



ゾーン
チェアパーソン
マニュアル

Japanese

ライオンズクラブ国際協会 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ひ発展させる。

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、福祉およ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できる場を設ける。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、公共事業およ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 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。

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、心と心の触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。

国家およ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。

批判は謙虚に、賞賛は惜しみなく、建設を旨として破壊をさけること。



目次

はじめに	2
ゾーン・チェアパーソンの責任	2
地区キャビネットと協力	3
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）と協力	4
クラブと協力	5
地区ガバナー諮問委員会	6
苦境にあるクラブを支援	11
クラブの健康を増進	15
成果を表彰	17
ゾーン・チェアパーソンに役立つ資料	17
ゾーン・チェアパーソンへのアワード	18
国際本部の機構	19

はじめに

地区ガバナーから指導力を認められた皆さんは、ゾーンのリーダーとしてゾーン内クラブの質の向上を支援します。ゾーン・チェアパーソンの任務は、クラブがその会員と地域社会双方のニーズを満たし、国際協会の会則と方針の範囲内で活動し、地区が提供する支援を認識し、向上と継続的な発展を目指すようにすることです。

この役職を務める皆さんは、地区 GMT/GLT を含む地区のリーダーシップ・チームの一員であり、ゾーン内クラブと地区を結び付ける重要な役割を果たします。クラブの意欲を高め、助言を提供し、情報を伝え、地区のプログラムや活動を奨励してください。また、クラブの活動に関する情報を常に地区のリーダーシップ・チームに伝えるとともに、クラブの抱える懸念や課題を共有すべきです。

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最高運営責任者として、地区ガバナーとリジョン・チェアパーソン（活用されている場合）への報告義務を負います。その主な責任は以下の通りです。

- ゾーン内クラブの発展を支援する。
- 国際協会の目的を推進する。
- ゾーン内で組織される地区ガバナー諮問委員会の委員長を務め、同委員会の会議を主催する。
- 地区 GMT コーディネーターと連携し、新クラブの結成を含む会員増強に積極的役割を果たす。
- ゾーン、地区、複合地区レベルでの指導力育成の機会についてライオンズに伝えることにより、地区 GLT コーディネーターと連携して指導力育成の取り組みを積極的に支援する。
- 国際理事会によって求められ、地区役員マニュアルその他の指針にまとめられるその他の任務を遂行する。

その他にも以下の責任を負います。

- ゾーン内クラブの健康と状態を監視する。
- ステータスクオまたは滞納金を理由とする活動停止クラブがグッドスタンディングに戻るよう支援する。
- ゾーン内の各クラブを訪問し、その概要をリジョン・チェアパーソン、またはこの役職が設けられていない場合には副地区ガバナーおよび地区ガバナーに報告する。
- ゾーン内の全クラブの活動を把握する。
- ゾーン内の全クラブ、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、結成後まもないクラブ、「優先指定」クラブを支援する方法を提案して実施する。
- ゾーン内クラブに「クラブ向上イニシアチブ」「あなたのクラブ、あなたのやり方で」「クラブ強化への青写真」を推奨し、地区 GMT コーディネーター、地

区 GLT コーディネーター、地区ガバナー・チームと協力してゾーン内で適切なプログラムを実施する。

- プログラム、事業、活動、資金獲得方法についてのゾーン内クラブ間の意見交換を促進する。
- ゾーン内クラブに地区、複合地区、国際プログラムを奨励する。
- ゾーン内の全クラブが確実にその会則及び付則に従って運営されるようにする。
- クラブに国際、複合地区、地区大会への参加を呼びかける。
- 地区キャビネットと協調して活動する。
- 地区のすべての定例会議に出席する。

詳細については、国際協会ウェブサイトのリーダーシップ情報センターで次期ゾーン・チェアパーソン用のオンライン研修コースをご確認ください。

地区キャビネットと協力

ゾーン・チェアパーソンは以下の役割を果たすことで地区キャビネットと協力します。

- 地区ガバナー諮問委員会会議で取り上げられた重要分野について、ゾーン内クラブの進捗状況を報告する。
- 地区のリーダーにクラブを支援するための助言を求める。
- ゾーン内クラブに行事や機会に関する情報を伝達する。

年に4回の会議を開く地区キャビネットは、地区ガバナーによる運営計画の策定を支援します。この計画は地区内クラブの成功を左右することになります。地区キャビネットのメンバーには以下が含まれます。

- 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（この役職が地区ガバナー任期中に活用された場合）
- ゾーン・チェアパーソン
- キャビネット幹事およびキャビネット会計（またはキャビネット幹事兼会計）
- 地区または複合地区会則及び付則に定めるその他のライオンズ

第一および第二副地区ガバナーは、地区リーダーシップ・チームの主要なメンバーです。ゾーン・チェアパーソンと副地区ガバナーはともに以下を行うべきです。

- 地域社会奉仕活動、会員オリエンテーション、会員維持または勧誘のあり方、および日常の運営の改善を促すべき地区内クラブを見極める。
- クラブおよび地区レベルの指導力育成の機会を活用するよう奨励する。
- ゾーン内クラブに関する報告書を作成して地区ガバナー、および要請があればその他の地区役員と地区 GMT/GLT コーディネーターに提出する。

リジョン・チェアパーソンは任意の役職であり、リジョン内のゾーンを監督します。リジョンおよびゾーン・チェアパーソンは、ゾーン内クラブが確実に発展し成功できるよう協力して取り組みます。両者はともに以下を把握し、検討します。

