

第11章

法律

概要

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つ。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・助言を行う。協会幹事は、協会のコーポレートガバナンスを履行・管理するとともに、国際理事会会議の議事録および執行委員会の会議内容要約を作成・配布する。商標、保険、会則、またはその他の法律関係事項について質問などがある場合には、法律部に連絡する。(Eメール: legal@lionsclubs.org、電話: 630-203-3847)

ライオンズクラブ国際協会の商標に関する方針

1. **商標に関する一般方針** ライオンズクラブ国際協会とその会員、クラブ及び地区（単一、準及び複合。以下、“地区”と総称）に対する法的保護の一環として、当協会の名称及び紋章（ならびにその変形）は、世界各国において商標として登録されている。当協会には当該商標の侵害を警戒し、不正に使用された場合に生じ得る法的リスクを未然に回避するために必要なあらゆる措置を講じると共に、そのような法的リスクに備える法的義務がある。
 - a. **“商標”の定義** ライオンズ、ライオネス、レオ、ライオンズクラブ又はライオンズクラブ国際協会を含むがこれらに限定されるものではない、当協会のあらゆる既存及び将来の名称、紋章、ロゴ、印章、登録商標ならびにその他商標に関連する物。
 - b. **当協会の紋章** 当協会及びチャーターされた各クラブの紋章は、下記に示されたデザインのものとする。各クラブ共、当協会の公式紋章のみを使用しなければならない。
- c. **商標登録** 協会の商標は、ライオンズクラブ国際協会の法律部により登録され、管理されている。いかなるライオンズ地区(単一、準、または複合)、クラブ、あるいは会員も、法律部からの書面による事前の許可なしにライオンズの商標を登録してはならない。
- d. **レオ、ライオネス又はその他の国際協会公式プログラム** ライオンズのクラブ及び地区には、レオクラブ、ライオネスクラブ、公式コンテスト、ユースキャンプ又はその他の国際協会公式プログラムをスポンサーするに当たり、各プログラムを規制する方針に基づき国際協会の商標の使用が自動的に許諾されるが、これは当該商標が、クラブ用品部又は公式の使用権被許諾者から入手可能な物品を除く、販売されるいかなる物品にも使用されない場合に限られる。



- e. **方針の適用及び不正使用の報告** 国際協会のすべての役員、理事会アポインティ、協議会議長、第一及び第二副地区ガバナーには、国際協会の商標方針の遵守及びその適用の促進、ならびに当該商標方針のあらゆる不正使用を法律部に報告する義務があると共に、かかる義務に同意する旨を毎年書面にて法律部に提出しなければならない。
 - f. **全般的な質及び内容に関する基準** 国際協会の商標の使用におけるその全般的な質と内容を維持するため、当該商標は、ライオンズとライオンズを巡る地域社会に不快感をもたらす得るポルノグラフィ、裸体、アルコール及びその他の内容に関連して使用されてはならないものとする。
2. **国際協会の運營業務** 国際協会、その役員、理事及び権限を付与された職員は、国際協会の目的及び一般運營業務の促進ならびに推進のために国際協会の商標を使用することができるが、かかる使用は国際理事会によりその時々採択される理事会方針に従って行われる場合に限られる。一般運營業務には、国際大会、クラブ用品、ライオン誌、企業スポンサー、共同提携先、及びその他すべての国際協会によるプログラムと出版物が含まれるが、これらに限られるものではない。新規の商標登録にかかる費用はすべて、それぞれの部、課、もしくはプログラムの予算に計上されなければならない。商標の更新登録費については、法律部が責任を持つ。
3. **会員、クラブ及び地区への使用権の自動的許諾** ライオンズの会員、クラブ及び地区には、スポンサーするプログラム、事業、地域社会奉仕ならびにその他行事等、国際協会の目的やクラブと地区の運營業務の促進及び推進において、国際協会の商標に対する使用権が自動的に許諾されるが、これはかかる使用が国際理事会によりその時々採択される理事会方針に従って行われ、かつ当該商標が、販売される商品やサービス、あるいはクラブ用品部又は公式の使用権被許諾者から入手可能な物品に使用されない場合に限られる。
- a. **印刷物** ライオンズの会員、クラブ及び地区には、クラブや地区の運營業務と促進に合理的に関連する印刷物（便箋、名刺、封筒及びパンフレット等）における国際協会の商標に対する使用権が自動的に許諾されるが、これはかかる物品が販売されない場合に限られる。
 - b. **ウェブサイト／ドメイン名への使用許諾** ライオンズのクラブ及び地区は、個々のウェブサイト及びドメイン名の一部としてクラブ及び（又は）地区の名称を国際協会の商標と併用することができる。すべてのウェブサイトは、クラブ又は地区を明示することをもって、ライオンズクラブ国際協会がその出典ではないことを明確にするものでなければならない。
 - c. **ダウンロードされた紋章** ライオンズの会員は、国際協会のウェブサイト（www.lionsclubs.org）の公式フォーマットから、国際協会の紋章の複製をダウンロードすることができる。これは、電子的又は別の方法で複製することができる唯一の国際協会の商標である。
4. **ライオンズの会員、クラブ及び地区に許諾された使用** 本方針で定められた自動的に許諾される使用権の他、ライオンズの会員、クラブ及び地区に対しては、以下に沿って国際協会の商標の使用権が許諾される。
- a. **国際協会の商標を表示した物品の使用** ライオンズの会員、クラブ及び地区には、クラブ用品部及び公式の使用権被許諾者から入手した、国際協会の商標が表示された物品の使用、購入及び販売を行う権利が与えられている。クラブ用品部及び公式の使用権被許諾者からの入手

が不可能な物品については、ライオンズのクラブ及び地区には、以下に沿って国際協会の商標が表示された物品を使用、購入、製造、配布又は販売する権利が与えられる。

- (1) **衣料品（ベストを除く）に対する商標使用権の自動的許諾** ベストを除くすべての衣料品目について、ライオンズの会員及び地区には、国際協会の商標が表示された品目の使用、購入、販売、製造又は配布に対する許諾が自動的に与えられるが、これは品目別の合計数が1年度内に30を超えない場合に限られる。また、ベストを除くすべての衣料品目について、クラブには、国際協会の商標が表示された品目の使用、購入、販売、製造又は配布に対する許諾が自動的に与えられるが、これは品目別の合計数が1年度内に30又はクラブの会員数のいずれか多い方を超えない場合に限られる。本章の目的上、衣料品目は、被覆、保護又は装飾のために身体に着用される帽子、シャツ及びネクタイ等の衣類と定義されるものとする。
- (2) **使用許諾が必要なその他すべての品目** すべてのベスト、品目別の合計数が1年度内に30を超える衣料品、ならびにここで特定されていないすべての品目について、国際協会の商標が表示された品目の使用、購入、販売、製造又は配布を希望するライオンズの会員、クラブ及び地区は、クラブ用品部の承認を得ると共に、同部もしくは法律部の定める使用料及び（又は）ロイヤルティを支払わなければならない。

b. クラブ又は地区による事業のスポンサー ライオンズのクラブ及び地区には、クラブ及び（又は）地区の事業のスポンサーの名称及び（又は）紋章に関連して国際協会の商標を使用することが以下に沿って認められているが、これは、かかるクラブ又は地区の名称がそのあらゆる使用において明示され、かつその使用自体が国際協会の目的に矛盾せず、国際協会又はライオンズクラブ国際財団の活動、プログラムもしくは存在と競合しない場合に限られる。さらに、

- (1) かかる事業が1つのクラブ及び（又は）1つの地区（単一又は準）の事業である場合には、その事業に関連する国際協会の商標に対する使用権が当該クラブ及び（又は）地区に自動的に許諾される。
- (2) かかる事業が2つ以上の準地区及び（又は）1つの複合地区に係わる場合には、その事業のスポンサーは該当する複合地区ガバナー協議会の承認を得なければならない。
- (3) かかる事業が2つ以上の複合地区に係わる場合には、その事業のスポンサーは該当する複合地区ガバナー協議会ならびに法律部の承認を得なければならない。

c. 会費外収入プログラム 国際協会はその時々において、特別な会費外収入プログラム及びサービスを可能な限り全会員に提供する。かかるプログラム及びサービスにおける国際協会の商標の使用によって生じるロイヤルティ収入は一般資金に計上される。ライオンズのクラブ、地区、ライオンズがスポンサーする団体、もしくはライオンズがスポンサーするその他の組織（以下、“スポンサー”と総称）は、以下に定義される範囲内において会費外収入プログラム及びサービスを提供することができる。

- (1) かかる会費外収入プログラム又はサービスは、国際理事会による承認がない限り、国際協会のスポンサーする既存のプログラムやサービスと競合したり、あるいは矛盾することが

