



# ゾーン・チェアパーソン 必携

2011-2012年度

Japanese

DA-100.JA

## ライオンズクラブ国際協会の 目的

ライオンズクラブという奉仕クラブを結成し、認証状を交付し、監督する。

各ライオンズクラブの事業を統制し、運営を標準化する。

世界の人びとの間に相互理解の精神をつちかい発展させる。

よい施政とよい公民の原則を高揚する。

地域社会の生活、文化、福祉及び公德心の向上に積極的関心を示す。

友情、親善、相互理解のきずなによってクラブ間の融和をはかる。

一般に関心のあるすべての問題を自由に討論出来る場を設ける。ただし、政党、宗派の問題をクラブ会員は討論してはならない。

奉仕の心を持つ人びとが個人の経済的報酬なしに社会に奉仕するようはげまし、また、商業、工業、専門職業、公共事業及び個人事業の能率化をはかり、道徳的水準をさらに高める。

## ライオンズクラブ国際協会 ビジョン声明文

地域社会と人道奉仕における  
グローバル・リーダーを目指す

## ライオンズクラブ国際協会 道徳綱領

職業に対する不断の努力が正しく賞賛されるように心がけ、自己の職業の尊さを確信すること。

事業を成功させて、適正な報酬や利益は受けるべきであるが、自己の立場を不当に利用したり、人に疑われる行いをして自尊心を傷つけてまでも利益や成功を求めないこと。

事業を遂行するにあたっては、他人の事業を妨害しないように心がけ、顧客や取引先に誠実であり、自己にも忠実であること。

世人に対する自己の立場や行いに疑いが生じたときは、世人の立場に立って解決にあたること。

真の友情は損得の上に築かれるものでなく、心と心のふれ合いによるものであることを自覚し、手段としてではなく目的として友情をもつこと。

国家及び地域社会に対する公民の義務を忘れず、かわらぬ忠誠を言動にあらわし、すすんで時間と労力と資力をささげること。

不幸な人には同情を、弱い人には助力を、貧しい人には私財を惜しまないこと。

批評は謙虚に、賞賛は惜しみなく、建設を旨として破壊をさけること。

## ライオンズクラブ国際協会 使命声明文

ライオンズクラブを通じて、ボランティアに社会奉仕の手段を与え、  
人道的ニーズを満たし、平和と国際理解を育む



## ゾーン・チェアパーソン必携 目次

はじめに .....	2
地区キャビネット .....	2
地区キャビネットとの連携 .....	2
ゾーン・チェアパーソンの責任 .....	4
地区ガバナー諮問委員会 .....	4
クラブとの協調 .....	6
国際本部の組織構造 .....	8
クラブ支援に役立つ情報 .....	10
クラブとのコミュニケーション .....	13
功績を称える .....	13
その他の情報 .....	15
諮問委員会々議ゾーン・チェアパーソン報告書 .....	18

## はじめに

ゾーン・チェアパーソンであるあなたは、地区の指導者チームの一員です。ゾーン・チェアパーソンはゾーン内各クラブと地区のチームをつなぐ絆となります。あなたはクラブと密接に連絡を取りながら、クラブの意欲を喚起し、相談役を務めます。また、地区の指導者チームに対してはクラブの活動や状況について常に情報提供し、問題を共有します。同時に、クラブに対して、地区のプログラムやアクティビティを支援参加するよう呼びかけます。

地区ガバナーはあなたのリーダーとしての技量を認めています。ゾーンのリーダーとして、あなたにはゾーン内クラブの質向上を支援する責任があります。ゾーン内のクラブは、国際協会の一員として存在する意義と目的を理解し、国際協会の会則と方針の中で活動することを認識し、さらに地区の一員として優れたクラブとなるよう努力し、成長しつづけなければなりません。

## 地区キャビネット

あなたが、地区キャビネットの目的と、チームの一員として地区でクラブを健全な状態に保つためどのような仕事ができるか理解することは、極めて重要です。

地区キャビネットは、年度内に4回の会議を持ち、地区ガバナーが行政上の計画や方針を立てるのを補佐します。これらの計画や方針立案は地区でのライオンズクラブ国際協会の成果に大きな影響を及ぼします。キャビネットのメンバーは次のとおりです。

- 地区ガバナー
- 前地区ガバナー
- 第一副地区ガバナー
- 第二副地区ガバナー
- リジョン・チェアパーソン（任意-地区ガバナーが採用した場合）
- ゾーン・チェアパーソン
- キャビネット幹事および会計（またはキャビネット幹事兼会計）
- その他の地区または複合地区会則及び付則で規定されたライオン

## 地区キャビネットとの連携

地区ガバナーは地区におけるライオンズクラブ国際協会の代表です。ガバナーは副地区ガバナー、キャビネット幹事および会計、リジョン・チェアパーソン、ゾーン・チェアパーソン、その他のキャビネット構成員を指導監督すると共に、彼らと協力し合います。

ゾーン・チェアパーソンとしてあなたは、地区ガバナーと連携し、ゾーン内のクラブが以下であることを確実にします。

- グッドスタンディングである
- 地区ガバナーによるクラブ公式訪問を含め、年に少なくとも1回の訪問を受ける
- 地域社会で奉仕事業を行う

- クラブ内で効果的なコミュニケーションが保たれており、地域に対する継続的な PR プログラムが維持されている
- 運営や財務管理を立派にこなしている
- 新会員勧誘活動、オリエンテーション、会員維持プログラムを実施している
- 地区、複合地区、国際レベルの行事に参加している

第一および第二副地区ガバナーは地区指導者チームのカギとなるメンバーです。ゾーン・チェアパーソンは両副地区ガバナーと力を合わせ、下記を行う必要があります。

- 地域における奉仕活動、新会員オリエンテーション、会員の維持または維持のほか、日々の運営を向上させるために激励を必要とする地区内クラブを見極める
- 要請があれば、ゾーン内のクラブに関する報告書を作成し、地区ガバナーや他の地区役員、および地区 GMT ならびに地区 GLT コーディネーターに提出する