- ゾーン内の各クラブが行っている奉仕事業
- ゾーン内の各クラブの会員増強およびオリエンテーション活動
- ゾーン内の各クラブの内外情報伝達のあり方
- 各クラブの状態と弱体化しているクラブを強化する方法
- クラブの運営と財務のあり方

キャビネット幹事兼会計またはキャビネット幹事およびキャビネット会計は、地区の記録管理と財務に責任を負います。キャビネット幹事は多くの場合、地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンを含む全キャビネット・メンバー間の主な連絡役を務めます。地区役員や委員長からの通信物の中にゾーン会議でクラブに伝えるべきものがあるか、ゾーン・チェアパーソンはキャビネット幹事とともに点検する必要があります。

地区委員会の委員長は地区ガバナー、キャビネット・メンバー、地区 GMT/GLT コーディネーターと協力してクラブに情報を提供し、地区および国際プログラムを奨励します。また、ゾーン内クラブに以下を呼びかけます。

- 新クラブのスポンサーになること
- 新会員と既存の会員を対象にオリエンテーションを行うこと
- 会員勧誘または増強計画を実行すること
- 既存の会員を維持すること
- 会員をクラブの活動に参加させること
- 地域社会でクラブの活動を効果的に PR すること
- クラブ内で現在および将来のリーダーを育成すること
- オンラインの指導力育成資料を活用すること

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) と協力

グローバル会員増強チーム (GMT) とグローバル指導力育成チーム (GLT) は、会員増強と指導力育成の促進に向け、並行した組織として連携しながら活動します。GMT の目的は、会員とクラブの増強を推進し、クラブの成功を最大化することです。GLT の目的は、積極的な研修と指導力育成の取り組みを通じて優れたリーダーを発掘し、育成することです。

両チームは地区のリーダーシップ・チームと地区レベルで連携して活動します。GMT、GLT、複合地区および地区のリーダーは、地域の増強・育成ニーズに効果的に対応すると同時に、会員基盤を強化し、クラブの健康状態を向上させ、国際協会の

あらゆるレベルでリーダーの質を高めることを目指して一丸となって取り組んでいます。

地区レベルの GMT/GLT 体制

各準地区で GMT と GLT が編成され、各チームは、地区 GMT コーディネーターまたは地区 GLT コーディネーター、地区ガバナー・チーム、リジョン・チェアパーソン（活用されている場合）およびゾーン・チェアパーソンにより構成されます。GMT においては第一副地区ガバナーが地区ガバナー・チームへの主な連絡役を務め、GLT においては第二副地区ガバナーが地区ガバナー・チームへの主な連絡役を務めます。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もできます。地区 GMT と地区 GLT は連携して活動します。地区 GMT の具体的な構成に関する情報は、理事会方針書第 10 章（エクステンション）の K 項にまとめられています。

地区 GMT のメンバーとして、ゾーン・チェアパーソンは複合地区および地区のリーダーと緊密に協力して以下を行います。

- クラブに会員増強に関する資料を推奨する。
- クラブを特定してクラブ向上プロセス（CEP）への参加を奨励する。
- クラブ会員増強委員長がその役割と責任を確実に認識できるようにする。
- 新クラブを結成できそうな地域社会を特定する。
- 新規または既存の奉仕事業に会員を参加させることに重点を置く。
- 会員増強計画を実行し、地域社会での活動を宣伝するようクラブに奨励する。
- 会員増強ニーズと有効な戦略について地区 GMT の他のメンバーに伝達する。

地区 GLT のメンバーとして、ゾーン・チェアパーソンは主に以下の責任を負います。

- クラブレベルのリーダー候補を特定する。
- 研修や指導力育成の機会を利用できることを伝達し、参加を奨励する。
- 新たなリーダーに指導的責任を担うよう奨励する。
- 地区 GLT と協力し、効果的なクラブ役員研修が確実に行われるようにする。
- 研修・育成ニーズについて地区 GLT の他のメンバーに伝達する。

クラブの成功と発展を実現させ、その会員一人ひとりを満足させ、新たなリーダーを発掘して育成していく上で、ゾーン・チェアパーソンの尽力は不可欠です。

クラブと協力

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事前に知らせておけば、その参加者数は増えることとなります。そのためゾーン・チェアパーソンは、こうした情報を常にゾーン内クラブに伝達すべきです。クラブには、以下のような方法で情報を伝達できます。

- 毎月の行事予定表を発行する。

- 地区ガバナー諮問委員会会議の度に行事予定表を配る。
- 地区会報に重要な日付を掲載する。
- クラブ役員に確認の E メールを送る。
- 効果の実証されているその他の情報伝達方法を実行する。

ゾーン、地区、複合地区、国際レベルの行事や研修の機会としては、以下が挙げられます。

- ゾーン・チェアパーソンと地区ガバナーのクラブ訪問
- 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
- リーダーシップ研究会
- クラブが参加すべきその他の特別行事

クラブの質問や懸念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保つ上で重要です。ゾーン・チェアパーソンは多くの場合、意欲の喚起と助言の提供によってクラブの懸念に対処します。

地区ガバナー諮問委員会

ゾーン・チェアパーソンおよびゾーン内クラブの会長と幹事は地区ガバナー諮問委員会を構成し、ゾーン・チェアパーソンがその委員長を務めます。この委員会はゾーン内の事項についてゾーン・チェアパーソンに助言を提供し、地区内の全クラブに影響を及ぼす事項について提言を行います。ゾーン・チェアパーソンは、その提言を地区ガバナーと地区キャビネットに伝えます。委員会は毎年3回以上会議を行い、4回目を開く場合には、現または元クラブ役員を表彰する機会にできます。諮問委員会会議は書式 [DA-ZCM](#) を使用して地区ガバナーに報告されます。書式のサンプルは本マニュアルの最後に添えられています。