あつてはならない。かかるプログラムとの関連において国際協会の商標に対する使用許可は、同様のプログラムが現存しない場合に限って与えられる。

- (2) 会費外収入プログラム又はサービスのスポンサーは、国際協会の商標の使用許可申請を行わなければならない。かかる申請には、規定に応じて、スポンサーとなる地区のキャビネット又は複合地区ガバナー協議会の支持を示す決議書を添えなければならない。国際協会は、かかる申請の審議に必要であると判断した場合、追加書類の提出を求めることができる。
- (3) 国際協会の商標使用权の許諾を得るには、スポンサーは、あらゆるウェブサイトのコンテンツを含む一切の勧誘資料を検討し、かかる資料が全般的な質及び内容に対する基準ならびに商標に関する国際理事会の適用方針のそれぞれに合致していることを確認する旨同意しなければならない。勧誘の開始に先立ち、ウェブサイトのデザインを含む、提案された資料はすべて承認のため法律部に提出されなければならない。
- (4) スポンサーは、クレジットカード（該当する場合）を含む、国際協会の商標が印刷又は添えられる勧誘用の資料とその他一切の物品において明記されなければならない。
- (5) スポンサー及び会費外収入に係わる業者は、スポンサーが業者との取引で確保した総売上又は純利益のいずれか少ない方の 10%を、国際協会の商標使用に対するロイヤルティとして支払うことに同意するものとする。財務部は、使用許諾を得た各スポンサーと最低年 1 回は連絡を取り、国際協会に対するロイヤルティの支払額を決定する。各スポンサーには、業者が保持するすべての関連記録と書類の検査の実施を通じて、ロイヤルティ額の正確さを確認する権利を留保することが奨励される。
- (6) 国際理事会は、スポンサー及び（知り得る限りにおける）すべての業者に対する通知を行うことにより、国際協会の商標使用に対する使用权の取り消しを行う権利を留保する。適切かつ可能である場合には、かかる取り消しはすべてスポンサーと業者間における契約上の権利を勘案の上で行われるものとする。使用权が取り消された場合、その対象となる業者は、国際協会の商標の使用を即時に停止しなければならない。
- (7) スポンサー及び会費外収入に係わる業者は、国際協会の提供するメーリング・リストをプログラムへの勧誘のみを目的に利用するものとし、かかるリストをそれ以外のいかなる目的のために複製したり、利用したりしてはならない。スポンサー及び（又は）会費外収入に係わる業者が、国際協会のメーリング・リストを当該プログラム以外の目的に使用もしくは配布した場合、国際協会は国際協会の商標の使用に対する使用許諾を直ちに取り消す権利を留保するものとする。かかる取り消しは、違反者に対する通知の発行と共に即時に発効する。US\$5,000.00 の違約金が、かかるメーリング・リストを不正な目的のために利用もしくは配布、あるいはかかるリストを許可無しに複製したスポンサー、及び（又は）会費外収入に係わる業者に対して課せられる。

- d. **地区による、国際大会に関連する旅行業者の推薦** 地区には、国際大会に関連する旅行及び（又は）ツアーの手配を行う旅行代理店を推薦する権利が与えられる。旅行業者の推薦書が大会部に提出されなければならない。推薦された旅行業者が、旅行パンフレット又はその他類似の文書において国際協会の商標の使用を希望する場合、かかる業者は法律部に対して以下を行わなければならない。

(1) かかるパンフレットもしくは類似の文書の見本の提出。これらには、「ライオンズクラブ国際協会ならびにライオンズの地区（単一、準及び複合）は、損失に対する責任を負わないものとする」との免責事項が含まれていなければならない。

(2) 国際協会の商標使用に対するロイヤルティとしてUS\$25.00の支払い。

5. **基盤組織** 国際理事会、又は同理事会が任命する者、つまり法律部長は、ライオンズのクラブ又は地区以外のあらゆる法人組織（以下、“基盤組織”と総称）に対し、かかる組織が申請書の記入を完了した場合に限り、国際協会の商標使用に対する使用権を許諾することができる。許諾に先立ち、基盤組織は、かかる組織の提案する活動が以下の条件に合致することを証明する相応の文書を提出しなければならない。

a. **基盤組織の名称** 申請される基盤組織の名称は、

- (1) 「ライオンズ」を含まなければならない。
- (2) コミュニティ、市町村、地区、都道府県、地理的エリアまたはその他現地の区域名を含まなければならない。
- (3) ライオンズクラブ国際協会またはライオンズクラブ国際財団と競合したり、混乱を招いたりするものであってはならない。
- (4) 「協会（Association）」の語を含んではならない。

b. **準拠文書に関する条件** 対象となる基盤組織の定款、付則及び（又は）その他の準拠文書（以下、“準拠文書”と総称）には以下が含まれていなければならない。

- (1) 少なくともその理事会の過半数がグッドスタンディングにあるライオンズクラブの会員であること。
- (2) 準拠文書への変更は、地区大会又は年次例会において、基盤組織の一般の構成員により承認されなければならないこと。
- (3) 基盤組織の構成員は、グッドスタンディングにあるライオンズのクラブ又は会員であること。
- (4) 代理投票は認められていないこと。さらに、
- (5) 基盤組織の構成員に対して強制支払が課せられていないこと。

c. **目的** 申請を行う基盤組織は、国際協会の目的を推進すると共に、同協会のイメージのいっそうの向上に努めなければならない。同基盤組織は、国際協会又はライオンズクラブ国際財団の活動、プログラムあるいは存在に矛盾する活動に関与してはならない。関連性があると見なされるその他の要素についても考慮の対象となる場合がある。

d. **スポンサーとなるライオンズ** 申請を行う基盤組織は、各スポンサーの一覧表、及び対象となる事業がスポンサーとなるライオンズにより承認済みであることを示す証拠を提出しなければならない。

e. **取り消し可能な使用権** ここに定められた要件を満たす基盤組織に対して、国際協会の商標の使用について取り消し可能な使用権が発行される場合がある。かかる使用権の使用は、当該基盤組織がここに取り決められた要件を継続的に満たしている場合のみに限られる。基盤組

織は、毎年、前記準拠文書の最新のをスポンサー一覧と共に法律部に提出しなければならない。基盤組織の準拠文書の未提出は、かかる使用権の取り消しを招く場合がある。

f. 国際協会の商標の使用 承認された基盤組織は、その名称と各種の文書、宣伝用資料及び活動を含むその業務において、ライオンズの名称と紋章をひと目でわかる形で使用しなければならない。国際協会の商標の使用は、国際理事会によりその時々採択される理事会方針に従って行われなければならない。国際協会の商標は、クラブ用品部又は公式の使用権被許諾者から入手可能な物品を除く、いかなる物品の販売にも使用されることがあってはならない。

6. 公認の被使用権許諾者 クラブ用品部は、ライオンズの会員、クラブ及び地区に国際協会の商標が表示された物品を提供するために、世界各地の製造業者もしくはその他の業者との契約交渉を開始することができる。かかる使用権許諾契約における条件はクラブ用品部により決定され、販売される全物品に対する使用料及び（又は）ロイヤルティの支払いについての取り決めを含むものとする。

7. 大会交換ピン 国際協会の商標は、下記のとおり、大会交換ピンに使用することができる。

a. 大会交換ピンの定義。大会交換ピンとは、国際協会の登録商標が表示された下記のようなピンである。

1. 使用権被許諾者に発注されたもの
2. ライオンズの大会または類似の行事で交換または贈呈の目的のみに使用されるもの
3. 国際理事会によって採択された国際協会の商標に関する方針に合致しているもの
4. 商標法で定められる®マークが、消えないよう表示されているもの
5. 裏にクラッチ、安全ピン、ねじなどの留め金がついているもの
6. いかなるライオンズ組織のいかなる役職を指定するものでも、もしくはそれらに関連するものでもないもの
7. 特別な功績や研修などを表彰するため、アワードとして授与するため、あるいはいずれかのライオンズ組織または提携組織を支援するために製造されたものではないもの
8. ライオンズの会合もしくは特別な行事への出席または参加を示すために製造されたものではないもの
9. 公式のライオンズ用品カタログ、特別販売促進パンフレット、国際協会のクラブ用品部が時折発行するパンフレットに含まれる用品と同じようなアクセサリーではないもの

b. 公式の会員ラベルピンは大会交換ピンとはみなされない。

- c. ライオンズ大会交換ピンは、クラブ用品部および（または）交換ピンの製造、販売、配布を行うことが許可されている公式の商標使用権被許諾者からのみ入手することができる。
- d. 大会交換ピンは、交換または贈呈のためにのみ購入することができ、販売のために購入することはできない。ただし、製造日から3年経過した後、ピンを「収集品」として販売することはできる。

8. 大会ホスト委員会 国際大会ホスト委員会には、国際大会開催前及び開催中の物品の販売を含む国際大会の宣伝において、国際協会の商標を使用する許可が与えられるが、これは当該ホスト委員会が大会部ならびに法律部から承認を取得し、かつ両部の定めるロイヤルティの支払いを行う場合に限られる。