リジョン・チェアパーソン（任意の役職）は、リジョン内のゾーンを指導監督します。ゾーン内のクラブが確実に発展し、成功するよう、リジョン・チェアパーソンとゾーン・チェアパーソンが協力します。力を合わせ、下記について見守り、討議します。

- 各クラブの状態および弱体クラブを強化する方法
- ゾーン内各クラブが行っている奉仕事業
- ゾーン内各クラブの内外に対するコミュニケーションのあり方
- ゾーン内各クラブの会員増強およびオリエンテーションの取り組み
- クラブの運営および財務

地区幹事兼会計（又は幹事および会計）は、地区の記録保管と財務業務を担当します。ゾーン内のすべてのクラブが期日までに国際会費および地区会費を支払うこと、また地区の行事について情報を得ていることを確認するため、ゾーン・チェアパーソンはキャビネット幹事および会計に以下の情報を提供します。

- ゾーン内の全クラブおよび役員の住所氏名を掲載した最新リスト
- 滞納金を理由とする活動停止およびステータスクオを含む、ゾーン内クラブの現状報告

各種地区委員長は、地区ガバナー、キャビネット構成員、および地区 GMT ならびに地区 GLT コーディネーターと協力して、クラブに情報を提供し、地区および国際協会のプログラムを推進するとともに、ゾーン内のクラブに下記を行うよう奨励します。

- 新クラブをスポンサーする
- 新会員および既存会員のためにオリエンテーションを行う
- 会員勧誘または会員増強計画を実行に移す
- 既存会員を維持する
- 会員をクラブの活動に引き込む
- 地域社会で行っているクラブの活動を効果的に宣伝する
- クラブ内の現在および将来の指導者を育む
- オンライン指導力育成資料を活用する

## ゾーン・チェアパーソンの責任

ゾーン・チェアパーソンは、ゾーンの運営に携わる役員であり、地区ガバナーまたはリジョン・チェアパーソンの指導監督を受けます。ゾーン・チェアパーソンの責任は次の通りです。

- ライオンズクラブ国際協会の目的を推進する
- ゾーン内における地区ガバナー諮問委員会委員長を務め、同委員長として同委員会の定例会議を招集する
- 地区 GMT コーディネーターと連携し、新クラブ結成を含む会員増強に積極的役割を果たす
- 地区 GLT コーディネーターと連携し、ゾーン、地区、または複合地区レベルでの指導力育成の機会についてゾーン内のライオンに知らせることで、指導力関連プログラムの支援に積極的役割を果たす
- 地区役員必携及びその他指示に従い、国際理事会が要請するその他任務を遂行する

その他の責任は以下の通りです。

- ゾーン内のクラブの状況を観察する
- ステータスクオ・クラブおよび滞納金が理由で活動停止処分を受けているクラブをグッドスタンディングに回復させる
- ゾーン内各クラブの例会に出席し、リジョン・チェアパーソン、リジョン・チェアパーソンが存在しない場合には副地区ガバナーおよび地区ガバナーにその報告をする
- ゾーン内クラブの状況、特に問題等に直面しているクラブについて、リジョン・チェアパーソン、リジョン・チェアパーソンが存在しない場合には副地区ガバナーと討議する
- ゾーン内全クラブの活動について承知しておく
- 特にステータスクオ・クラブ、滞納金を理由とする活動停止クラブ、結成されてまだ年数の浅いクラブ、問題を抱えているクラブなど、ゾーン内の各クラブを援助する方法を提案・実施する
- 事業、活動、資金獲得法などについて、ゾーン内クラブ間のアイデア交換を促す
- 地区プログラム、複合地区プログラム、国際プログラムについて、ゾーン内クラブに推進する
- ゾーン内の各クラブがそれぞれ採用したクラブ会則及び付則に従っていることを確認する
- 国際大会、複合地区大会、地区大会に出席するよう、クラブを奨励する
- 地区キャビネットとの協調性をもって任務を遂行する
- 地区の定例会議にすべて出席する

## 地区ガバナー諮問委員会

ゾーン・チェアパーソン、ゾーン内のクラブの会長および幹事は地区ガバナー諮問委員会の構成員です。ゾーン・チェアパーソンがその委員会の委員長を務めます。本委員会はゾーン・チェアパーソンに対して、ゾーン内の諸事についてアドバイスを行い、地区内全クラブに影響を及ぼす事項について提言します。こうして出された提言はゾーン・チェアパーソンが地区ガバナーおよび地区キャビネットに伝えます。諮問委員会会議は少なくとも年に3回開催します。それ以外に4回目の会議を開いて、現職クラブ役員または元クラブ役員を称えることも可能です。諮問委員会会議については、DA-ZCM書式を用いて地区ガバナーに報告します。書式の見本は本必携の後部に掲載されています。

諮問委員会会議はゾーン・チェアパーソンにとってゾーン内クラブ間の結束を推進・奨励するための機会です。会議中、クラブはクラブ運営や管理だけでなく、奉仕事業やアクティビティ、募金活動についてもアイデアを交換します。

同委員会の任務は次の通りです。

- 国際協会の会則および付則ならびに方針に従って各クラブが能率的に運営していることをゾーン・チェアパーソンが見届けるにあたり、その力添えをする
- 地区、複合地区、国際の各大会への参加を推進する
- ゾーン内でのチャーター・ナイト出席を促す
- 会員増強または指導力育成において援助を必要とするクラブを助ける方法について討議する
- クラブ間の合同会議、クラブ役員就任式、新会員入会式、キー賞受賞者表彰式、クラブのその他のイベントなど、クラブの種々行事を推進する

## 諮問委員会会議を成功させるために

以下の注意事項はゾーン・チェアパーソンが会議を計画し、成功させる上で役立つでしょう。

- 会議開催にあたっては、過半数のクラブにとって都合の良い日時を選ぶ
- 十分時間の余裕を持たせて会議開催通知を送付する
- 各会議の審議事項を用意すると共に、会議の記録を取る書記を誰かに依頼する
- 出席者全員の名札を用意する
- 考えやアイデアを他と共有するよう、出席者を奨励する
- 会議議事録を全クラブ会長に送付し、クラブの他の会員に情報を提供するよう奨励する

