まず、任命役員が、退任するクラブ役員の起立を求め、彼らの努力に感謝し、ねぎらいの言葉を述べます。「皆さんは、今後、**（クラブ名を挿入）**クラブの役員としての業務と責任から解放されます」

次に、任命役員が次年度の役員を前に呼び、演台の右から左に、順番に並ぶように求めます。会場担当役員、会計担当役員、秘書役、広報担当副会長、会員担当副会長、そして会長という順です。

任命役員は、新任役員に向かい以下を述べ、新らたな責務への取り組みを激励します。「私はここに、**（クラブ名を挿入）**クラブの役員を任命し、彼らに待ち受けている挑戦への備えを与えます。彼らが共有する挑戦とは、このクラブが強くなり、あらゆる社会的な立場の人々が効果的 な方法で話し、感受性豊かに聞き、創造的に考えることができるように献身的に支援することです。

それぞれの役員が直面する課題と果たすべき責任について私が簡単に述べる 間、リーダーシップのシンボルとしてこの小槌を各役員に持ってもらいます。

任命役員は、会場担当役員を紹介し、その役職の目標と責任を簡単に説 明します。次に、任命役員はこの義務のシンボルとして小槌を会場担当役員に渡し、「この職務を自身の能力の限りを尽くして実行しますか」と問いかけ締めくくります。

任命役員は会場担当役員に、小槌を隣の人に渡すよう伝え、この手順を会計担当役員、秘書役、広報担当副会長、会員担当副会長、教育担当副 会長に対しても繰り返します。次年度の会長は、次のような特別なプレゼンテーションで最後に就任します。

「トーストマスター**（次年度会長の名前をここに挿入）**、あなたは、**（クラブの名前を挿入）**の会長に選出され、クラブの最高運営責任者として、すべてのクラブ例会および通常ならびに特別役員会のすべてを司ることになります。

あなたの挑戦は、会員それぞれが掲げる教育目標を達成できるように、クラブとして支援することです。エリア、ディビジョン、ディストリクト、Toastmasters International がそれぞれの目標を達成できるように、このクラブが貢献することも挑戦のひとつです。あなたのリーダーシップと役職への献身のシンボルとしてこの小槌をお受取りください。

この小槌はクラブの会員によって与えられた、力と権限のシンボルです。正しく、節度を持ってお使いください。あなたはリーダーであると同時に自身のチームのメンバーでもあります。チームは単なる人々の集まりではありません。メンバーすべての感情、考え、行動に根ざした心の力で、達成、共有、そして相互支援という共通目標を持っています。健康的でダイナミックな全員で誇れるクラブを作るためにチームメンバーと共に取り組みましょう。

あなたは会長として、この挑戦を受け入れ、能力の限りを尽くして実行しますか。」

次期クラブ会長は「はい、行います」と答えます。

任命役員が、以下を宣言します。「このトーストマスター全員が、それぞれ選出された役職に就任することを、ここに宣言します。」

次に、クラブ全体に向かい、任命役員が以下の発言をします。「全員ご起立ください。**（クラブ名をここに挿入）**クラブにおける Toastmasters プログラムの成長と発展は、このグループの行動に大きく依存しています。あなたは、これからの1年を通して、個人として、またグループとして、本クラブを支え、本クラブと共に生き、本クラブと共に取り組むことを、名誉をかけて、Toastmasters の会員として誓いますか？」

クラブ会員は答えます。「はい、誓います。」

任命役員は次の通り言います。「次に新クラブ会長と前クラブ会長は、どうぞ私と演台にお立ちください。**（前会長の名前）** さん、**（クラブ名）**クラブの前会長として、会長のピンを**（新会長の名前）**さんに、これからの献身と貢献のシンボルとして差し上げて下さい。そして**（新会長の名前）**さん、あなたは**（クラブ名）**クラブの会長として、前会長のピンを**（前会長の名前）**さんにこれまでの献身と貢献を讃える印として差し上げて下さい。前会長と次期会長が互いに相手にピンを挿します。

任命役員と前会長は演台を降ります。新会長が例会の進行を引き継ぎます。次に、新会長がClub President Award（アイテム1990）を前会長に授与します。その後、新会長が自分の任期中の目標の概要について3分間のスピーチを行います。

**クラブリーダーの役割**

**教育担当副会長**

教育担当副会長として、会員のためにスピーチのスケジュールを入れ、プロジェクトの完了を承認し、教育プログラム、スピーチコンテスト、あなたの所属クラブのメンタープログラムなどに関する質問に対する情報を提供します。クラブ会員にとって、この役割は Toastmasters の知識を得る重要なリソースであり、Toastmasters教育プログラムのあらゆる側面に精通していることが求められます。

**会員担当副会長**

会員担当副会長は、クラブを推進し、ゲストに会員になっていただくプロセスを管理します。

ゲストとのふれあいを始め、彼らが歓迎されていることを感じてもらい、加入するための情報を彼らに提供し、新しい人々がクラブに次々と入ってくるような流れを維持します。会員水準を注意深く見守り、会員に関する問題が発生した際にどのように解消させるかについて他の役員と戦略を考えます。

**広報担当副会長**

地域社会におけるクラブの振興を図り、またメディアにおけるクラブの存在とクラブが提供する利点について公表します。クラブを宣伝し、ウェブコンテンツを更新し、Toastmasters のブランドアイデンティティを守ります。所属クラブがニュース価値のあることを行う場合は常にメディアに連絡するのが仕事です。

広報担当副会長として、ニュースリリースの執筆、フライヤーの作成と配布、ウェブ上やコミュニティの中でクラブの存在感を維持します。

**秘書役**

あらゆるクラブの記録を維持管理し、クラブのファイル管理、クラブの交信を担当し、クラブ例会および委員会のミーティングの議事録をとります。会費支払い済みの会員の名簿を更新、配布、および Toastmasters Internationalが持つクラブ役員リストを最新に保つことも業務の一部です。

クラブによっては秘書役と会計担当役員を1人が兼任することもありますが、専任の秘書役がいた方が会計担当役員の負担軽減になり、教育担当副会長を適宜サポートすることもできます。

**会計担当役員**

クラブの会計士です。クラブの銀行口座を管理し、クラブ役員会が承認した小切手を書き、会費の支払いやその他のクラブ収益を預け入れします。また、会費の支払いの世界本部への送付（更新会員の名前と共に）、必要な税務書類の記入、クラブに関するタイムリーで正確かつ最新の財務記録の保持も担当業務に含まれます。

会計担当役員の業務は、クラブのリーダーシップの立場としてもっとも求められるものではありませんが、正確かつ適時に行われなければ会員に対して問題となります。

**会場担当役員**

バナー、演台、タイマー、その他のミーティング用機材などといったクラブの有形資産の管理を行います。会員のために準備を整えるため、会場には早く到着し、会場に残ってクラブの機材をすべて片付けます。会議室自体もあなたの担当で、必要であれば新しい場所を確保し、その場所をクラブ例会に継続して使用するため、管理者との関係を維持します。

会場担当役員は、ビジネスミーティング、スピーチコンテスト、その他クラブのスペシャルイベントの間にも役割があります。たとえば、会場担当役員は、新規会員のクラブへの加入の認否を投票している間は、その人をクラブの会議室の外にエスコートします。会場担当役員は、スピーチコンテストの進行中は、スピーカーが遅れてくる人に邪魔されないようドアのところに立ちます。