9. 商標に関する方針の履行 ここで述べられる国際協会の商標の所有者として、国際協会には当該商標の侵害を警戒し、不正に使用された場合に生じ得る法的リスクを未然に回避するために必要ならぬ措置を講じると共に、そのような法的リスクに備える法的義務がある。

a. ライオンズの会員、クラブ及び（又は）地区による不正使用 国際協会が、ライオンズの会員、クラブ及び（又は）地区による国際協会の商標が表示された物品の不正な使用、販売、購入、製造及び（又は）配布への関与を示す相応の証拠を入手した場合には、かかる個人又は組織に対し、かかる使用の一切について即刻中止を求める通知が行われる場合があり、また、本方針に基づき本来国際協会が受領していたであろうロイヤルティに等しい額の手数料が課せられる場合がある他、国際理事会又は法律部が決定するその他の適切な措置が講じられる可能性がある。

b. ライオンズの会員、クラブ及び（又は）地区による不正使用の継続 国際協会が、正式通知の受領後にもライオンズの会員、クラブ及び（又は）地区による国際協会の商標の不正使用が継続されていることを示す相応の証拠を入手した場合には、国際協会は、以下のいずれか又はすべての措置を講じる可能性がある。

- (1) 国際理事会は、ライオンズのクラブに対し、違反者である会員の除名を指示する可能性がある。万一、クラブがそのような指示に従わなかった場合には、そのライオンズクラブは、国際理事会によって“ステータスクォ”扱いとされるだけでなく、そのクラブのチャーター自体が取り消される可能性がある。
- (2) 国際理事会が必要と見なすその他の制裁措置。
- (3) 国際協会の商標保護のため法的措置が取られる可能性がある。

Membership Benefit Program

(本項は米国内クラブのみに適用のため省略する)

各種事項に関する方針上の解釈

保険

地区ガバナーは国際役員であるがゆえに、会員や一般人に対する他の法的責任もあるために、協会の一般責任保険についてよく理解し、専門的な質問などがある場合には国際本部の法律部または保険ブローカーの WILLIS HRH に照会することが重要である。ライオンズクラブ及び地区はもとより、いかなるライオネスクラブ及びレオクラブも、協会が ACE American Insurance Company という保険会社を通して加入している一般責任保険の被保険者となっている。

現在加入している保険は、クラブ、会員、あるいはボランティアが、ライオンズ事業に参加している間に生じた傷害に対して賠償する法的責任を負わされた場合に適用される。保険は自動的にかけられ、保険料は会員が協会に支払う国際会費から支払われている。保険の補償範囲は1件につき100万ドルで、クラブ及び地区の総責任限度額は200万ドルである。資金獲得活動、ショー、品物の販売など、典型的なライオンズ活動が対象となる。この保険は、責任のいかんを問わず、一人につき最高1,000ドルまでの医療費を支払う。

ライオンズ組織が所有する自家用車、トラック、バス、飛行機、船などの操作、使用、維持に関係して生ずる法的責任についてはいかなるものも、この保険の対象にならない。また、ライオンズ活動に関連して使った乗り物の所有者や、その乗り物に生じた損害も、対象にならない。アルコール飲料の販売および流通によって生ずる法的責任も除外される。

安全性をすべてのライオンズ行事において優先させることにより、ライオンズクラブ及び地区は、保険経費の上昇を抑えることができる。安全に関する情報が協会ウェブサイトに掲載されている。クラブは安全管理担当者を任命するのも良いだろう。特に危険なのは、アルコール飲料が出るような行事、カーニバル、サーカス、ロデオ、スノーモービル、ゴーカート、その他のレースなどである。ロック・コンサート、花火大会、またプールや公園建設などの建築事業や解体事業も回避したい行事である。

各クラブ及び地区は、これら事業に伴う危険について慎重に考慮する必要がある。もしこのような行事を主催する場合には、特別安全対策を設けて監視し、損害賠償の請求があった場合には、直ちに連絡すべきである。担当保険会社の損害賠償請求取扱全支店のリストは、法律部が用意している保険情報ブックに掲載されている。また、重要な保険情報と共に協会ウェブサイト www.lionsclubs.org 会員センターの法律部「資料・出版物」ページにも提示されている。

New USA Tax Reporting Obligations

(本項は米国内クラブにのみ適用のため、省略する)

元クラブ役員、元地区役員、元国際役員組織

国際理事会は、元クラブ役員、元地区役員、元国際役員組織を正式なものとしては認めないが、そのような組織が作られ、活動することは、下記の活動がない限り、許可する。

1. 国際会則及び付則並びに国際理事会方針に違反する。
2. 会費や負担金を徴収する。
3. 自由意志以外の方法で参加を強制する。
4. クラブや地区の組織の上に立ってそれを支配したり、その機能に支障を来すような行政機構を設ける。

資金獲得事業を通して得た資金

1. **ライオンズクラブの資金獲得事業を通して得た資金に関する一般方針。** 公衆から募って得た資金は、公衆と、ライオンズクラブが奉仕する地域の利益のために使われなければならない。国際会則及び付則ならびに法人定款（協会の根本規則）は、認証を受けたいかなるクラブも、個々のクラブや会員の営利を追求しない形で運営されるべきであると定めている。したがって、公衆から得た資金の純益は、一部たりとも、ライオンズ会員、その他あらゆる個人または団体の私益となるべきではない。この方針は、クラブがライオンズクラブ国際協会の目的に適うよう指針を与えるためのものである。資金の適切な使途を決定する際に鍵となるのは、一般社会への透明性を考慮し、ライオンズが活動する地域での信頼を構築することである。ライオンズの資金の使い方は、ライオンズが活動する各管轄区域の諸法および税制度に従っていなければならない。
 - a. **公衆／事業資金の定義。** 公衆から獲得した資金とは、公衆を対象とした事業からの収入の純益、公衆からの献金、遺産贈与、および公共資金の投資から累積した資金である。
 - b. **運営資金の定義。** 運営資金とは、会費、ファイン、広告収入、レンタル料などを通じてライオンズ会員から集められた資金、その他ライオンズ個人からの拠出金である。こうした資金は、公共事業のために利用してもよいし、例会や大会の開催費、法人設立費、監査費、ニュースレター、会報、その他クラブおよび／または地区の活動費や運営費など、ライオンズ内部の目的に用いてもよい。
2. **資金獲得活動の直接経費。** 公共資金獲得事業実施のための直接経費については、事業の収益から差し引いて、事業実施のため支出した運営資金に充当してもよい。
3. **ライオンズ所有財産。** ライオンズクラブまたは地区が所有する財産の使用料として獲得した資金の純利益の一部は、次の指針に基づき、当該所有財産の運営および管理経費に充てることができる。
 - a. **公共の目的のための財産利用。** 公共の利益のために財産を利用する際には、当該財産の運営および管理経費を公共資金から支払ってもよい。
 - b. **運営目的での財産利用。** ライオンズの利益のために財産を利用する際には、当該財産の運営および管理経費は運営資金から支払わなければならない。
 - c. **混合の財産利用。** ライオンズ所有財産が公共とライオンズ運営の両方の目的で使われる場合には、当該財産が公共の目的のために利用される割合に応じ案分した経費を公共資金から支払ってもよい。例えば、「ライオンズクラブ会館」が20%の割合で公共のために使用されている場合、施設の管理・運営にかかる経費の20%を公共資金で賄うことができる。

4. **政治活動。**ライオンズクラブおよび地区（単一、準または複合）は無党派の慈善団体であり、地方自治体、都道府県、国家、あるいは海外の公職選挙の当選者または候補者を支援・支持するために公共資金または運営資金を提供することはできない。

どのように獲得された資金か	公共事業のために利用してもよいか（事業資金口座）	運営経費として利用してもよいか（運営資金口座）
運営 - 会費、賃貸料金、ファイン、広告収入	よい	よい
一般 - 一般を対象に行うあらゆる資金獲得行事、民間人からの献金や遺産贈与など	よい	利用できない *
利息 - 民間人から獲得した資金の投資を元に累積した資金	よい	利用できない *
<p>資金獲得活動の直接経費。 公共資金獲得事業を実施するためにかかった直接経費については、獲得した資金の収益より差し引いて運営資金口座に補充してもよい。</p> <p>ライオンズ所有財産。 ライオンズクラブ（または地区）の所有する財産が社会全般のニーズを満たすために利用されている場合、当該財産の利用を介して集められた資金のうち、案分した一部の収益を当該財産の運営経費に充ててもよい。</p>		

立候補者への資金援助

複合地区は、国際役員立候補者の選挙資金調達のため、徴収金を課すことができる。国際会則によると、複合地区は国際レベルの役員を出す権利をもつ、とされている。この権利の行使に伴って生ずる経費負担のため、複合地区は会員から資金を募ってもよい、と解釈できる。