委員会会議はゾーン・チェアパーソンがゾーン内クラブの結束を促す機会となります。またクラブにとっては、クラブの運営や管理、事業、活動、資金獲得などに関する意見交換の場となります。

国際協会ウェブサイトのゾーン及びリジョン・チェアパーソンのページに掲載されている新たなガイド、[「模範的な地区ガバナー諮問委員会会議」](#)を参考にするとよいでしょう。

委員会の責任は以下の通りです。

- 全クラブが確実に国際会則及び付則 ([LA-1](#)) と方針に従って効果的に運営され、その会員のニーズを満たすようにする。
- アクティビティに関する意見交換を促し、会員増強、指導力育成、効果的なクラブ運営への意欲を喚起する。
- 地区、複合地区、国際協会が提供するプログラムを奨励する。

- 各クラブが確実にクラブ役員を就任させ、新会員を招請し、会員の成果を有意義な方法で表彰するようにする。
- クラブに地区、複合地区、国際大会への参加を呼びかける。
- クラブ間の会合を奨励するとともに、クラブにチャーターナイトその他の地区行事への参加を呼びかける。

成功する諮問委員会会議を企画するには

新たに作成された「模範的な地区ガバナー諮問委員会会議ガイド」では、年度内に開かれる3回の各ゾーン会議の焦点を提案しています。

以下のチェックリストは、ゾーン・チェアパーソンが成功する会議を企画するために役立つでしょう。ヒントーガイドに含まれる「会議準備チェックリスト」を活用してください！

- 大半のクラブが代表を出せる時間に会議を設定
- 十分に前もって会議を通知
- 会議ごとに議事日程を作成し、誰かに書記を務めるよう依頼
- 出席者全員に名札を配布
- 出席者に意見やアイディアの提供を奨励
- 全クラブ会長に議事録を送り、各クラブの会員に情報を伝えるよう奨励

初回諮問委員会会議 - 奉仕に焦点

- 国際会長テーマ
- クラブの奉仕事業に関する意見交換
- 新たな奉仕事業を特定する方法
 - 「地域社会奉仕ニーズ調査」
 - 「実現させよう」
 - 「ライオンズクラブのための奉仕事業の計画」
 - 「地域社会奉仕の提供」
- クラブの課題と成果に関する自由討論
- クラブの計画と管理に役立つツール

クラブにアクティビティ報告を奨励

ライオンであることの最も素晴らしい点の一つは、地域社会に奉仕すると同時に、世界規模の人道的ニーズを満たせることです。クラブ幹事は、クラブのアクティビティをその都度報告すべきです。アクティビティ報告は、国際本部がライオンズの奉仕のインパクトを評価し、地区、複合地区、国際レベルのリーダーが各地のクラブのニーズや関心を把握する上で役立ちます。また、成功談によって仲間のライオンズの意欲を高める上でも有効であり、その年のアクティビティの検索可能な記録を残すことにもなります。

アクティビティ報告は年間を通じて行うことができ、年度の報告期限は翌年度の7月15日です。クラブが報告したアクティビティは、奉仕の行われた年度から2年間オンラインで閲覧できます。

アクティビティ報告は、eMMRServannAにあるリンクからMyLCIへアクセスして行うことができます。クラブ会長と幹事は奉仕情報を報告・更新することができ、MyLCIへのアクセス権を持つすべてのクラブ役員はアクティビティ報告を閲覧できます。アクティビティが報告されると、地区および複合地区の役員と委員長はその内容を直ちに閲覧できるようになります。

第2回諮問委員会会議 – 会員に焦点

- 国際会長テーマと会員勧誘の関連
- 会員を増やすための戦略と資料
 - 「誘ってみよう：新会員勧誘ガイド」
 - 「会員の満足度調査ガイド」
 - 新会員オリエンテーション
 - 新会員のスポンサーの責任
 - 新会員入会式
 - 新クラブを結成できそうな地域の候補
 - GMT
- クラブの課題と成果に関する自由討論
- クラブ優秀賞

クラブに月例会員報告を奨励

すべてのライオンズクラブは毎月会員報告を行う必要があります。会員動静がない月でも、クラブは「会員動静なし」との報告をしなければなりません。毎月報告を行えば、計算書の発行、ライオン誌その他の郵便物の発送、アワード受賞資格の把握が正確になるなどの利益が得られます。

クラブ会長および幹事は毎月、eMMRServannAを利用してオンラインで国際本部へ会員報告を行うことができます。eMMRServannAで報告された会員動静は直ちに記録され、ライオンズクラブ国際本部、地区および複合地区の役員や委員長が閲覧できるようになっています。当月分の報告は、その月の報告開始日から月末までの間に、いつでも行うことができます。（報告開始日は、地区によって異なります。）「会員動静なし」で報告した後に変更が生じた場合でも、当月分であれば追加報告を行うことができ、関連の報告書はその通りに更新されます。当月分の報告期限は月末午前12時（シカゴ時間）です。

日本からは、eMMRServannAによる報告のみで、紙の会員報告書は受け付けていません。当月の20日（例えば7月20日、8月20日など）までに届いた会員報告書は、同じ当月分として処理されます。

