name \_\_\_\_\_  
 Address \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

---

**CLUB WANTED IN**

Country/Region 1 \_\_\_\_\_  
 2 \_\_\_\_\_  
 3 \_\_\_\_\_

Other comments \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

---

**SERVICE DIRECTOR'S NOTES**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Geneva, 20 November 2005  
 (IBC Application Form.doc)

事業主任より I S D へ ( A S D へ控え送付)

**D B C 先紹介申込書**

年 月 日

**クラブプロフィール**

1. クラブ名	部	クラブ
2. チャーター	年 月 日	5. 会員平均年齢
3. 会員数	メン 名	6. 会長名
	ウィメン 名	7. 他の D B C 先
	メネット 名	8. I B C 先
4. 例会最寄駅		

---

**9. 活動内容 (毎年定期的におこなっている事業)**

① Yサ・ユース	
② 地域専任・環境	
③ EMC	
④ ファンド	
⑤ 交流	
⑥ 広報	
⑦ メネット	
10. 希望する区	
11. 希望する地域	
12. D B C 先への希望事項	
13. クラブの自慢したい活動、例会企画、その他	

事業主任より、希望区又は地域の部へ

Y E E P に関する書式：国際のホームページ

<http://ysmen.org/index.php?id=366>

S T E P に関する書式：国際のホームページ

<http://ysmen.org/index.php?id=365>

## 2-6 広報事業主任

### 2-6-1 広報事業の内容

「広報」事業とは単なる「PR」（宣伝）事業ではなく、「組織内外の人に広く情報を伝えること」（Public Information）と「人とのつながりを強めること」（Public Relation）、つまりこのことを通して各クラブを活性化するための事業を行うのです。

そのためには、広く世界のワイズメンズクラブ、アジア地域のワイズメンズクラブ、区内のワイズメンズクラブ、各部内のワイズメンズクラブの活動の情報を集める必要があります。

そして、その中から必要な情報を各部・各クラブに提供する必要があります。

### 2-6-2 広報事業の経緯

1992年に東京での日本区大会前に開催された日本区役員会と年次代議員会において、森田次期理事が「国際協会が75周年を迎える1997年までに日本区の会員を3,000人から6,000人に倍増すること」を提唱し、そのために広報委員会を常置委員会として新設すること提案し、認められ6名で委員会が構成されました。

活動目標は次の2点でした。

① ワイズ会員増強へのイメージアップにつながる事業の実施

② 国際ワイズ75周年記念事業実施への協力

この二大目標を達成するために、任期を3年と決めました。ただし、委員長の任期は1年としました。まず手始めに、「ワイズの日」（11月10日、日本区ワイズメンズクラブ設立第1号の大阪クラブのチャーター日）を設定し、その日はワイズメンが全国一斉に行動を起こすことで、外部に対してPR活動を行うと同時に、内部に向けてはクラブの団結融和を図ることを決めました。

次に、ワイズメンクラブ活動を外部にPRすることと、新入会員獲得にも役立つようなビデオを作成することを検討しました。

1993年度は、第1回「ワイズの日」を開催し、各クラブでファミリーファストが実施され、616,191円の募金がありました。また、ワイズビデオは「新会員獲得用」と「メンバー研修用」の2本が作成されました。

1994年度は、第2回「ワイズの日」を開催し、各クラブでファミリーファストが実施されました。その他、地域サービス活動を各地のマスコミを巻き込んで、地域ぐるみで行うようなプログラムの展開などを、YMCA事業やCS事業の委員会との共同で開発すること、また、ワイズメンの健康増進も兼ねて、ウェルネスウオーク全国版などを、ウェルネス委員会、YMCA ウェルネスと提携して実施することなどを検討しました。

1995年度は、各ワイズメンクラブのブリテンを通して、各地域における優れた広報活動を見出すという地道な作業を行いました。1998年度は、「広報」（Publication）を「組織内外の人に広く情報を伝えること（Public Information）と人とのつながりを強めること（Public Relation）」に関する活動であると定義し、次の2つの分野の活動を検討しました。