この徴収金は、複合地区会則の規定に基づき、会費値上げに関連して定めるべきである。

道徳基準と行動

ライオンズクラブ国際協会は奉仕組織であり、奉仕提供のあり方は、奉仕そのものに勝るとも劣らぬ重要性をもっています。ライオンズの会員、同僚の地区役員、国際理事会、執行役員、運営役員、国際本部の職員、さらに私たちの属する各地域社会は、皆さんのそれぞれが常に誠実で道徳的な行動をとることを期待しています。国際協会に所属し、奉仕を提供するライオンズクラブ、会員、役員、理事会、職員、あるいはその奉仕を受ける社会の行動や要求が、この指針に反する行いを正当化することは一切ありえません。これは本協会のいかなる役職についても重要な事柄であり、それに対処するため、国際理事会は地区ガバナーを対象とした「道徳基準と行動」を採用しました。本方針は理事会方針書に掲載されており、方針書は協会ウェブサイトから入手可能です。

ライオンズクラブ国際協会の道徳基準の核心的な価値観は、国際理事会方針とともに、地区ガバナーが自分に何が期待されているかを理解し、適切な決定を行う上で役に立つ、指針および基盤となります。とはいえ、基準はあらゆる場面に当てはまるものとはいえません。したがって、「正しく」道徳的に行動するためには、地区ガバナーが良識に従い最善の判断を行うことが大切です。ライオンズクラブは誠実かつ道徳的な方法によって、支援を求める無数の人々への奉仕を続けてきました。地区ガバナーがこうした伝統の維持に参加して下さることを、私たちは心から期待しています。

ライオンズクラブ国際協会 プライバシーに関する方針

ライオンズクラブ国際協会による会員個人データの収集および使用

ライオンズクラブ国際協会は、会員の個人情報を保護することの重要性を認識しています。ライオンズクラブ国際協会では、ライオンズクラブ会員およびレオクラブ会員の個人情報を収集することにより、会員とのコミュニケーション、および会員同士のコミュニケーションを促進しています。こうした情報は、「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」などの国際協会の目的を推進し、以下を含む必要な運営業務を遂行することのみを目的として使用されます。

- 会費その他の請求
- ライオン誌、会員/役員情報、最新情報の配布
- 会員増強、エクステンション、会員維持プログラムの支援を目的とした、会員のプロフィールや動向の編集
- 大会及び会合の企画
- 過去および現在の国際役員、理事、理事会アポインティ、複合地区協議会議長、地区ガバナー協議会、地区及び副地区ガバナー、クラブ役員など、ライオン/レオ・リーダーのための連絡先情報
- 広報活動および協力関係の促進
- ライオンズクラブ国際財団およびその他の公認奉仕プログラムの支援
- 国際理事会の決定した目的および目標に基づく特別な宣伝、会費外収入プログラム、その他の用途
- 法律によって義務付けられた情報の開示、または司法もしくは政府の調査に供すべき情報の開示

ライオンズクラブ国際協会では、パスワードで保護された領域を使用し、アクセスを制限することで個人情報を保護しています。したがって、皆さんがそれぞれのパスワードを保護することが大切です。

収集される支払情報はすべて、通信中はソフトウェアによって保護されます。このソフトは、インターネットを流れるすべての個人情報を暗号化することで、こうした情報を保護するものです。国際協会では注文確認を行う際に、皆さんのクレジットカード番号の限られた一部分を開示するのみです。

役員名簿は、インターネット上でパスワードを使わずに閲覧することはできませんが、クラブ役員の連絡先を伴うクラブ検索システムを利用することができます。クラブ検索システムは、商業的な顧客名簿としては使用できないようにデザインされています。また、ライオンズクラブ/レオクラブの会員は、クラブ検索システムがこのような目的で利用されることのないよう保証しなければなりません。

ライオンズクラブ、レオクラブ、地区、複合地区、財団のプライバシーに関する注意事項

ライオンズクラブ、レオクラブ、地区、複合地区、財団が、活動の過程で得られた会員、寄付者、人道援助の受益者、その他の人々の個人情報を使用する場合には、その行為がプライバシーの侵害に当たらないかを考慮するとともに、共通の指針に従う必要があります。氏名、住所、Eメールアドレス、電話番号、医療情報、財務情報など、何らかの個人情報を開示する場合には、書面による事前承諾の確保を考えるべきです。また、インターネットに個人情報を掲載する場合、または第三者にEメールアドレスを開示する場合にも、注意が必要です。こうしたことに関わる問題は地域の法律によって規定されている可能性があり、これらの法律は、国によって大きく異なっているため、何らかの個人情報を使用する前に、詳細について地域の専門家に助言を仰ぐとよいでしょう。

上記の方針に関するご用件やご質問は、ライオンズクラブ国際協会までお問い合わせください。（電話：630-203-3847、Eメール：legal@lionsclubs.org）

地区ガバナー及び第一並びに第二副地区ガバナーの選挙抗議申し立て手順

地区ガバナー/第一及び第二副地区ガバナーの選挙違反に関する会則上の抗議申し立てには、下記の手順が適用される。

文書配布手順： 抗議当事者は、すべての書類と関係資料を、会則及び付則委員会メンバーと国際理事会メンバーに配布されるよう、国際本部の法律部に提出する。抗議手続きのいかなる当事者も、個々の理事又は執行役員に直接文書を配布してはならない。

A. 抗議

1. 地区ガバナー/第一又は第二副地区ガバナー選挙で複数の候補者が出た地区において、その役職の候補者として落選した者だけが、抗議を申し立てることができる。
2. ファックス、電子メール、又はその他の書面で理由を説明する最初の抗議通告が、選挙日から5日（休日以外の就業日）以内に国際本部に届いていなければならない。但し、E項に示された形式に従って作成された正式な抗議文の原本は、最初の抗議通告が受理された5日（休日以外の就業日）以内に、郵便又は宅配便で提出されなければならない。
3. E. 項で定められる形式に従っていないといけない。
4. 地区ガバナー選挙に関する抗議には、手数料としてUS\$750.00又はそれぞれの国の通貨による相当額を添えなければならない。国際理事会の会則及び付則委員会による考察が行われる会議を前に、抗議が撤回された場合には、US\$100.00が事務手数料として国際本部に留保され、US\$325.00が抗議者に返還されると共に、US\$325.00が返答者に支払われる（返答者が複数に及ぶ場合には、人数分で均等割りにする）。国際理事会が抗議を認め、その内容が支持された場合には、US\$250.00が事務手数料として国際本部に留保され、US\$500.00が抗議者に返還される。国際理事会が抗議を却下した場合、抗議手数料は返還されない。
5. 第一及び第二副地区ガバナー選挙に関する抗議には、手数料としてUS\$750.00又はそれぞれの国の通貨による相当額を添えなければならない。国際理事会による考察が行われるよりも前に抗議が撤回された場合には、US\$100.00が事務手数料として国際協会に留保され、US\$325.00が抗議者に返還されると共に、US\$325.00が返答者に支払われる（返答者が複数に及ぶ場合には、人数分で均等割りにする）。国際理事会が抗議を認め、その内容が支持された場合には、US\$250.00が事務手数料として国際本部に留保され、US\$500.00が抗議者に返還される。国際理事会が抗議を却下した場合、抗議手数料は返還されない。
6. 抗議文の写し及びすべての関係書類は、抗議者により、抗議の対象となる各当事者に対するのと同時に、かつ同様の方法をもって送られなければならない。このような抗議文を受け取った際、法律部は可能であれば、抗議文の写しをしかるべき各当事者に送ることもあるが、いかなる場合にも、それ故に抗議者が責任から解放される訳ではない。抗議を申し立てた場合には、抗議の対象となる各当事者に抗議文を送った証拠を提出しなければならない。証拠

が提出されなかった場合、抗議文は、規定に沿っていないもの、又は却下されたものとして返却される場合がある。

B. 返答

1. 抗議に対する返答文は、抗議の対象となる当事者からのみ提出されなければならない。E. 項で定められている形式に従っており、その原本が、郵便又は宅配便で、要請から10日以内の法律部が定めた期日までに国際本部に届いていなければならない。但し、会則及び付則委員会委員長との相談で法律部長は、妥当な理由があれば、その返答文をファックスで送ること、及び(又は)返答提出日を更に5日間延ばすことを許可することができる。
2. 返答文には、選挙が行われた大会の公式議事録の写しと共に、該当する地区会則及び付則ならびに地区大会選挙規定及び(又は)投票規定の写しをすべて添付しなければならない。この議事録には、地区大会の選挙手順と選挙結果を添付し、地区ガバナーと地区キャビネット幹事はその正確さを証明しなければならない。法律部は、抗議に対する返答として追加の書類を要請することができる。これらの書類は、要請された日から10日以内の法律部によって定められた期日までに提出する。
3. 返答文の写し及びすべての関係書類は、返答者により、抗議者に対するのと同時に、かつ同様の方法をもって送られなければならない。法律部がこのような返答文を受け取り次第、法律部は可能であれば、返答文の写しをしかるべき各当事者に送ることもあるが、いかなる場合にも、それ故に抗議者が責任から解放される訳ではない。抗議の対象となる各当事者に返答文を送った証拠を提出しなければならない。証拠が提出されなかった場合、返答は、規定に沿っていないもの、又は却下されたものとして返却される場合がある。