注：MyLCI ホームページの「マイタスク」パネルにはリンクが表示され、月例会員報告を行っていない地域内のクラブを確認できます。

第3回諮問委員会会議 - 指導力育成に焦点

- 将来のリーダーの選出と就任を推進
 - クラブのリーダー候補を発掘
 - クラブ役員指名委員会を設置
 - 選挙の成功事例
 - クラブ役員就任式を企画
 - クラブ資金の年次監査を実施
 - クラブへの年度末のアワードを注文
 - 次年度のクラブ役員を報告
 - クラブ役員オリエンテーションを企画
- リーダーを支援・育成する資料を紹介
 - オンラインのライオンズ学習センター
 - クラブ役員研修
 - ライオンズ・メンター・プログラム
 - ウェビナー
 - ポッドキャストとオンラインのリーダーシップ・ニュースレター
 - GLT
- 地区および複合地区大会への参加を奨励
- クラブの課題と成果に関する自由討論
- クラブ優秀賞を獲得するための申請書と基準をクラブ役員と確認

クラブに次年度の役員報告を奨励

毎年次期クラブ役員の選挙の後で、クラブは新役員を国際本部に報告する必要があります。新役員が報告されると、彼らには通信物が届くようになり、役職に応じて MyLCI その他の情報源にアクセスできるようになります。国際本部では各クラブに、新たに選出または再選された役員の報告を毎年 5 月 15 日までにを行うようお願いしています。

クラブの会長および幹事は、新任役員に関する情報や変更を eMMRServannA を利用してオンラインで報告することができます。クラブ役員が eMMRServannA で報告されると、直ちにライオンズクラブ国際本部で、また複合地区および地区の役員や委員長が閲覧できるようになります。

日本からは、eMMRServannA による報告のみで、紙のクラブ役員報告書は受け付けていません。報告後に、クラブは eMMRServannA にあるリンクから MyLCI へアクセスし、国際本部の記録にデータが反映されていることを確認することができます。

注：MyLCI ホームページの「マイタスク」パネルにはリンクが表示され、クラブ役員報告を行っていない地域内のクラブを確認できます。

各会議の終了後には

- ガイドに含まれる「会議評価ワークシート」の記入を各クラブの役員に依頼
- 地区ガバナー諮問委員会会議報告書 ([DA-ZCM](#)) を記入して以下に送付：
 - 地区ガバナー

- 地区 GMT/GLT
- リジョン・チェアパーソン
- 国際本部 – pacificasian@lionsclubs.org

クラブ訪問

ゾーン内クラブを年度内に 1 回以上訪問し、各クラブの具体的なニーズを見極めましょう。会員の懸念に注意深く耳を傾け、建設的な助言を提供してください。気付いたことや与えた助言を記録し、各クラブの進歩を評価します。

健全なクラブと弱体化しているクラブでは、特徴や行動が大きく異なっているものです。健全なクラブは：

- よくまとまっている
- 定期的に会合を開いている
- 会員は熱心でクラブに誇りを持っている
- 会員が継続的に増えている
- 会員を彼らにとって有意義な活動に参加させている
- 地域社会のニーズを満たす数々の奉仕事業を主催している
- 資金獲得事業を成功させている
- 地域社会で強力な PR プログラムを継続している
- リーダーになることに意欲を持つ会員を参加させ、励ましている
- 会費を遅滞なく支払い、ほとんど滞納しない
- 月例会員報告を期日に行っている

訪問の際には、会員増強とリーダーの育成に利用できる資料をクラブに紹介し、クラブの成果を称賛してください。また意欲を喚起し、助言を提供し、情報を伝達することも心がけてください。

ゾーン・チェアパーソンは以下によって**意欲を喚起**：

- クラブが成功させている地域社会奉仕事業と PR 行事を称賛
- クラブ会員のチーム精神と結束を奨励
- 他のクラブ会員を尊重し協力することの重要性を説明
- 会員に地区の行事、会議、研修への参加を奨励
- 会員にリーダーとしての責任を引き受けるよう奨励

ゾーン・チェアパーソンは以下によって**助言を提供**：

- クラブに方針と支援を提供
- クラブに国際協会と地域社会から入手できる資料を紹介
- クラブの懸念に配慮
- クラブ内の誤解や問題の可能な解決策を提案
- 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に指針を提供
- 困難を抱えているクラブに方針を提示

- 成功している強力なクラブには目標を高めるよう奨励

ゾーン・チェアパーソンは以下によって**情報を伝達**：

- クラブに地区および複合地区の行事や研修の機会を通知
- クラブが地区行事に参加できる方法を提案
- クラブの活動を地区役員に報告
- ライオンズクラブ国際協会の目的を推進

苦境にあるクラブを支援

ゾーン・チェアパーソンは地区のリーダーシップ・チームと協力し、ゾーン内クラブの全体的な健康状態を監視することができます。クラブがステータスクオ処分を受けまいよう、援助を頼まれることもあるでしょう。また、地区ガバナーがステータスクオ処分を勧告しているクラブについて、その行動に関する見解を求められるかもしれません。さらに、ステータスクオ処分を受けているクラブが復帰してグッド・スタンディングに戻れるよう、直接支援を提供することにもなるでしょう。

苦境にあるクラブは、ステータスクオ、優先指定、非常時ステータス、滞納金を理由とする活動停止の4つのカテゴリーに分類されます。これらのステータスはクラブ健康診断レポートにも記載され、それぞれに関する方針は以下の通りです。