対内的活動：西日本区報の発行、顕著な部やクラブ活動の紹介、外部情報の提供、YMCA 関連情報の紹介、部・クラブの広報活動援助など

対外的活動：マスコミ・関連行政機関への情報提供、情報提供要請の窓口、他の奉仕活動組織との連携など

2000年度より、区事業主任の機構改革により、常置委員会であった広報委員会が、広報事業委員会となり、広報事業主任を置くことになりました。

その後、社会環境の変化と同じくワイズメンの活動の中にも、webやPCの利用が広まり、情報委員会の活動とラップする部分が多くなるようになってきました。この状況を受け、2014年7月より広報事業は、情報委員会と一体化、常置委員会「広報・情報委員会」として、新たなスタートを切ることとなっています。

### 2-6-3 広報事業主任の役割

① 理事に協力して、区の年間目標を決めます。

② 理事、他事業と連携し国際やエリア、区の活動・情報を収集します。

- ③ 他の事業主任から提供された情報を各部・各クラブに提供します。
- ④ 国際やエリアの情報を各部・各クラブに提供します。
- ⑤ 各部から要請のあった情報を区内に発信します。
- ⑥ ワイズデーの取組み等で、ワイズメンズクラブをPR出来るアイデアの収集と、情報提供、発信を行います。
- ⑦ ニュースリリース等、ワイズメンズクラブを一般社会にアピールできる媒体・方法等について、各部・各クラブの相談に乗る様に努めます。
- ⑧ 部会他、機会を捉えて事業の重要性をアピールしましょう。

## 2-7 メネット事業主任

### 2-7-1 メネット事業の内容

メネットとは、ワイズメネット (Y's Menettes) の略であり、男性ワイズメンの配偶者のことであり、「メンとメネットはクラブの両輪である」と言われています。

メネット会とは、各クラブのメネットたちが、親交を深め、自己研鑽をはかり、メンと共に奉仕の機会を得ることを目的として、組織された会のことです。(西日本区においては、クラブの事情によりメネット会を設けられない場合は、国際・区・部などからのメネットへの情報伝達に備えるため連絡員を置くことになっています。)

この会の活動には、女性のワイズメンが積極的に協力し、参加しています。

### 2-7-2 メネット事業とは

メネット事業とは、ワイズメンの各事業に直接協力する以外に、各クラブのメネットが単独又は連合して取り組むメネット独自の活動 (部レベル、区レベル、国際レベルなど) のことです。

これらメネット独自の活動のため、区メネット事業においては、区の公式的役員ではありませんが、メネット事業書記、メネット事業会計がおかれています。

### 2-7-3 メネット事業の経緯

1931年の米国クリーブランド国際大会において、メネット運動を国際理事会が公認し、世界的にメネット運動の機運が高まりましたが、1944年のカナダ・サドバリー国際大会で、資金不足のため国際的なメネット会は作らないことを決定しました。

1950年メキシコ・メキシコシティ国際大会で正式にワイズメネットの設立が認められ、1951年金沢での日本区大会が、初めてのメネット同伴の大会となりました。

1959年の日本区大会・アジア大会・アジア YMCA 指導者会議共催の園遊会の際、秩父宮勢津子妃殿下が「ワイズメンズクラブでは、メンバーの奥様方をメネットと呼ばれていると聞いております。私はこの呼称に大きな感銘を受けました」と挨拶されました。

1961年の米国シカゴ国際大会に富尾久枝メネット (神戸) がメネットとしては、初めて参加され、各国のメネット活動を見聞きし、日本で報告され、それ以来日本でもメネット活動の機運が高まりました。そして、1962年富尾久枝メネットを中心にしたメネット会が神戸クラブに誕生しました。