## 第1回諮問委員会々議

最初の諮問委員会々議で審議する事項の案は、次の通りです。

- ゾーン内のクラブの一般的な状況
- クラブの会長、幹事、会計の任務
- 地区ガバナーおよびゾーン・チェアパーソンの目的
- 協会の国際テーマ
- 地区会費、複合地区会費、国際会費など、クラブが支払いの義務を履行することの利点。  
月々のクラブ口座会計計算書をチェックし、支払いの受取が記帳されていることをクラブに確認する
- 月例会員報告書とその提出期日厳守の重要性、およびオンライン報告のメリット
- クラブ優秀賞の規定

## 第2回諮問委員会々議

2回目の諮問委員会々議で審議する事項の案は、次の通りです。

- クラブの目標達成に向けての進捗状況考察
- クラブの会員勧誘および会員維持計画検討
- 新会員に対するスポンサーの責任
- 新会員の入会式およびオリエンテーション
- クラブにおける指導力育成のニーズ
- 新クラブ結成の可能性のある地域

## 第3回諮問委員会々議

3回目の諮問委員会々議で審議する事項の案は、次の通りです。

- クラブ指名委員会任命
- 次年度のクラブ役員をオンラインで報告する方法、またはPU-101書式(クラブ役員報告書)を使っての報告
- クラブ新役員就任式およびオリエンテーション
- クラブ資金の年次会計監査
- 地区、複合地区、国際の各大会へ派遣する代議員及び補欠代議員
- 年度末の各種クラブ・アワード。クラブ幹事はアワードが必要な時までに届くよう、十分な時間の余裕を持たせて国際本部にアワードを注文する必要がある

## クラブとの協調

ゾーン・チェアパーソンは年間少なくとも1度ゾーン内のクラブを訪問することにより、各クラブの具体的なニーズを見極めます。会員が不安に感じていることや心配事に注意深く耳を傾け、建設的な助言をします。クラブについて分かったことや与えたアドバイスを記録し、各クラブの進捗状況を評価します。

健全なクラブと弱体クラブの特徴や状態には大きな違いがあります。健全なクラブには次のような特徴があります。

- まとまりがある
- 定期的に例会を行っている
- 熱心で、所属クラブに誇りを持つ会員がいる
- 着実な会員増強が見られる
- 会員自身にとって意味のある活動に会員を引き込んでいる
- 多くの奉仕事業を後援し、地域社会のニーズに対応している
- 資金獲得活動を行い、成功を収めている
- 地域社会内で効果的な広報活動を行っている
- 指導者となることに関心のある会員にその機会を与え、奨励している
- 適時に会費を支払い、クラブ口座に滞納金があるといったことはほとんどない
- 定期的に月例会員報告書を提出している

弱体クラブには、次のような特徴があります。

- 積極性や団結心、意欲に欠け、互いのニーズに対して無頓着な会員がいる
- 会員の維持や増強ができない
- 地域社会のためになる奉仕活動をほとんど行わない
- 新会員オリエンテーションを行わない
- クラブ内にリーダーとなることに関心のある会員がほとんどまたは全くいない
- 地区、リジョン、あるいはゾーンの行事でクラブを代表する者がいない
- 会費の支払いが遅れている
- ステータスクオまたは滞納金を理由とする活動停止処分を受ける危険がある

弱体クラブは下記を行うことにより、状況を改善することができます。

- 綿密に計画され、組織立った会議を定期的を開く
- まとまりのある理事会および委員会を設置する
- 効果のある会員増強プログラムを企画し、新会員入会式を速やかに行う
- 主要奉仕事業や資金獲得事業を企画し、地域社会の参加や協力を促す
- 積極的な指導力育成計画を策定する
- クラブ内および地域社会に対する効果的な広報プログラムを考案する
- ゾーン、リジョン、地区、複合地区、国際の各レベルでの会議に出席し、積極的に参加するための議題を設ける

クラブを訪問した際には、会員増強とリーダー育成に役立つ情報資源があることをクラブに話すと共に、クラブが達成したことを称えます。訪問中、クラブの意欲を喚起し、良き相談相手となり、意思の疎通を図ります。

意欲を喚起するにあたり、ゾーン・チェアパーソンは下記をします。

- クラブが成功を収めた奉仕活動やPR 行事を称える
- クラブ会員の間に団結心を養い結束するよう、奨励する
- 他のクラブ会員を尊重し、協調することの重要性を説明する
- 地区の行事、会議、研修に参加するよう会員を促す
- 指導的責任を担うよう、会員を促す

相談相手としてゾーン・チェアパーソンは下記をします。

- クラブに進路を示し、援助を申し出る
- 協会及び地域から入手可能な情報資源についてクラブに伝える
- クラブの懸念事項に耳を傾ける
- クラブ内の誤解や問題に対する解決策を提案する
- ステータスクオ・クラブや滞納金を理由とする活動停止クラブの指導を行う
- 問題に直面しているクラブに進路を示す
- 成功している力強いクラブにはさらに大きな目標を定めるよう奨励する

意思の疎通を図るにあたり、ゾーン・チェアパーソンは下記をします。

- 地区および複合地区の行事や研修の機会についてクラブに情報を提供する
- どのようにしてクラブが地区の各種行事に参加できるかについて提案する
- クラブの活動について地区役員に報告する
- ライオンズクラブ国際協会の目的を推進する

## 国際本部の組織構造

どのクラブも国際本部に気軽に連絡することができます。本部職員は、会員が求めている情報、用品、質問の答えを提供することにより、いつでもライオンのお手伝いをする用意があります。クラブはライオンズクラブ国際協会のウェブサイト [www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org) から様々な情報を得ることができます。

協会ウェブサイトはクラブや地区の役員にとっては不可欠なツールであり、ここには何百ページにも及ぶ情報がわかりやすく整理されて掲載されています。新しい情報が毎月加えられており、常に改良が行われています。