ステータスクオ・クラブ

ステータスクオとは、ライオンズクラブのチャーター、権利、特権、義務の一時的な停止処分です。事務総長およびその指定する部は、国際理事会に代わって、ライオンズクラブをステータスクオ処分にする権限、またはステータスクオから解除する権限を有します。ステータスクオの目的は、正クラブとしての義務を果たしていないクラブの活動を、ステータスクオ処分を受けた原因が解消されるか、クラブが解散するまでの間、停止することです。

ライオンズクラブは以下の場合にステータスクオ処分を受けることがあります。

- 国際協会の目的に背いた場合や、クラブ内紛争解決の不成功、訴訟への関与等（ただしこれらの例に限られない）、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。
- クラブの定例会議を行わない、3カ月以上連続して月例会員報告を行っていない等（ただしこれらの例に限られない）、正クラブとしての義務の一つでも履行を怠った場合。
- クラブが実在しない、または架空のものである場合。
- クラブが自主解散、またはクラブ合併への参加を求めた場合。

クラブは上記の理由でステータスクオ処分を受けるほか、ライオンズクラブの義務を果たしていないことを理由に、地区ガバナーがクラブのステータスクオ処分を要請することもあります。これらの要請には第一副地区ガバナーおよびゾーン・チェ

アパーソンの承認が必要です。要請に当たっては、クラブが国際会則及び付則または理事会方針を遵守していないこと、および遵守を促すために地区ガバナー・チームがとった措置を裏付ける十分な証拠書類を提出する必要があります。要請は、地区および/または複合地区大会の90日前までに行うものとします。クラブが国際会則及び付則を遵守していないことの有効な証拠書類が存在すれば、クラブはステータスクオ処分を受けることになります。

- a. ステータスクオ処分を受けている間は、クラブは以下を行うことができません。
 1. アクティビティの実施
 2. 資金獲得活動の実施
 3. 地区、複合地区、または国際レベルの行事やセミナーへの参加
 4. クラブ外で行われる投票への参加
 5. 地区、複合地区、および国際役員候補者の推薦または指名
 6. 月例会員報告およびその他の報告
 7. ライオンズクラブのスポンサー、またはレオクラブやライオネスクラブの結成

- b. ステータスクオ処分を受けたクラブがチャーター取り消しの事態に至る前に、全力が尽くされなければなりません。ステータスクオ・クラブには、以下の手順に従って援助と支援を提供すべきです。
 1. 地区ガバナー・チームまたはコーディネーター・ライオンは、ステータスクオからの解除に向け、直ちにそのクラブとの協力を開始する。地区ガバナー・チームは、ゾーン内のステータスクオ・クラブの進捗状況について地区ガバナーに逐次報告する。
 2. クラブをグッドスタンディングに戻すために有益であれば、地区ガバナーが公認ガイディング・ライオンを置くこともできる。公認ガイディング・ライオンは、クラブと地区ガバナー・チームの両方から承認を受ける必要がある。
 3. 地区ガバナーまたはコーディネーター・ライオンが進捗状況を確認し、国際本部に文書で進捗を知らせるか、解散の勧告書を提出する。

- c. ステータスクオ処分を受けたクラブがグッドスタンディングに戻るためには、クラブは以下を行わなければなりません。
 1. クラブがステータスクオ処分を受けた原因を解決する。
 2. 地区、複合地区、および国際協会におけるクラブ口座の未納金をすべて支払う。
 3. 記入したクラブ復帰報告書を提出し、必要に応じて会員と役員の変動を報告する（復帰報告書は国際協会ウェブサイトに掲載）。

4. ステータスクオ処分からの解除勧告は、年度内に随時行うことができる。
 5. クラブが復帰したら、クラブは会員名簿と役員記録を書き換えることができる。
- d. 解散：指定された期間以内に改善が見られないクラブや、国際会則及び付則や理事会方針の遵守に向けて十分に努力していないクラブは国際理事会にかけられます。理事会は、クラブを解散処分とすべきか、ステータスクオに留めるべきか、グッドスタンディングまたは正クラブのステータスに戻すべきかを決定します。

優先クラブの指定

優先クラブを指定することにより、地区ガバナー・チームのメンバー（地区ガバナー、第一副地区ガバナー、または第二副地区ガバナー）は既存の地区ガバナー予算を使ってさらに2回まで、そのクラブを訪問できるようになります。この指定を受けたからといって、クラブのステータスが変わるわけでも、クラブの権利や義務が変わるわけでもありません。その目的は、さらなる配慮を必要とするクラブに支援を提供することです。

優先クラブには自動的に、結成されてから24ヵ月以内のクラブ、ステータスクオまたは滞納金を理由とする活動停止クラブ、および解散されてから12ヵ月以内で復帰の可能性のあるクラブが含まれます。

地区ガバナーは、さらに5つのクラブに対して優先指定を要請できます。上記のように新たに結成されたクラブ、最近解散されたクラブ、ステータスクオまたは滞納金を理由とする活動停止クラブ以外のクラブへの優先指定を要請するには、地区ガバナーが、さらなる支援の求められる理由を指摘し、必要な活動をまとめた計画を提出し、そのクラブにガイディング・ライオンを任命しなければなりません。計画は、クラブ、地区ガバナー、および第一副地区ガバナーの承認を受けた上で、太平洋アジア課に提出します。これらのクラブは引き続き会費を納め、ライオンズクラブとしての責任を果たさなければなりません。それを怠ると、滞納金を理由とする活動停止処分や解散処分を受ける恐れもあります。6ヵ月以内に一定の進展が認められない場合には、これらのクラブは優先指定を解除されることがあります。優先指定が認められた際に設定した目標が達成されると、そのクラブは正常化に成功したものと見なされます。地区及びクラブ・サービス委員会が承認した場合には、5つを超えてさらに優先クラブを指定できます。