1966年の東京での日本区大会で富尾道隆理事は「メネット活動の強化」の政策を提案し、1967年にメネット事業主任を置くことを決め、1970年の大阪日本区大会で笈川文子メネット (東京むかで) が初代日本区メネット事業主任に就任しました。

それ以来、各クラブにメネット会ができ、多彩な活動を展開しています。

### 2-7-4 西日本区におけるメネット事業の推移

西日本区第1期 (1997.7.1~1998.6.30)	: 骨髄移植推進財団支援と地球ウエルネス
西日本区第2期 (1998.7.1~1999.6.30)	: 「ヒヤリングドッグを育てる会」への支援
西日本区第3期 (1999.7.1~2000.6.30)	: 「ヒヤリングドッグを育てる会」への支援継続
西日本区第4期 (2000.7.1~2001.6.30)	: 知的障害者の社会自立を目指す「ひまわり」支援
西日本区第5期 (2001.7.1~2002.6.30)	: 「介助犬を育てる会」への支援
西日本区第6期 (2002.7.1~2003.6.30)	: スペシャルオリンピックス支援 重度障がい者施設、あいりん地区「炊き出しの会」支援
西日本区第7期 (2003.7.1~2004.6.30)	: アフガン難民児のための「絵本づくり大作戦」 スペシャルオリンピックスへの継続支援
西日本区第8期 (2004.7.1~2005.6.30)	: スペシャルオリンピックス支援 Tシャツ販売 STOP HIV/AIDS レッドリボンピンバッチ募金
西日本区第9期 (2005.7.1~2006.6.30)	: YMC A留学生への支援
西日本区第10期 (2006.7.1~2007.6.30)	: 全国YMCAピースリーダーシップ支援
西日本区第11期 (2007.7.1~2008.6.30)	: メネット会の親睦と設立強化 エイズ若者予防教育グループWYSHプロジェクトへの支援

- 西日本区第12期（2008.7.1～2009.6.30）：発達障がいのある子どもの支援  
長期療養の子どもを持つ親のための宿泊施設-の理解を深める
- 西日本区第13期（2009.7.1～2010.6.30）：「自殺防止センター」、「神戸いのちの電話」への支援
- 西日本区第14期（2010.7.1～2011.6.30）：豊島神愛館への支援、  
東日本大震災に被災した子供たちへの支援
- 西日本区第15期（2011.7.1～2012.6.30）：東日本大震災で被災された方達、特に子ども達の支援  
のために派遣される西日本地区YMCAボランティア  
リーダーの活動費、及び諸経費の支援

### **2-7-5 メネット事業主任の役割**

- ① 理事と協議して、区メネット事業の事業方針を設定します。
- ② 国際、西日本区、部内クラブのメネット事業を理解しましょう。
- ③ 各部メネット事業主査を通じ、各クラブのメネット会へ、年度の国際およびアジア地域のメネット事業の展開を啓発・促進します。
- ④ 区として取り組むメネット事業を開発し、また区として支援する部・クラブのメネット事業がないか検討しましょう。区として資金援助をする場合は、理事や役員会の承認など、区内の取り決めに従います。
- ⑤ 部事業主査と協力し、他クラブやIBC・DBCのメネット会との交流を推進しましょう。
- ⑥ 時間が許せば、区内のメネット会を訪問し、その活動を把握・理解しましょう。
- ⑦ 各部・各クラブが現在行っているメネット事業や、今後行うメネット事業に助言しましょう。
- ⑧ 他のクラブの成功例を調べ、分析し、分かち合う役割を果たしましょう。
- ⑨ メネット区報、または部報を通じて、特筆すべきメネット会の働きを紹介しましょう。
- ⑩ 部会など機会を捉えてメネット事業の重要性をアピールしましょう。
- ⑪ メネット事業の会計報告と引き継ぎは確実にいきましょう。
- ⑫ 区事業の働きや、各部の活動を多くのメネット・メンに知っていただくため、メネット報（Notes & News）を発行します。