国際本部における各部に関する以下の説明はクラブや会員が的確な部に連絡を取る上で役立つでしょう。国際本部の代表電話は (630) 571-5466 です。

### クラブ用品部

E メール : [clubsupplies@lionsclubs.org](mailto:clubsupplies@lionsclubs.org)

世界中のライオンズクラブ用品の在庫管理、マーケティング、販売に責任を持ちます。また、協会の郵送業務も担当します。さらに、世界規模のライセンス・プログラムを管理するほか、ライオンズクラブ用品の仕入れ、在庫管理、宣伝、配送、請求に携わる各課に対する援助を調整します。

### 大会部

E メール : [convention@lionsclubs.org](mailto:convention@lionsclubs.org)

国際大会、DGE セミナー、国際理事会会議に関連するあらゆる手配および主要行事を企画、管理、調整します。

### 地区及びクラブ行政部

E メール : [districtadministration@lionsclubs.org](mailto:districtadministration@lionsclubs.org)

全世界の地区およびクラブの運営を支援します。協会の公式言語による翻訳サービスを提供します。地区ガバナー・チームおよびクラブ優秀賞、クラブ再建アワードを交付します。クラブの発展を支援するため、クラブに E クラブハウスや公認ガイディング・ライオン・プログラムを提供します。太平洋アジア課はゾーン・チェアパーソンにとって重要なコミュニケーションの窓口です。(E メール : [pacificasian@lionsclubs.org](mailto:pacificasian@lionsclubs.org))

### エクステンション及び会員部

E メール : [extension@lionsclubs.org](mailto:extension@lionsclubs.org)

会員増強を達成するために、新クラブ結成、新会員招請、退会者防止などのプログラムを通して、企画、プログラム、並びに本部及び現地のオペレーションを管理します。

## 財務部

Eメール：[finance@lionsclubs.org](mailto:finance@lionsclubs.org)

協会の資源（人事及び資金）を管理します。銀行取引、資金の移動、一般会計業務、原価計算、投資を含む、協会の財務方針の履行を指揮します。

## 情報テクノロジー部

Eメール：[it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)

コンピューターシステム分析、プログラミング、データ入力のほか、財務、統計、在庫、会員に関する各種報告書の作成など、全般的な電子データ処理の計画、統制、管理にあたります。（ウェブサイト:

[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)）

## 奉仕事業部

Eメール：[programs@lionsclubs.org](mailto:programs@lionsclubs.org)

奉仕活動関係の資料の調査、企画、開発などにおける多様な活動を指揮します。奉仕プログラムに関する国際理事会の指示を実行に移します。

## リーダーシップ部

Eメール：[leadership@lionsclubs.org](mailto:leadership@lionsclubs.org)

国際、複合地区、地区、クラブの各レベルの指導力育成に関するプログラム、セミナー、会議の企画、開発、実施、評価を担当します。また、地元で利用できるよう、オンラインでの研修の機会（リーダーシップ情報センター：<http://lionsclubs.org/JA/member-center/leadership-development/index.php>）、カリキュラム、情報資料を提供します。

## 法律部

Eメール：[legal@lionsclubs.org](mailto:legal@lionsclubs.org)

法律部は世界各地における協会の商標登録、世界規模の保険プログラム、リスク管理、訴訟問題にかかわる業務に責任を持ちます。さらに、地区選挙、国際理事指名推薦、対立処理、会則関連抗議申し立てなど、国際協会の会則及び付則や理事会方針についてライオンズに指導・助言を行います。

## ライオンズクラブ国際財団(LCIF)

Eメール：[lcif@lionsclubs.org](mailto:lcif@lionsclubs.org)

広報、資金獲得、資産運用、援助金交付、LCIF理事会との連絡など、財団の運営を担当します。また、寄せられた献金の記録処理や表彰手続きのほか、緊急援助交付金、視力ファースト・プログラム、ライオンズクエスト・プログラム、その他の人道奉仕援助交付金プログラムの管理も行います。

## PR 及びプロダクション部

Eメール：[pr@lionsclubs.org](mailto:pr@lionsclubs.org)

広報活動、協会内外への情報伝達、ライオン誌を含む、各種コミュニケーション活動を調整、統合します。協会のすべての会報、手引き、マニュアル、視聴覚資材に対して編集上のサポート及びサービスを提供します。

ライオン誌本部版およびスペイン語版の製作および出版、協会から発行されるあらゆる出版物を管理します。

## クラブ支援に役立つ情報

**ライオンズクラブ国際協会のウェブサイト (www.lionsclubs.org)** は、クラブにとって欠くことのできない重要な道具です。このサイトには協会の各種プログラムに関する基本的な情報、国際本部への連絡先情報およびEメールのリンク、種々の名簿、オンラインのクラブ用品ページなどがあります。数多くの出版物、書式、報告書もこのサイトからダウンロードすることができます。ウェブサイトのクラブ情報センターには、クラブ役員の任期中に必要な情報や各種書式が集められています。地区情報センターには、地区レベルの役員のための同様の情報がまとめられています。

この中の「クラブ向上プロセス (CEP)」は、クラブの充実を目的としたワークショップ・プログラムです。CEPに参加するクラブは、ファシリテーターの指導の下に各約1時間の4段階のセッションを行います。クラブはCEPを通して、各地域社会のニーズを見極め、会員の経験について調査を行い、資料を活用し、行動計画を立案します。

### グローバル会員増強チーム(GMT)およびグローバル指導力育成チーム(GLT)

グローバル会員増強チーム (GMT) が設置 (2008年7月) されたことで、これまでの会員増強プログラムに欠けていた継続性と柔軟性がもたらされ、地域ごとのプランに基づく国際的目標値の設定、効果的であることが実証済みの組織に基礎をおいた新しいチーム構成と、GMT、複合地区、地区、そしてクラブというわかりやすいコミュニケーションの流れが実現された。会員増強が成し遂げられたという結果から、この手法は成功であったと考えられる。体制およびコミットメントにおいて GMT に類似するグローバル指導力育成チーム (GLT) は、GMT に並行して、相互に補完しあいながら活動することが想定されている。GLT は、ライオンズクラブ国際協会のあらゆるプログラムの成功にとって、そして国際協会が組織として将来に向け活力を維持していくために不可欠な指導力育成に一層の支援を提供する。