非常時ステータス

1. ライオンズクラブは、地区ガバナーの要請があり、かつライオンズクラブが存在する国または地域で以下が発生した場合、非常時ステータスクオに指定されることがあります。
 - a. 戦争または暴動
 - b. 政情不安

- c. 天災
 - d. 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一切の状況
2. 非常時ステータスの指定は、当初の90日間に加えて、必要であればさらなる日数にわたり適用されます。
 3. 指定を受けたクラブは、理事会方針書で定義されたライオンズクラブの機能に基づき、通常の活動を行うことができます。ただし、以下については免除されません。
 - a. 地区、複合地区、および国際会費の支払い
 - b. 月例会員報告およびその他の報告

クラブがその機能を完全に取り戻し、地区、複合地区、および国際協会におけるクラブ口座の未納金を支払い、クラブ復帰報告書を提出すると、非常時ステータスの指定は解除されます。非常時ステータス指定の解除勧告は年度内に随時行うことができるものとします。極度の苦境にある場合には、国際理事会は地区及びクラブ・サービス委員会の要請により、会費を部分的に免除することができます。

クラブ解散

ライオンズクラブが自主解散または他のクラブとの合併の意向を国際本部に知らせ、地区ガバナーがそれを支持しており、それ以外の選択肢がないと思われる場合、クラブのチャーターは自動的に取り消しとなります。

クラブの解散は、その原因が解決された場合、解散日より12カ月以内であれば撤回可能です。以前の会費はすべて支払われなければなりません。チャーター取り消しの撤回には、地区ガバナーまたはコーディネーター・ライオンによるクラブ復帰報告書の提出が必要です。地区または複合地区大会の90日前以降に届いた復帰要請は、大会終了まで保留とされることがあります。

滞納金を理由とするクラブ活動停止処分

120日を超える滞納残高が会員1人当たりUS\$20以上またはUS\$1,000以上となったクラブは、自動的に滞納金を理由とする活動停止処分を受け、その翌月の28日までに全額が支払われない場合には解散されることとなります。

活動停止とは、滞納残高を理由とするライオンズクラブのチャーター、権利、特権、義務の一時的な差し止めです。

国際協会では毎月すべての地区ガバナーに対し、地区内で活動停止処分を受けているクラブ、その処分から解除されたクラブ、または解散されたクラブを通知します。ゾーン・チェアパーソンは、活動停止クラブが滞納残高を支払うか、支払い計画について国際本部の財務部と協議するよう促すことで、不必要にチャーターが取り消されることのないよう手助けできます。

非常によくあることですが、未払いが生じるのは資金不足だけが原因とは限りません。クラブ役員が病気だったり、出張で不在のため、期限内に支払えない場合もあるでしょう。また、海外銀行の明細書が届かないことも、支払いの確認を遅らせることがあります。どんな理由があるにせよ、請求された会費を期限内に支払うことは個々の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、ゾーン内の全クラブが年度内のどの時点においても、未納金のない正規の状態にあるようにすることです。ゾーン・チェアパーソンがそのために特に努力すれば、ゾーン内クラブとゾーン自体を助けるだけでなく、国際協会全体の財務健全性にも効果を及ぼすことになるでしょう。注：MyLCI を役立てれば、ゾーン・チェアパーソンは各地域のクラブごとに、現在の財務状態を速やかに確認できます。（「マイゾーン」のメニューで、メニューリストから「クラブ」を選択します。「ゾーン内クラブ」のページでクラブごとの「会計計算書」ボタンをクリックします。）

クラブが国際協会の銀行口座に入金する場合には、その支払いが各クラブの口座に記帳されるよう、クラブ名、クラブ番号、記帳される金額、支払いの目的が明記された入金伝票のコピーを Fax または E メール (accountsreceivable@lionsclubs.org) で送付する必要があります。

クラブが国際本部から届く会計計算書を常に確認し、行った支払いが受領されクラブ口座に記帳されたかを点検することが大切です。そうすることで、支払い元が正しく特定されないために活動停止処分を受ける可能性を大幅に削減できます。クラブ役員は、MyLCI サイトを使ってオンラインでクラブの会計計算書を確認し、支払いを行うことで、遅れと記帳ミスを防ぐことができます。MyLCI には www.lionsclubs.org からアクセスできます。

クラブの健康を増進

最も効果的なライオンズクラブは常に、その人道奉仕のインパクトを高め、リーダーを育て、クラブ会員のニーズと期待を満たす方法を見つけているものです。つまり、地域社会とクラブ会員に継続的に価値をもたらせるよう配慮しているのです。

ゾーン・チェアパーソンは、そのためのツールをクラブに推奨することができます。以下のプログラムについて熟知し、これらを役立てようとするライオンズにいつでも手を貸せるようにしておきましょう。

詳細は国際協会ウェブサイトの [ゾーン及びリジョン・チェアパーソン](#) のページをご確認ください。

[あなたのクラブ、あなたのやり方](#) – このガイドは、クラブが自らを作り変え、クラブ例会を会員のニーズに合ったものにするために役立ちます。

[クラブ強化への青写真](#) – あらゆる有意義な事業と同様に、クラブにとって重要なのは行動の指針となる計画、すなわち「青写真」を作成して実行することです。「クラブ強化への青写真」には、地域社会と会員の満足度に関してクラブの価値を高め