C 返答への回答文

1. 返答に対する回答文は、抗議者により、返答文を受取ってから5日以内に郵送又は宅配便で国際本部に提出されなければならない。E. 項に記載されている形式に従って、回答文は5ページまでにまとめる。追加の書類は一切受け付けない。回答文には、提議されている問題があれば、それについて対応するべきであり、抗議文にすでに示されている申し立てを繰り返してはいけない。
2. 回答文の写し及びすべての関連書類は、抗議者により、抗議の対象となる各当事者に対するのと同時に、かつ同様の方法をもって送られなければならない。このような回答文を受け取った際、法律部は可能であれば、回答文の写しをしかるべき各当事者に送ることもあるが、いかなる場合にも、それ故に抗議者が責任から解放される訳ではない。回答文を提出した場合には、抗議の対象となる各当事者に回答文を送った証拠を提出しなければならない。証拠が提出されなかった場合、回答文は、規定に沿っていないもの、又は却下されたものとして返却される場合がある。

D. 当事者以外からの返答

法律部は、抗議当事者以外の第三者からのいかなる返答や意見をも重要視せず、及び(又は)従わないだけでなく、それらは返却され及び(又は)その旨が伝えられる。

E. 抗議文、返答文及び回答文の形式

1. 抗議文原本には、次の事項を次の順で含める。(a)抗議の内容を理解するのに必要な事実を正確かつ公平に述べた記述書、(b)当事者が主張する論議とその理由、(c)希望する解決策を説明する簡単な結論。
2. 文章はすべて、付録も含み、12ポイント又はそれ以上の大きさの活字でなければならない。脚注は、9ポイント又はそれ以上の大きさでなければならない。文書の内容を増やすために、文書を縮小させたり活字を圧縮させたりしてはならない。写真で縮小されたものは考慮されず、発送者に返送される。どの書類についても、縦11インチに横8.5インチ又はA/4のサイズの紙を使い、回りの余白はそれぞれ4分の3インチずつでなければならない。また、左上をホッチキスで止めるか綴じなければならない。紙は一面だけ使うことができる。
3. 抗議文及び返答文は、10ページを超えてはならず、証拠資料としての添付物は5ページまで加えることができる。返答に対する回答文は、5ページを超えてはならず、追加書類は一切受け付けられない。合計ページ数制限の一部として、各ページには順を追って番号(例えば、10の1ページ、10の2ページなど)が付いていなければならない。このページ制限の超過、又は追加の証拠資料の提出は許可されない。ページ制限に限られることなく、1枚の表紙には、(a)地区番号、(b)抗議者の住所氏名、電子メール・アドレス、ファックス番号、(c)抗議当事者の住所氏名、電子メール・アドレス、ファックス番号、(d)選挙日、(e)投票数を含む選挙の結果が、ページの上から順に記入されていなければならない。
4. 最終ページの最後の文章の後に「国際理事会の決定が最終的なものであり拘束力を有することに同意する」という文章を付記し、すぐ下に、抗議文提出者の肉筆の署名が付いていなければならない。更に書類の各ページには、提出者のイニシャルが付いていなければならない。
5. 法律部は、上記の規定に沿っていない抗議文はいかなるものも受け付けてはならず、規定に反することを書き添えて提出者に返送しなければならない。しかし、直ちに適切な書類が代わりに提出されれば、その書類は期限までに提出されたものとみなされる。国際理事会は、会則及び付則委員会を通して、これらの規定に従わずに再提出された抗議文のいかなるものについても考慮を拒むことができる。また国際理事会は、上記手順又は条件に沿っていない抗議文、返答文、返答に対する回答文はいかなるものも、考慮することを必要としない。抗議申し立て、返答、及び回答の当事者は、国際理事会により考察されるべき問題を提示すること、ならびに国際理事会の決定が最終的なものであり拘束力を持つことに同意する。国際理事会の決定は、最終的なものであり拘束力を有する。

F. 地区ガバナーエレクト・セミナー

地区ガバナー選挙に対する抗議の当事者には、国際理事会により抗議の生じている地区での選挙結果が採択され、その結果が有効であると宣言されるまで、もしくは次期会長が承認するまでは、地区ガバナーエレクト・セミナーに出席する資格はない。各地区は、抗議結果が出るまでに抗議の当事者が次期会計年度の準備ができるよう、地区レベルのどの訓練に出席できるかを決定することができる。

ライオンズクラブ国際協会 紛争処理に関するガイドライン

はじめに

対立が生じるのは当たり前のことであり、組織にとって時には健全なことでさえあります。さまざまな理由があって対立は起こり得るものであり、対立の解消を望むのであれば、対立している理由を理解することが役立ちます。誰も相手に対する敬意をもって自由に意見の相違を表現し、建設的にそれらに取り組み、解決するべきです。とはいえ、何らかの正式な紛争処理手順によらなければ対立を解消することができない場合もあるでしょう。ほとんどの対立は正式な手順によらなくても解決することが可能であり、そうするべきである一方、中には複雑かつ困難であるために、関係者全員にとって納得のいく解決策を確実に見出すには、追加の手順を必要とする対立もあります。

ライオンズの紛争処理手順の目的は、正式な証拠聴聞会を必要とすることなしに、ライオンズ組織内で対立を解消するための仕組みを提供することにあります。この目的を達成するために国際理事会は、国際会則及び付則や国際理事会方針に起因する苦情、紛争、あるいは申し立て、もしくはクラブまたは地区（単一、準、複合）レベルで発生した問題に対処するための手順を採用しました。いかなる苦情、紛争、あるいは申し立ても、国際会則及び付則並びに国際理事会により採用された方針及び手順に従って解決することが会員としての義務です。そのためにクラブ、地区、複合地区の各レベルでライオンズの問題を解決する際の妥当な紛争処理手順の方針として、クラブ紛争処理手順、地区紛争処理手順、複合地区紛争処理手順が国際理事会により採用されています。

このガイドラインは、非公式な話し合いでは対立を解決することができない場合に、クラブ、地区、複合地区の紛争処理手順に従って解決にあたるライオンズの会員、クラブ、地区（単一、準、複合）に役立てていただくことを目的としています。従ってあくまでも国際理事会により採用された方針を補うものであって、国際理事会により採用された方針に代わるものではありません。ライオンズには各方針を詳細にわたって理解することが奨励されます。これらの方針はライオンズクラブ国際協会ウェブサイト (www.lionsclubs.org) 会員センターの法律部「資料・出版物」ページでご覧いただくか、法律部に電話（1-630-203-3847）もしくはEメール (legal@lionsclubs.org) でお問い合わせください。尚、本ガイドラインは会則抗議申し立て手続き、あるいは地区ガバナー/副地区ガバナー選挙抗議申し立て手順に対して適用されるものではないことにご留意ください。これらの抗議申し立て手順についてはそれぞれの方針でさらに詳しく説明されています。

第1項： 紛争処理に関する一般原則

紛争処理の目的

紛争処理の目的は、会員に関する問題だけでなくライオンズクラブや地区（単一、準、複合）により採用された方針および手順に関する問題に起因する紛争を内部で解決する機会をライオンズに提供することにあります。紛争処理の手続きを踏む前にまず当事者は自分たちで問題を解決するよう全力を尽くすべきです。

用語の定義

以下は紛争処理手順の方針で共通して使われている用語の定義です。

苦情申立人/抗議者とは、紛争処理手順に基づく問題解決を要請する当事者です。適用される紛争処理手順に応じて会員、元会員、クラブ、あるいは地区の場合があります。

調停者とは、紛争処理手順に基づいて抗議者の苦情を審理し、提起された問題を解決するために選ばれる中立の立場にある人です。

紛争処理とは、一人またはそれ以上の公平な人に紛争の仲裁を付託することであり、これにより拘束力を持つ最終決定が行われます。

DRPとは、紛争(Dispute)解決(Resolution)手続き(Procedure)の略語です。

手数料は、論争処理手順を開始するために支払わなければならない金額です。各紛争処理手順には手数料に関する個々の仕組みと要件が設けられています。

当事者とは、抗議者と抗議に対する返答者です。

返答者とは、返答を行う当事者です。

第2項： 紛争処理が適切な場合

紛争処理要請に至る前に対立解消

ライオンズは紛争処理手順の方針に頼る前に、互いに敬意をもって公正にすべての対立を解消するよう努めなければなりません。少なくとも当事者同士が一度は話し合いを行い、対立解消の努力をするべきです。このような非公式の話し合いは紛争処理手順の一部ではありませんが、紛争処理が適切か否かを判断する上で不可欠です。非公式な設定において対立を解決する一つの方法としては、互いに協調して問題に取り組むというアプローチがあります。このようなアプローチを用いることで当事者全員が互いの考えや意見を検討し、誰にとっても納得のいく新たな解決策を見出す努力をします。この方法では対立内容を分析し、どういったことを行っていくのかを計画した上で対立を解消することが求められます。正式な手順を用いずに対立を解消することに関する詳細や参考情報は、ライオンズクラブ国際協会のウェブサイト (www.lionsclubs.org) から [ライオンズ学習センター] へと進み、「対立の解消」と題するオンライン学習コースをご覧ください。