### 体制

二つの組織は、執行協議会により国際レベルで結びつき、かつ調整される。GMT/GLT 執行協議会は、国際会長と第一および第二副会長による指導のもと、GMT、GLT それぞれに対する監督および指導を行う。GMT と GLT はまた、国際コーディネーター、国際理事会の会員増強委員長、リーダーシップ委員長、および地区及びクラブ・サービス委員長から構成される合同運営委員会のほか、各会則地域リーダーからさらなる支援を受ける。両チームとも、特定の会則地域やエリアを担当するリーダーたちにより構成される。チームのメンバーは、地域のニーズを十分分析した上で適切なプログラムの開発と実施を行えるよう、3年間の任期で任命される。全メンバーは毎年見直しが行われ、実績に基づき再任となるかまたは解任かの確認がなされる。

**会則地域リーダー**：各チームにおける会則地域リーダーの数は11名で、それぞれ特殊なニーズや地域の規模を考慮し、アフリカ大陸には1名、米国には2名まで、東洋東南アジアには3名までの会則地域リーダーが配置される。相互の協調と協力が最大の効果をもたらすように、GLTとGMTには、同じ領域区分に基づく同じ人数のリーダーが配置される。ただし、地域によって、一人のライオンがGLTとGMTの代表を兼務することもある。会則地域リーダーは、第一および第二国際副会長、および地域の指導者と相談の上、国際会長により選任される。

**エリアリーダー**：世界全体で各チームにおけるエリアリーダーの数は約36人。GMTおよびGLTの両方に同じ地域構成のもと、同じ人数のエリアリーダーが配置される。ただし、地域によって、一人のライオンがGLTとGMTの代表を兼務することもある。地理的に特殊または遠方に位置するエリアに対しては、そこでの指導力育成を特に支援するため、特別エリア・アドバイザーが選任される場合がある。同じ地域を担当するGLTとGMTそれぞれのエリアリーダーは、地域のニーズに効果的に対応するため、継続的に連絡を取り合う。エリアリーダーは、第一および第二国際副会長、および会則地域リーダーと相談の上、国際会長により選任される。

**複合地区**：各複合地区はGMTとGLTの二つのチームを編成する。各チームは複合地区コーディネーター、協議会議長、指導力育成に見識の高いライオン（両チームとも3人を上限とする）で構成される。複合地区GMTおよびGLTコーディネーターならびにチームの他のメンバーは、GMTおよびGLTエリアリーダーならびに協議会議長との相談のもと、複合地区ガバナー協議会が任命する。

**地区**：各地区はGMTおよびGLTの二つのチームを編成する。地区のGMTをリードするのは地区コーディネーターおよび地区ガバナー・チームであり、会員増強およびクラブ結成に重点的に取り組む会員増強・EXT委員会とクラブの向上・発展に重点的に取り組むクラブサクセス委員会の二つの組織も設けられる。地区のGLTを構成するのは、地区コーディネーターおよび地区ガバナー・チームであり、第二副地区ガバナーが地区ガバナー・チームとの連絡役を務める。必要に応じて他の見識あるライオンをチームに加えることができる。地区GMTおよびGLTコーディネーター、ならびに他のメンバーは、地区ガバナーがエリアリーダー、複合地区コーディネーター（該当する場合）、第一および第二副地区ガバナーと相談の上、任命する。これら二つのチームに関する詳細は、ライオンズクラブ国際協会のウェブサイト（[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)）よりアクセスできる。

**オンライン会員報告**：ウェブサイトからは、クラブ役員がクラブ会員に関する記録を閲覧・更新できる会員報告システムも利用できます。このシステムを利用して、役員は会員の追加、退会、復帰、転籍などの処理を行うことができます。さらに、会員証や会員名簿を印刷したり、会員の住所、電話番号、FAX番号、Eメールアドレスなどの個人情報を更新したりすることもできます。また、クラブ役員やスポンサーするクラブ支部に関する情報を更新することもできます。アクセスと情報入力は、クラブ会長、幹事、会計がパスワードを使って行います。パスワードを要請・作成するためには、役員が各自の会員記録に登録している自分だけのEメールアドレスを持っている必要があります。

**クラブパスワード**：登録済みのクラブ役員は、任期中に月例会員報告を行うためのパスワードを、各自で設定することができます。2011～2012年度より、クラブ役員は自分でパスワードを決められるようになります。役員は各自、自分だけの個別Eメールアドレスを国際協会に登録している必要があります。このため、クラブが新しい役員をオンラインまたはPU101用紙で遅延なく報告し、各役員のEメールアドレスをそれぞれ明記することが大変重要です。クラブがすべてのクラブ役員に対し同一のEメールアドレスを登録した場合、役員はオンライン報告にアクセスすることができません。（7月終わりまでに、前年度のパスワードはすべて無効となります。）

月例アクティビティ報告も、WMMR ウェブサイトより行うことができます。クラブは自ら報告したアクティビティの要旨を閲覧したり、他のクラブや地区が公開しているアクティビティを検索したりすることができます。クラブの奉仕の目標を立てたり、その目標の達成状況を確認することもできます。

**クラブ健康診断** – クラブ健康診断は、会員状況、報告状況、および LCIF 寄付額に関する総括的な状況を一目で見ることができるレポートで、毎月第2週目に地区の指導者チームに送られます。注意を払うべき部分は、赤色で表示されます。逆に、クラブが優れた進展を見せた部分は緑色で表示されます。クラブ健康診断レポートは、地区指導者チームが各クラブの状況や進展を、よりの確に把握しておくために役立つ重要なツールです。

**標準版ライオンズクラブ会則及び付則 (LA-2)** はクラブを司る基本的な指針です。この出版物にはライオンズクラブと役員構造、任務及び責任が概説されており、その内容はクラブの運営において最終的に参考とすべき指針です。本出版物は協会ウェブサイト <http://www.lionsclubs.org/JA/common/pdfs/la2.pdf> に掲載されています。