ていく道筋が示されています。その3つの簡単なステップは、うまくいっていることを強化し、もはや効果を失っていることを徐々になくし、新たな取り組みを遂行していくための実践的なアプローチを提供します。根拠の確かな「クラブ強化への青写真」を作成し、その遂行に全力で取り組み、定期的に計画を見直し、ニーズを評価して行動手順を改善していけば、クラブは短期と長期の両方の目標を達成することができるはずです。

[クラブ向上プロセス \(CEP\)](#) – [クラブ向上プロセス \(CEP\)](#) はクラブの改善を目的としたワークショップ・プログラムで、二つの形式から一つを選択して行えます。CEP プロは研修を受けたファシリテーターの指導のもとに行なわれ、CEP ライトはクラブがその会員の進行により単独で行うものです。CEP を行うクラブは4段階のプロセスを通して、各地域社会のニーズを見極め、会員の満足度を調査し、資料を活用し、行動計画を立案します。詳細は国際協会ウェブサイトをご覧ください。

[標準版ライオンズクラブ会則及び付則 \(LA-2\)](#) – クラブを管理するための基本的な指針です。ライオンズクラブとクラブ役員の構成、任務、責任がまとめられ、クラブ運営の根本的なガイドとなっています。

[クラブ役員マニュアル \(LA-15\)](#) – クラブ役員にその責任と任務に関する基本的な情報を提供するものです。クラブ役員は国際協会ウェブサイトのクラブ情報センターでこのマニュアルを確認し、ダウンロードできます。

[ニュースレター](#) – ライオンズクラブの各会員が受け取るライオン誌を含みます。[ライオンズ・ニューズワイヤー](#) は国際協会ウェブサイトに掲載される月刊ニュースレターで、重要な行事に関する情報や、国際協会の方針の変更、ライオンズが現在行っている行事や活動に関するニュースを常時世界中の会員に伝えています。会員は、国際協会ウェブサイトで毎月 [ライオンズ・ニューズワイヤー](#) を閲覧できます。

[リーダーシップ情報センター \(LRC\)](#) – 国際協会ウェブサイトにて設けられ、ライオンズのリーダーシップ・スキルを磨き養うためのツールや資料を手軽に入手できます。

[あなたの評価は？ \(ME-15B\)](#) – 国際協会ウェブサイトにて入手できるこの資料には、クラブが自らの長所と短所を見極めるために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に基づき、自らの改善に向けて計画を立てることができます。

[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クラブハウスを使えば、クラブは穴埋め式の画面とフォーマット済みのテンプレートを使って、洗練された本格的な仕上がりの無料ウェブサイトを簡単に作成でき、ウェブ上でクラブの存在をアピールできます。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。サイトでは、「クラブカレンダー」「クラブ事業」「フォトギャラリー」「問い合わせ先」のページを通して人々にクラブを紹介できるとともに、最大5ページまでを追加できます。どのような情報を入力

し、どのように役立てるかはクラブ次第です。Eクラブハウスで独自のウェブサイトを作成するよう、クラブに奨励してください。

成果を表彰

表彰はライオンズに深く根差した行為であり、ボランティアは個人や団体としてそれを受けるに値します。表彰はボランティアの意欲と自信を高め、自分は評価されているのだと感じさせます。それは賞状、ピン、バナーなど、目に見える形を取ること Alternatively、単純な「ありがとう」の言葉、感謝の身振り、行事や印刷物の中で努力を称えることなど、非公式な方法でも行えます。いずれの場合にも、表彰は適切で時宜に適切、純粋なものであるべきです。

ハンドブック「[表彰の芸術](#)」は、公式・非公式の表彰のメリットを概説し、ライオンズに感謝を伝えるための70のアイデアを示したものです。

国際協会は個々の会員とクラブに対する多様なアワードを用意しており、プログラムやアクティビティのアワード情報は国際協会ウェブサイトに掲載されています。国際協会ウェブサイトの[アワードのウェブページ](#)をご覧ください。

[クラブ優秀賞](#) – クラブの会長とリーダーシップ・チームの成果を称えるものです。ゾーン・チェアパーソンは受賞基準を熟知し、クラブにこのアワードの獲得を奨励すべきです。申請書は国際協会ウェブサイトに掲載されています。

[クラブ再建アワード](#) – 既存のクラブを再建することや、解散クラブやステータスクオ・クラブを正規の存続可能な状態に戻すことに貢献したライオンズを称えるものです。受賞資格を得るには、地区が「クラブ再建アワード推薦用紙」に必要事項を記入して提出しなければなりません。地区ガバナーは本賞の対象外です。具体的な受賞条件は国際協会ウェブサイトをご確認ください。

ゾーン・チェアパーソンに役立つ資料

[ライオンズクラブ国際協会ウェブサイト](#) (www.lionsclubs.org) はクラブにとって不可欠なツールです。国際協会のプログラムに関する基本的な情報、連絡先情報と国際本部へのEメール・リンク、さまざまな名簿が掲載され、オンラインのクラブ用品セクションも設けられています。また、数々の出版物、書式、報告書などもダウンロードできます。ウェブサイトの[クラブ情報センター](#)には、クラブ役員の内任中に必要となる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、地区レベルの役員用に同様の情報がまとめられています。[ゾーン及びリジョン・チェアパーソン・センター](#)も、情報源としてお役立てください。