当事者同士が話し合いで対立を解消することができたかどうかにかかわらず、いかなる時点においても訴訟を起こしてライオンズ内の紛争を解決することは適切ではありません。訴訟は費用と時間がかかるばかりか、ライオンズ内部の問題に対する裁定のためにライオンズ外の個人や組織をも不必要に巻き込むこととなります。ライオンズ内部の紛争を解決するために訴訟を起こすことはライオンに似つかわしくない行為と見なされ、除名および（または）クラブ解散の理由となる場合があります。また、会員であることの義務としてライオンは法廷に訴え出る前にライオンズ内に設けられているあらゆる解決手段を講じるべきであり、場合によってはまず紛争処理を踏まなければ訴訟を起こせないこともあるでしょう。

紛争処理手順の適用対象となる行為の種類

会員、クラブおよび地区の境界線、方針、クラブ、地区、あるいは複合地区の会則及び付則の解釈に関する紛争はすべて、ライオンズ紛争処理手順の方針の下に処理されるに適しています。一般にクラブ内の問題や地区に関する問題が紛争の争点となるでしょう。例えば、除名などの懲戒処分を含む、会員であることに起因する紛争やクラブ役員の選挙または任命といった付則の順守に起因する紛争のほか、会費の適切な充当などの地区の問題に起因する紛争はいずれも紛争処理手順の適用対象となる事例です。どの紛争処理手順が適切であるかの判断にあたっては当事者が紛争問題の及ぶ範囲と、紛争がクラブ、地区、あるいは複合地区の問題のいずれであるかを検討するべきです。併せて、誰が抗議を申し立てるのかにも注意することが重要です。個々のライオンズ会員によって申し立てられる抗

議については、クラブ紛争処理手順のみが適切です。地区および複合地区の紛争については、申し立てを行う当事者はライオンズクラブおよび（または）地区でなければなりません。

第3項： 調停による紛争処理の手続きを始めるにあたり

各紛争処理手順には具体的な時期と手数料に関する要件が設けられています。以下の表は調停による紛争処理を始める方法、その要請を行う時期、必要となる手数料をまとめたものです。尚、地区ガバナー及び副地区ガバナーの選挙抗議申し立て手順と会則抗議申し立て手続きは、以下の表には含まれていませんのでご注意ください。これらについては異なる手順と期限に従う必要があり、本ガイドラインでは取り上げられていません。

紛争処理手順	抗議を申し立てることができるのは誰ですか?	抗議を申し立てることができる時期はいつですか?	時間に関する制約の適用免除は可能ですか?	誰に対して抗議を申し立てればよいですか?	手数料
クラブ	会員および元会員	抗議申し立ての根拠となる事態の発生を知ってから30日以内	はい、地区ガバナー、調停者、あるいは国際理事会により可能	地区ガバナー	*US\$50.00
地区	クラブ	抗議申し立ての根拠となる事態の発生を知ってから30日以内	はい、地区ガバナー、調停者、あるいは国際理事会により可能	地区ガバナー	US\$750.00
複合地区	クラブ、準地区	抗議申し立ての根拠となる事態の発生を知ってから30日以内	はい、協議会議長、調停者、あるいは国際理事会により可能	協議会議長	US\$750.00

手数料の返還（米ドル）

紛争処理手順	裁定に先立って抗議申し立てが和解に至ったか撤回された場合	抗議申し立てが認められなかった場合	抗議申し立てが支持された場合
クラブ	抗議申し立て手数料は全額、地区の事務手続き費用に充てられる。返還に関する手続きが地区キャビネットにより承認されない限り、手数料は返されない。		
地区	US\$325 が抗議者に返還され、\$325 が返答者に支払われる	US\$650 が返答者に支払われる	US\$650 が抗議者に返還される
複合地区	US\$325 が抗議者に返還され、\$325 が返答者に支払われる	US\$650 が返答者に支払われる	US\$650 が抗議者に返還される

* 別の金額が明示されていない限り、各手数料のうち US\$100 は自動的に地区または複合地区の事務手続き費用に充てられ、この金額は、抗議申し立てが和解、撤回、支持のいずれの場合にも、いかなる当事者にも返還されません。

第 4 項： 調停者の選出

いかなる調停者もライオン指導者であると共に、紛争に関係しているクラブ以外のグッドスタンディング・クラブに所属するグッドスタンディングの会員でなければなりません。さらに、いかなる調停者も紛争中の問題に関して公平であり、かつ紛争のいかなる当事者に対しても忠誠心を持たない者でなければなりません。双方がそれぞれ選んだ調停者による調停者/議長の選出にかかわる決定は最終であり、拘束力を伴います。調停者選出手続きが完了した時点で、調停者は本手順に従って紛争の処理または裁定を行うために適切かつ必要なすべての権限を有するものとします。

紛争処理手順において調停者として適任者を選ぶことが問題解決には不可欠です。以下は当事者が調停者を選ぶにあたって考慮すべき点です。

- 公平かつ客観的に対応するという確固たる決意
- 紛争対処に関するスキルおよび（または）過去に紛争処理を行った経験
- 思慮深い性格: 公平、根気、丁寧
- 誠実で根気があり、礼儀正しいことで知られる、人望の厚いライオン指導者
- 地域内において強い倫理観の持ち主として評判

以下の表はクラブ、地区、複合地区の各紛争処理手順の方針に従って調停者を選ぶステップをまとめたものです。

紛争処理手順	調停者	調停者を任命するのは誰ですか?	調停者/議長に対する承認*	紛争処理にかかるおおよその日数
クラブ	調停者 1 名	抗議申し立てが行われてから 15 日以内に地区ガバナーが調停者 (元地区ガバナー) を任命。調停者が 15 日以内に任命されない場合、法律部が調停者を任命	調停者に対して各当事者による承認が必要	30 日以内
地区	調停者 3 名 (当事者が 2 者を超える場合には、調停者が 3 名を超えることもあり得る)	抗議申し立てが行われてから 15 日以内に各当事者が調停者 (元地区ガバナー) を 1 名ずつ選出し、選ばれた調停者が議長を兼任する中立の調停者 (元地区ガバナー) を 1 名選出	当事者により選出された調停者が中立の調停者を選出	90 日以内
複合地区	調停者 3 名 (当事者が 2 者を超える場合には、調停者が 3 名を超えることもあり得る)	抗議申し立てが行われてから 15 日以内に各当事者が調停者 (元地区ガバナーまたは元協議会議長) を 1 名ずつ選出し、選ばれた調停者が議長を兼任する中立の調停者 (元国際理事) を 1 名選出	当事者により選出された調停者が中立の調停者を選出	90 日以内

* **地区ガバナーにより任命された調停者の承認** – 万一、任命される調停者に対していずれかの当事者が不服である場合には、不服を唱える当事者は、その調停者を不服とするすべての理由を明記した文書を、地区ガバナーに提出しなければなりません。任命される調停者が公平性や中立性にかけることが、不服を唱える当事者の文書によって十分に立証されていると地区ガバナーが自己の裁量で判断した場合には、地区ガバナーは別の調停者を任命しなければなりません。そうでない場合は、地区ガバナーは不服の訴えを退ける文書を出した上で、当初の調停者の任命を確定しなければなりません。

* **3 人目の調停者/議長選択**: 選出された調停者のあいだで 3 人目の調停者/議長の選択について 15 日以内 (正当な理由の下に期限が延長された場合を除く) に合意に達しない場合には、選出された調停者は全員、行政上の理由により辞任したものと自動的に見なされ、各当事者は新たに調停者 (“選出された調停者から成る第二のチーム”) を選出し、新たに選出された調停者が 3 人目の調停者/議長を選出しなければなりません。選出された調停者から成る第二のチームが、紛争が生じている地区から 3 人目の調停者/議長の選択について 15 日以内に合意に達しない場合には、選出された調停者は、紛争が生じている地区/複合地区外のクラブに所属する会員一人を調停者として選出することができます。万一、選出された調停者から成る第二のチームが調停者の選出について合意に達しない場合には、紛争が生じている地区、または周辺の地区のうち最も近い地区のいずれかに所属する、一番最近に国際理事会での職務を果たした元国際理事が調停者/議長に任命されるものとします。