**クラブ役員必携 (LA-15)** はクラブ役員にその責任と任務について基本的な情報を提供するものです。クラブ役員は協会ウェブサイトのクラブ情報センターから本必携を閲覧・ダウンロードすることができます。 <http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>

**定期刊行物**の一つに、各ライオンズクラブ会員に送られるライオン誌があります。協会ウェブサイトに掲載される月例ニュースレター「ライオンズ・ニュースワイヤー」が重要なイベントだけでなく、協会の方針変更や現行のライオンズ行事及びアクティビティについての情報も全世界のライオンに逐次伝達します。「ライオンズ・ニュースワイヤー」は毎月 <http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/online-community/news-news-online.php> で閲覧可能。

**健全なクラブ道具箱**にはクラブの運営、会員増強、奉仕活動、PR の分野においてクラブに役立つ資料がそろっています。これらの資料へは協会ウェブサイトのクラブ情報センターからアクセス可能です。

協会ウェブサイトからアクセス可能な**ライオンズ・リーダーシップ情報センター**には簡単にアクセスできる指導力育成ツールや情報が掲載されており、ライオンズの指導技能向上と指導者育成に役立てることができます。センターへは <http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/leadership-development/index.php> から行くことができます。

**あなたの評価は？ (ME-15B)** は協会のウェブサイトに掲載されています。この資料には、クラブがその強みや弱みを見極める上で役立つ一連の質問が含まれています。クラブはこのアンケートの結果を基にクラブ改善のための計画を策定できます。

## E クラブハウス

世界中のライオンズクラブはEクラブハウスを通して、ネット上に新たなホームページを開設できます。Eクラブハウスの穴埋め式の空欄とフォーマット済みのテンプレートを利用すれば、クラブのウェブサイトが簡単に出来上がります。サイトは高度な技術に基づき、洗練された外観を持つものとなるでしょう。また、各クラブはそれぞれの個性を維持しつつ、ライオンズのブランドイメージとの一貫性を保つことができます。サイトには各クラブを紹介できるよう、クラブの予定表、事業、フォ

ト・ギャラリー、連絡先ページが含まれており、さらに5ページまで追加できます。これに情報を入力し、どのように使用するかはクラブ次第です。Eクラブハウスを使って、ウェブ上でクラブをアピールするようクラブに勧めましょう。<http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/managing-a-club/e-clubhouse.php>をご覧ください。

## クラブとのコミュニケーション

ゾーン・チェアパーソンはゾーン内のクラブと連絡を保ち、ゾーン、地区、複合地区、国際レベルの行事や研修の機会について逐次情報を伝えます。ゾーン・チェアパーソンは最も効果的なコミュニケーション手段を活用してこれを行います。行事について事前に宣伝することが、クラブの行事参加率を高めることにつながります。クラブとのコミュニケーションは下記を行うことで達成できます。

- 毎月行事予定表を発行する
- 地区ガバナー諮問委員会会議で行事予定表を提供する
- 地区発行のニューズレターに重要な日を掲載する
- クラブ役員にEメールなどで再度の連絡をする
- 効果的なことが実証済みの他のコミュニケーション手段を導入する

ゾーン、地区、複合地区、国際レベルのイベントおよび研修の機会には以下があります。

- ゾーン・チェアパーソンおよび地区ガバナーによるクラブ訪問
- 地区ガバナー諮問委員会会議
- 地区、複合地区、国際大会
- クラブ役員オリエンテーション
- クラブが出席する必要のあるその他の特別行事

クラブの質問や懸念事項に迅速かつ効果的に対応することは、クラブとの良好なコミュニケーションを図る上で大切な要素です。ゾーン・チェアパーソンは多くの場合、意欲を喚起する役や相談役を務めることにより、クラブの問題に対応します。

## 功績を称える

ボランティアは個人またはグループとして称えられて当然です。称えられることにより自分たちの行ったことが感謝されていると感じるのです。称えられることにより、ボランティアはやる気を起こし、自信を増します。功績に対する称賛は、表彰状、ピン、バナーなどの贈呈といった形を取る場合もあれば、単なる感謝の言葉をかけることであったり、個人やグループに昼食をご馳走したり、ボランティアをした人やクラブの名前を新聞で発表したり、その他の非公式な方法で称えるといった形を取る場合もあります。称賛は適切な方法でタイミングよく気持ちをこめて行われるべきです。これは称えられる人やクラブだけでなく地域社会にも恩恵をもたらします。

「表彰の芸術」（協会ウェブサイト <http://www.lionsclubs.org/JA/common/pdfs/ldsp003.pdf> より入手可能な出版物）には、功績を称える方法に関するさまざまなアイデアが掲載されています。

協会は個人またはクラブを称えるための多種多様なアワードを用意しています。ウェブサイトには、個々のライオン、クラブ、地区、複合地区、非ライオン、レオ、非レオ、国際的なリーダーへの賞贈

呈や表彰において参考となる「アワード及び表彰の手引き」も掲載されています。本手引きは <http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/resources/publications/resources-pub-act.php> よりダウンロード可能です。

**クラブ優秀賞**は、会長とクラブ指導者チームの功績を称えるものです。ゾーン・チェアパーソンは本賞の受賞基準について熟知し、クラブに本賞を推進する必要があります。本賞の申請書は協会ウェブサイトに掲載されています。

**地区ガバナー・チーム優秀賞**は、奉仕、会員増強、コミュニケーション、指導力育成、そしてクラブの発展の各分野において、素晴らしい実績を収め、条件を満たした地区ガバナー・チームをたたえるものです。受賞した地区では、地区ガバナーがチーム内で特に表彰に値するメンバーを決定します。ゾーンまたはリジョン・チェアパーソンを選ぶためには、地区ガバナーが前もって WMMR で現リジョンおよびゾーン・チェアパーソンの情報を入力していなければなりません。