第5項： 調停会議の開催

会議の日時および場所の選定

調停者は、選出されてから30日以内に調停会議を開催すべく、その日時および場所を定めなければなりません。開催地は当事者全員にとって異存のない中立の場所であるべきです。会議を手配するにあたって調停者は当事者全員の予定を考慮し、会議開催について妥当な事前通知を行うことが必須です。当事者のいずれか一方が会議の日時または場所に反対の場合には、その旨が直ちに調停者に連絡されなければなりません。当事者全員が協力し合って、双方に都合のよい日時および場所での会議を計画することが肝要です。

会議の準備

各当事者および調停者は会議に向けて十分準備をするべきです。その準備として各当事者は、紛争に関係のある問題を明確にすると同時に分析する責任をもちます。また問題の範囲を明らかにし、時間的制約、利用可能な資源、費用、地域の慣習などを考慮に入れた上で何を予測できるかについて現実的になるべきです。本ガイドラインの末尾には、会議に備える際に当事者および調停者に参考にしていただけるチェックリストが掲載されています。会議に出席する前にこのチェックリストを見直してください。

会議参加者

会議に参加するのは抗議者、返答者、そして調停者となります。追加の証人が必要であり、それが調停者/議長に承認され、当面の問題を理解する上で不可欠な場合には、紛争に対する当事者ではない証人も会議に出席することができます。

調停者の役割

調停者は和解に至るよう調停会議の雰囲気を作る責任を担います。目標は対立を円満に解決するよう当事者に促すことにあります。その達成に向けて調停者は会議を手配し、会議で何が起こると予想されるかを当事者に助言するほか、会議の秩序を維持しなければなりません。調停者は以下の主要目標を達成するよう努めるべきです。

- 当事者間の敵意を和らげ、提起されている問題について充実した話し合いができるようにする。
- これまでに検討されていないか、十分煮詰まっていない部分について討議する。
- 分かりやすく、不快感を与えない言葉で双方の立場や提案を伝える。
- 追加の事実や当事者が本当に関心を持っていることを徹底的に調べ、明らかにする。
- 信頼を損なうことなく、特定の問題についての相手の見方や考えに対する理解を深められるよう、各当事者を助力する。
- 問題点と当事者の立場との隔たりを狭め、極端な要求を思いとどまらせる。
- 代案がないか調べ、解決策を探す。
- 問題が振り出しに戻ったり、予期しない問題が発生したりするのを防ぐ。
- 現行の問題を解決すると同時に当事者の今後のニーズを満たす裁定を行う。

調停者の目的は、速やかかつ円満に紛争を解決することにあります。調停努力が成功しなかった場合には、調停者はその紛争に対して裁定を行う権利を有します。調停者は会議で仲介役を務め、会議の形式を定めます。当事者双方に対しそれぞれの争点と解決案を提示するための十分な機会が与えられるよう確実にするのは調停者の責任です。

各当事者の役割

各当事者には紛争処理に全面的に参加する責任があります。率直、かつ相手に対する敬意をもってコミュニケーションを取ることが奨励されます。あらかじめ決められた会議開催地に到着する前に各当事者はそれぞれの立場を慎重に見直し、問題について率直に話し合う心構えをしなければなりません。調停会議に出席する前に当事者が確認すべきチェックリストが添付されていますので参考としてください。一般に下記の原則に従うとよいでしょう。

- 紛争に関係のある問題を明確にし、細かく検討する。
- 可能性のある紛争解決策を見出す。
- 自分の立場を支持するすべての事実、書類、理にかなった根拠を用意する。
- 紛争にかかわるすべての当事者に対し敬意を持って、礼儀正しく接する。
- 他の人の意見にも耳を貸す心を持ち、妥協点を見出す心構えでいる。

会議中の行いに関する規則

当事者との会議を行うにあたり、意見聴聞会のようなより正式な会議形式にするのか、もしくは非公式のものにするのかについては、会議の予定を組む前に、当事者全員の同意を得た上で決定されなければなりません。同意が得られない場合には、議長、または議長がいない場合には調停者、が会議の形式と手続きを決定します。正式な会議を行うのであれば、調停者は、例えば **American Arbitration Association** (米国仲裁協会)、**Association for International Arbitration** (国際仲裁協会)、**International Institute for Conflict Prevention & Resolution** (紛争防止および解決に関する国際研究会)、あるいは **International Centre for Dispute Resolution** (紛争処理国際センター) 等が定めている基準に含まれている手順を用いることができます。採用された手順にかかわらず、いかなる当事者も、以下の原則に従わなければなりません。

- 合意に基づき取り決められた日時および場所で遅滞なく会議を開始する。
- 議長、もしくは議長がいない場合には調停者が会議を主宰する。
- タイミング良くすべての事柄を処理できるよう、当事者全員が会議に備える必要がある。
- 目前の紛争に関係のある事柄についてのみ討議が行われる。
- いかなる当事者もライオンズの道徳綱領に則って相手に対し敬意をもって、礼儀正しく接する。

第 6 項：最終的な裁定

当事者間で速やかかつ円満に解決することができなかつた場合には、調停者がその紛争に対して裁定を行う権限を有します。調停者は調停会議開催後 30 日以内に書面により裁定を行わなければならない、その裁定は最終的なものとなり、当事者全員がこれに拘束されます。調停者が一人以上いる場合には、裁定を記載する文書には調停者全員が署名しなければならないと同時に、反対意見の調停者がいる場合にはその内容もすべて明記しなければなりません。その写しは紛争処理手順の方針に従って利害関係者全員に送付されなければなりません。

書面による裁定は当事者により提起された問題に限定されるものとします。また、いかなる裁定も国際、複合地区、地区の会則及び付則ならびに国際理事会方針で定められたいかなる適用条項とも整合していなければなりません。調停者による裁定には、裁定の対象となった問題、当事者から提示された事実、適用する紛争処理手順、裁定の要約が掲載されているべきです。以下の情報が書面による裁定に含まれていることが必須です。

- 適用された紛争処理の方針。
- 会議開催日。
- 当事者が従った手順/方法に関する簡単な説明。
- 当事者およびそれぞれの立場の特定。
- 当事者が提示した事実の要約。
- 当事者から提示された情報の分析結果と当事者の主張についての討議内容。
- 調停者による裁定の明確な記述。
- 異議を唱える調停者がいる場合にはその意見の明記。
- 調停者全員の署名。

調停者による裁定は最終であると共に拘束力を持ち、国際理事会の権限に従うものとし、国際理事会またはその被任命者の独自の裁量により国際理事会による更なる審理の対象となる場合があります。調停者による最終的な裁定に対する上訴手順はありません。

紛争処理に関する追加の情報源

当事者は、紛争が生じている地域の管轄内にある専門組織の資源を活用し、助言を得ることが奨励されます。尚、以下の情報源が役立つこともあるでしょう。

ライオンズ学習センター – 対立の解消 - www.lionsclubs.org

American Arbitration Association (米国仲裁協会) - www.adr.org/

Association for International Arbitration (国際仲裁協会) - www.arbitration-adr.org/

International Centre for Dispute Resolution (国際紛争処理センター) - www.adr.org/sp.asp?id=21890

International Institute for Conflict Prevention & Resolution (国際紛争防止および解決研究所) - www.cpradr.org/

当事者のための紛争処理チェックリスト

このチェックリストは調停者を交えての紛争処理会議に備えて当事者双方に役立てていただくものです。紛争処理手順によって解決されることになる問題に適切なもののみをご利用ください。以下のすべてが適用するとは限りません。

- 提示したいと思う順序に資料を整理する。そうすることがそれぞれの問題を明確かつ簡潔に提示する上で当事者双方に役立つ。
- 自分の立場を明確に表明する陳述文を作成する。
- 紛争処理の結果としてどのように解決されることを望んでいるかを明確に述べる。
- 自分のニーズに照らして問題を重要なものから順に並べる。
- 自分の立場について強みと弱みを突き止める。
- 取るべき行動、立場、妥協した場合の得るものと失うものを見極め、可能性のあるさまざまな解決方法を探る。
- 相手側のニーズ、要求、強み、弱み、立場、相手側から見た事実について予想する。
- 自分の立場を支持する事柄を述べたすべての文書をまとめる。
- 自分の立場を支持するすべての関係資料をまとめる。
- 紛争処理中に使うつもりであり、調停者の回答を希望する事柄に関する資料のコピーを作り、当事者全員および調停者に配布できるようにする。
- 紛争に関係する重要な情報をもっている可能性のある証人のリストを提供する。
- 紛争処理に入る前に問題解決に向けて講じた措置について、詳しく説明する用意でいる。
- 会議に先立って持参する必要がある追加の書類や情報がないか調停者に問い合わせる。
- 会議中は携帯電話の電源を切っておく。
- 前向きに取り組む心もち、進んで妥協点を見出す用意でいる。