**クラブ再建アワード** – クラブ再建アワードは、会員数 15 名未満の既存クラブを再建するか、または解散したクラブやステータスクオ・クラブを救済し、活発かつ発展可能なクラブとすることに貢献したライオンを称えるものです。アワード受賞の資格を得るためには、地区は必要事項がすべて記入された「クラブ再建アワード推薦用紙」を提出しなければなりません。なお、地区ガバナー自身は受賞の対象になることができません。賞の授与にあたっては、クラブが 20 人以上の会員を有するグッドスタンディングであること、新しい奉仕事業に着手したこと、かつ 12 カ月間グッドスタンディングであることが条件となります。

申請書はいずれも協会ウェブサイト (<http://www.lionsclubs.org/JA/member-center/resources/publications/resources-pub-clubadmin.php>) に掲載されています。

## その他の情報

**ステータスクオ・クラブ** -- ゾーン内のライオンズクラブの一般的な状況を見守り、クラブに援助を提供することによりクラブがステータスクオになるのを防ぎ、ステータスクオ処分を受けたクラブを復帰させることはゾーン・チェアパーソンの極めて重要な職務です。

ステータスクオとはライオンズクラブのチャーター（認証状）、権利、特権、そして義務が一時的に停止状態となることを言います。ステータスクオには、一般ステータスクオと非常時ステータスクオの二種類があります。地区ガバナーが一般ステータスクオ処분을勧告する理由には次のようなものがあります。

- 1) 協会の目的に背いたり、クラブ内紛争解決の不成功、訴訟への関与等、ライオンズクラブとして相応しくない行動を取った場合
- 2) クラブの定例会議を行わない、または3ヶ月以上連続して月例会員報告書を提出していない等、正クラブとしての義務の一つでも履行を怠った場合
- 3) 地区又は複合地区の会費が未払いである場合
- 4) 存在しない場合
- 5) 解散が決定された場合
- 6) クラブが合併する場合

ライオンズクラブは、ライオンズクラブが活動する国または地域において下記が発生した時、非常時ステータスクオ処分を受ける場合があります。

- 1) 戦争または暴動
- 2) 政情不安
- 3) 天災
- 4) ライオンズクラブが正常に機能することを妨げるその他の状況

非常時ステータスクオ処分を受けたクラブは、当初の90日間に加え、必要であればさらに180日間にわたり非常時ステータスクオ処分が適用されます。一般ステータスクオとは異なり、非常時ステータスクオ処分を受けたクラブは通常の活動を行うことができますが、地区、複合地区および国際会費の支払いと、月例会員報告およびアクティビティ報告が免除されます。クラブが復帰した後、支払うべき金額が決定されます。

地区ガバナーは、クラブを一般ステータスクオ処分とすることがそのクラブのために最善であると判断した場合に、クラブのステータスクオ処분을12月31日までに国際本部に勧告します。非常時ステータスクオの要請はいつでも行うことができます。勧告書には地区ガバナー、第一および第二副地区ガバナー、ゾーン・チェアパーソンが署名しなければなりません。クラブがステータスクオ処分から解除される準備が整ったら、地区ガバナーはゾーン・チェアパーソンおよび地区ガバナー・チームが署名した復帰報告書を提出しなければなりません。

クラブがステータスクオ処分を受けている間、ゾーン・チェアパーソンは以下を行うことによりそのクラブの会員を支援し、激励することが不可欠です。

- 会議を開催し、クラブの将来とクラブ再建について討議する
- クラブが地区ガバナー・チームと絶えず連絡を取っていることを確認する。

- 未納金がある場合にはそれをすべて支払うよう、クラブを奨励する
- クラブが会員不足に陥っている場合には、会員が積極的に新会員の勧誘を行うよう支援する。

同時にゾーン・チェアパーソンは一般ステータスクオのクラブが以下をしないよう確認しなければなりません。 \*\*

- 奉仕活動や資金獲得運動を行う
- 地区や複合地区の行事や研修会等に参加する
- 地区、複合地区、国際レベルの役員候補者を推薦または指名する
- クラブ外で行われる投票に参加する
- 月例会員報告書およびアクティビティ報告書を提出する
- レオクラブ及びライオネスクラブを含む、新クラブをスポンサーする

**ステータスクオ・クラブの復帰** --クラブは以下を行うことにより、ステータスクオ処分から解除されることができます。

- ステータスクオ処分の原因となった問題を解決する
- クラブ口座の未納金を完納し、支払いをしたことを示す領収書の写しを国際本部に提出する
- 会員が最低 10 名いる

以上の条件が満たされたら、地区ガバナーは復帰報告書を国際本部の地区及びクラブ行政部に提出し、クラブを正クラブに戻すよう正式に要請します。復帰報告書が受領・処理されたことがクラブに通知されると、クラブの会長、幹事、会計が WMMR のパスワードを設定できるようになります。

**滞納金を理由とするクラブの活動停止処分** -- US\$1,000 または会員 1 人当たり US\$20 のいずれか低い額を上回り、かつその滞納期間が 120 日を超過している滞納残高があるクラブは、自動的に活動停止処分を受ける可能性があります。停止処分を受けたクラブは、滞納残高を全額支払うか、あるいは支払計画を設けて取り決め通りに月々支払いを行うことで、正クラブに戻ることができます。万一、正クラブに戻ることができない場合には、クラブのチャーターが自動的に取り消される場合があります。

停止処分を受けたクラブはクラブの今後について討議し、正クラブに戻るために行うべきことを見極めるために、会議を開くことができます。ただし、停止処分を受けたクラブは前述の活動にかかわることはできません (\*\*を参照)。

毎月協会は、すべての地区ガバナーに対し、地区内で停止処分を受けたクラブ、停止処分から解除されたクラブ、あるいは解散したクラブについて通知を行います。ゾーン・チェアパーソンは、無用にチャーターが取り消されないよう、停止処分を受けたクラブが滞納残高を清算するか、支払計画策定について国際本部の財務部と協議する際に助力することができます。

資金不足だけが理由で支払いが滞納するのではないことがかなり多くあります。クラブ役員が病気であったり、出張中であったりして期日までに支払いを行うことができなかったということも発生します。また複雑な国際銀行業務システムのために支払い金の処理が遅れることもあり得ます。理由がなんであろうとも、期日までに会費を支払うことは各ライオンズクラブの責任です。

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な任務の一つは、ゾーン内すべてのクラブが年間いつの時点においても会計口座に未納金を抱えていない良好な状態であることを確実にすることです。ゾーン・チェ

アパーソンによるこうした特別な努力こそ、ゾーン内のクラブのみならず、ゾーン全体のためになることであり、ひいては協会の財政状態に好影響を及ぼすのです。

クラブが国際協会の銀行口座に振り込みを行う場合は、口座に入金処理が確実に行われるよう、支払いの確認を FAX または E メール ([accountsreceivable@lionsclubs.org](mailto:accountsreceivable@lionsclubs.org)) で送ってください。その際、クラブ名、6桁のクラブ番号、入金額および振り込みの目的を明記してください。

国際本部から送られる会計計算書にクラブが定期的に目を通し、支払いの受け取りおよび入金処理がきちんと行われたことを確認することが重要です。これにより、不適切な支払い処理が原因で活動停止処分となってしまう可能性を大幅に削減することができます。2011～2012年度より、クラブは WMMR を使ってオンラインで口座情報にアクセスできるようになります。

## 月例会員報告

月例会員報告書 (MMR) は各ライオンズクラブが毎月、会員の動向について報告するために用いるものです。日本の各クラブからの月例会員報告は、2010年3月より、eMMR ServannA へと移行しました。報告方法、パスワードについては、eMMR ServannA 管理者より提供されたマニュアルを参照してください。

クラブがオンラインで入力した会員データの変更は、そのまま自動的に記録されます。所定の提出期間中であれば、何度でも変更を加えることができます。報告締切日は各月の末日です。締切日以後に変更を加えることはできないので、翌月の報告で変更しなければなりません。

**注意:** クラブは到来していない月の報告を前もって行うことはできません。報告をしなかった月の会員データは、翌月分の報告に含める必要があります。

月例会員報告は、会員に変更がある無しにかかわらず毎月行わなければなりません。クラブは会員名簿を毎月報告する必要はありませんが、国際本部とクラブの記録が一致していることを確認することが奨励されます。

地区ガバナーは、必要に応じて種々の地区役員に報告書の写しを送ることが重要です。地区内のクラブは、地区で配布されるよう写しを1部だけ地区ガバナーに提出します。

**地区のパスワード:** 地区ガバナー・チームのメンバーは、国際本部の記録に各メンバーの個別の E メールアドレスが登録されていれば、WMMR パスワードを要請することができます。地区ガバナーがゾーンおよびリジョンの情報と、各チェアパーソン連絡先を WMMR に入力した場合は、ゾーンおよびリジョン・チェアパーソンもパスワードを要請できます。これに加え、地区には他の役員や委員長に割り当てることができるパスワードが5人分提供されます。地区役員はクラブ役員および会員の情報を閲覧し、地区役員の記録を更新することができます。これを利用することにより、役員は新役員の追加、報告書の印刷、リジョンおよびゾーンの指定などを行うことができます。また、地区内の会員のデータをダウンロードすることもできます。

会員登録および累積会員報告書へのアクセスにはパスワードは必要ありません。国際協会ウェブサイトから、報告書の提出を選び、ライオンズ役員ログインページに進んでください。ログインページの「パスワード」のボックス下部にある「Membership Reports」をクリックすると必要な報告書にアクセスできます。ここには、クラブ役員を報告していないクラブの報告書も含まれています。

クラブは種々の報告をオンラインで行うことができます。詳細については、国際本部の情報テクノロジー部 ([it@lionsclubs.org](mailto:it@lionsclubs.org)) にお問い合わせください。



**地区ガバナー諮問委員会々議  
ゾーン・チェアパーソン報告書**

会議開催都市 \_\_\_\_\_ 年月日 \_\_\_\_\_ 開会時間 \_\_\_\_\_ 閉会時間 \_\_\_\_\_

出席者とその所属クラブおよび役職

- |            |          |            |          |            |          |
|------------|----------|------------|----------|------------|----------|
| (1) _____  | 会長<br>幹事 | (2) _____  | 会長<br>幹事 | (3) _____  | 会長<br>幹事 |
| (4) _____  | 会長<br>幹事 | (5) _____  | 会長<br>幹事 | (6) _____  | 会長<br>幹事 |
| (7) _____  | 会長<br>幹事 | (8) _____  | 会長<br>幹事 | (9) _____  | 会長<br>幹事 |
| (10) _____ | 会長<br>幹事 | (11) _____ | 会長<br>幹事 | (12) _____ | 会長<br>幹事 |

欠席クラブ \_\_\_\_\_

審議事項を全部話し合ったか \_\_\_\_\_ 審議しなかったのは何か \_\_\_\_\_

どのクラブも事業を行っているか \_\_\_\_\_ 行っていないのはどのクラブか \_\_\_\_\_

どのクラブが年間目標を立てていないか \_\_\_\_\_

どのクラブでも、理事会々議が定期的に行われているか \_\_\_\_\_ 開かれていないクラブがあれば  
そのクラブ名とクラブ役員が述べている理由 \_\_\_\_\_

地域において継続的な広報活動を行っているのはどのクラブか \_\_\_\_\_

次の諮問委員会々議の開催予定都市 \_\_\_\_\_

その他の報告事項 \_\_\_\_\_

ゾーン・チェアパーソン署名 \_\_\_\_\_ リジョン \_\_\_\_\_ ゾーン \_\_\_\_\_ 地区 \_\_\_\_\_

本報告書の写しを地区ガバナーとリジョン・チェアパーソンにそれぞれ1枚ずつ送り、  
1枚をゾーン・チェアパーソンの記録として保管する。

DA-ZCM. JA



---

*We Serve*

---

**The International Association of Lions Clubs**

300 W. 22<sup>nd</sup> Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA

電話: (630) 571-5466

ファックス(太平洋アジア課専用): (630) 203-3777

Eメール: [pacificasian@lionsclubs.org](mailto:pacificasian@lionsclubs.org)

[www.lionsclubs.org](http://www.lionsclubs.org)