調停者のための紛争処理チェックリスト

このチェックリストは当事者との紛争処理会議に備えて調停者に役立てていただくものです。紛争処理手順によって解決されることになる問題に適切なもののみをご利用ください。以下のすべてが適用するとは限りません。

- 当事者双方に対して、それぞれの立場を説明する陳述書の作成を要請する。
- 当事者双方に対して、紛争処理の結果はどうあるべきか、それぞれの考えを述べるよう要請する。
- 中立な場所で都合のよい日時に会議を開催する手配をする。当事者双方に対して十分な通知が行われることを確認する。
- 会議に先立って陳述書等の文書をすべて提出してもらい、不明な事項については明確にするよう依頼する。
- 紛争に関係のある問題を明確にし、細かく検討する。
- 既に分かっている状況における限界を理解する (現実的に期待できること、時間的制約、入手可能な資源、コスト、現地の慣習、その他)
- 会議の協議事項を作成する。当事者がそれぞれの立場について説明する順番と時間を決める。
- 会議での行動に関するルールを定める。例: 一度に一人のみが発言することができる、電話の使用は認められない、会議の中断や妨害は許されない等。
- それぞれの立場について十分説明することを当事者双方に許可する。
- 先入観を持たず、当事者全員に対して公平に接する。
- 当事者双方の立場ではなく利害に目を向ける。
- 取るべき行動、立場、妥協した場合の得るものと失うものを見極め、可能性のあるさまざまな解決方法を当事者と一緒に探る。
- 当事者に対し、双方が合意できる解決策を見出すよう奨励する。
- 合意に達した時点で、当事者に合意内容を書き留めてもらい、署名してもらう。
- 最終報告書を作成し、当事者全員に配布する。

地区ガバナーとして任命されるライオンを推薦するための特別会議での手順

第 1 地区ガバナー職に空席が生じた場合には、国際本部からの通知を受け次第、前地区ガバナー又は不可能な場合には最も近年に役を務め可能である元地区ガバナーが、国際理事会の任命を受けるライオンの推薦を目的に、地区ガバナー、前地区ガバナー、第一及び第二副地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン、ゾーン・チェアパーソン、キャビネット幹事及び会計(又は幹事兼会計)と、その地区内正クラブのグッドスタンディングの会員である元国際会長、元国際理事、元地区ガバナーの全員の会議を開く責任を持つ。

第 2 通知を受けてから 15 日以内という規定に沿って会議を開けるよう、できるだけ早く、文書による会議通知を送らなければならない。会議の議長として前地区ガバナーが、開催地と開催日時を決

める権限を持つ。しかし、最善を尽くして中央的な開催地を選び、15日という限度以内で都合の良い日時に会議を予定する。

第3 議長は、文書による出席者名簿を作る。

第4 出席する権利のあるライオンズは、自分が選びたい人をそれぞれ一人、席上で指名推薦することができる。

第5 推薦された人は、それぞれ一人だけの支持者に長さ3分以内の支持演説をしてもらうことができ、更に5分間、自分で演説をすることができる。演説をする機会がどの被推薦者にも与えられた後、議長は推薦締切りを宣言する。推薦締切り後には、いかなる推薦も受け付けることはできない。

第6 投票

- (a) 推薦締切りの直後に、投票を行う。
- (b) 出席者の過半数が他の投票方法を選ばない限り、投票用紙を使って投票を行う。
- (c) 出席者は、選びたい人の氏名を記入して投票する。一人を超えた人数の候補者名が記入された投票用紙は無効になる。
- (d) 地区ガバナーとして任命される人を推薦するには、過半数の票数が必要である。どの候補者も当選に必要な票数を得なかった場合には、一人の候補者が過半数の票を獲得するまで、上記第6項で説明されている通りに投票を繰り返す。

第7 議長は会議終了後、但しいかなる場合にも会議終了後7日以内に、会議の通知送付と出席状況の証拠と共に、文書による投票の結果を国際本部に送る。

第8 国際理事会は、特別会議で決まった推薦を国際付則第9条6(a)および(d)項に従って検討するが、この推薦には拘束されない。国際理事会には、ガバナー職に残る任期を務める地区ガバナーとして、推薦された人を任命するか、あるいは他のクラブ会員を任命する権利がある。

地区ガバナーとして任命されるライオンを推薦するための特別会議での手順要約

1. 国際本部が、地区ガバナーとして任命を受けるライオンを推薦するために特別会議を開くよう、地区に通知した。
2. 前地区ガバナーが、特別会議開催の通知書を用意する。地区ガバナー、前地区ガバナー、第一及び第二副地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン、ゾーン・チェアパーソン、キャビネット幹事及び会計又は幹事兼会計の外、地区内正クラブのグッドスタンディングの会員である元国際会長、元国際理事、元地区ガバナーの全員に、この通知書を送る。通知書には、会議開催の日時と場所を記入する。
3. 議長は、会議の出席者名簿を作る。
4. 出席者が席上で、指名推薦をする。推薦された人は、それぞれ5分間演説することができるし、更に3分間、支持演説をしてもらうことができる。
5. 指名推薦締切り直後に、投票を始める。出席者の過半数が他の投票方法を選ばない限り、投票用紙を使って投票を行う。
6. 推薦のためには、出席して投票した人の過半数の票数が必要である。誰も当選に必要な票数を得なかった場合には、本手順に従って投票を繰り返す。
7. 議長は会議終了後、投票の結果を国際本部に知らせる。

第一又は第二副地区ガバナーとして任命されるライオンを 推薦するための特別会議での手順

第1 第一又は第二副地区ガバナー職に空席が生じた場合には、国際会則及び付則に沿った現存のキャビネット構成員並びに地区内の正ライオンズクラブのグッドスタンディング会員である元国際役員全員の会議を、地区ガバナーが召集する責任を持つ。残る任期の第一又は第二副地区ガバナーとして有資格のクラブ会員を任命することが、この会議出席者の義務である。

第2 空席を埋めるに当たり、この会議に出席するよう案内状を出すのは、その任務遂行が可能な地区ガバナー、あるいは不可能な場合には、それが可能な最も近年の元地区ガバナーの義務であり、会議の議長を務めるのも同ガバナーの責任である。会議の議長として地区ガバナーが開催地と開催日時を決める権限を持つが、最善を尽くして中央的な開催地を選び、都合の良い日時に会議を予定すべきである。

第3 議長は、文書による出席者名簿を作る。

第4 出席する権利のあるライオンズは、自分が選びたい人をそれぞれ一人、席上で指名推薦することができる。

第5 推薦された人は、それぞれ一人だけの支持者に長さ3分以内の支持演説をしてもらうことができ、更に5分間、自分で演説をすることができる。演説をする機会がどの被推薦者にも与えられた後、議長は推薦締切りを宣言する。推薦締切り後には、いかなる推薦も受け付けることはできない。

第6 投票。(a) 推薦締切りの直後に、投票を行う。

(b) 出席者の過半数が他の投票方法を選ばない限り、投票用紙を使って投票を行う。

(c) 出席者は、選びたい人の氏名を記入して投票する。一人を超えた人数の候補者名が記入された投票用紙は無効になる。

(d) 地区ガバナーとして任命される人を推薦するには、過半数の票数が必要である。どの候補者も当選に必要な票数を得なかった場合には、一人の候補者が単純多数の票を獲得するまで、上記第6項で説明されている通りに投票を繰り返す。

第7 議長は会議終了後、但しいかなる場合にも会議終了後7日以内に、会議の通知送付と出席状況の証拠と共に、文書による投票の結果を国際本部に送る。

標準版の優越性

各地区（単一、準、または複合）またはクラブの会則および付則が「国際会則及び付則」と相反する場合、「国際会則及び付則」が統制および支配権を持つ。国際付則第13条d項には次のように記されている。

「(d) 各地区は、随時改正される会則及び付則並びに理事会の方針に反しない会則及び付則を採択しなければならない。そのようなすべての地区会則及び付則は、ライオンズクラブ国際協会が法人組織化された州で有効となっている法律に基づく解釈に従わなければならない。」

さらに、各地区（単一、準、または複合）またはクラブの会則および付則に定められていない事柄に関しては、「標準版会則及び付則」がこれに対応する。国際理事会方針書7章第A4項には次のように記されている。

「4. 標準版の優越性

理事会は、それぞれの地区（単一、準、複合）会則及び付則に定められていない地区（単一、準、複合）の運営事項で、それが標準版（単一、準、複合）会則及び付則では定められている場合、後者にある規定が統制及び支配の権力を持つことを言明する旨、決議する。

理事会は、国際会則及び付則に一貫しており、それぞれのクラブの会則及び付則に定められていないクラブの運営事項で、それが標準版ライオンズクラブ国際会則及び付則には定められている場合には、後者にある規定が統制及び支配の権力を持つことを言明する旨、決議する。」