MyLCI ウェブサイト

MyLCI ウェブサイト (<http://mylci.lionsclubs.org/>) はクラブ役員が利用するツールであり、会員の名前・住所・電話番号の記録、国際協会の計算書の閲覧と支払い、会

員カードの印刷、クラブのアクティビティの追跡、各種報告書やクラブ名簿の閲覧、会員のメーリングリストの作成、次年度の役員名の報告、月例会員報告などを行えます。

サイト内で利用できる機能とデータはライオンズの組織における現役職によって異なるため、ログインするには登録済みのユーザー名とパスワードが必要です。

MyLCI について知識を深めたい役員のために、以下のような短い英語版ビデオが用意されています。

[MyLCI 入門](#)

MyLCI ウェブサイトの機能と基本的な特徴を概観します。

[LCI へのログインと登録](#)

国際協会ウェブサイトのユーザー名とパスワードの作成方法を実演します。

[MyLCI ウェブサイトの利用法](#)

MyLCI ウェブサイトを操作し、ヘルプ機能を役立てる方法を実演します。

MyLCI にログインすると、新役員がこのウェブサイトを使いこなせるよう手助けするトレーニングエリア（練習サイト）にもアクセスできます。

クラブ健康診断レポート

クラブ健康診断は、会員、報告、支払い、献金等に関する情報を一覧できる包括的な報告書で、毎月第2週目に地区チームに送られます。問題のある分野は赤色で、クラブが目覚ましく進歩した分野は緑色で表示されます。このレポートは、地区チームが各クラブの状況を明確に把握しておくために役立つ重要なツールです。

ゾーン・チェアパーソンへのアワード

[地区ガバナー・チーム優秀賞](#) – この賞は奉仕、会員増強、コミュニケーション、指導力育成、クラブ強化の分野で優れた成果を収め、基準を満たした地区ガバナー・チームを表彰するものです。受賞した地区では、地区ガバナーがチーム内で最も称賛に値するメンバーを選びます。受賞者にゾーンまたはリジョン・チェアパーソンを指名するには、地区ガバナーが **MyLCI** を使って、あらかじめ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おかなければなりません。

会長のゾーン及びリジョン・チェアパーソン賞 – ゾーンおよびリジョン・チェアパーソンは、クラブがその奉仕を推進し、会員を増強し、目標を達成できるよう支援することで、真に変化をもたらすことができます。詳細は [会長のゾーン及びリジョン・チェアパーソン賞](#) をご覧ください。

国際本部の機構

国際本部は共通の目標と業務上の協力関係に基づき、いくつかのグループに分けられています。

そのウェブサイトは、クラブと地区の役員にとって不可欠なツールです。何百ページにも及ぶ情報が分かりやすく整理され、毎月新しい項目が加えられるとともに、常に改良が追求されています。

国際本部の各部に関する以下の説明も、クラブや会員が適切な部に連絡するために役立つでしょう。国際本部の代表電話番号は、**630-571-5466** です。

国際本部の運営役員

事務総長

ライオンズクラブ国際協会の事務総長は、国際本部の管理と運営を監督します。その主な責任は、国際協会と財団のビジョンと目的を支える方針と手続きを、国際本部スタッフを通して遂行することです。

事務総長の業務は以下の通りです。

- 国際本部のグループとスタッフの業務を管理する。
- 国際会長、執行委員会、国際理事会と緊密に協力し、ライオニズムの世界的な活動と拡大が確実に国際協会の理念と方針に沿ったものとなるようにする。

幹事

国際協会のコーポレート・ガバナンス・プログラムを遂行および管理するとともに、国際理事会会議と執行委員会の公式議事録を作成して配布します。

会計

会計の主な責任は、承認された国際理事会の方針に従い、国際協会の資金その他の資源を保護、管理、および投資することです。また予算の設定と、国際役員および理事の経費請求の監査にも責任を負います。

LCIF事務総長

ライオンズクラブ国際財団の事務総長は、慈善団体として税金を免除されている別個の法人であるLCIFの運営に責任を負います。また、LCIF理事長およびLCIF理事会と協力してLCIFの使命を遂行します。それは不可欠な人道奉仕事業を実施し、各地域社会と国際社会に奉仕する世界中のライオンズクラブの取り組みを支えることです。

国際本部グループ

地区、クラブ・サービス及びリーダーシップ・グループ

地区及びクラブ行政

Eメール：districtadministration@lionsclubs.org

全世界の地区およびクラブの運営を支援し、協会の公式言語による翻訳サービスを行います。地区ガバナー・チームおよびクラブ優秀賞を交付するとともに、クラブの発展を支援するため公認ガイディング・ライオン・プログラムとクラブ再建アワードを提供します。太平洋アジア課は地区ガバナーの重要な情報源としての機能も果たします。

リーダーシップ開発

Eメール：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。また各地で利用できるよう、オンライン学習の機会（[リーダーシップ情報センター](http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php)：

<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/index.php>）

と、カリキュラムのツールや資料を提供します。また、グローバル指導力育成チーム（GLT）を支援し協力することで、世界各地におけるライオンズの研修・育成ニーズを見極め、対応します。

グローバル開発グループ

Eメール：globaldevelopment@lionsclubs.org

奉仕事業

Eメール：programs@lionsclubs.org

事業計画の情報資料を提供することにより、ライオンズ及びレオの有意義な奉仕事業及びアクティビティ実施を支援します。現在の奉仕カテゴリーには、児童、青少年、保健、環境、国際関係、さらに100周年記念奉仕チャレンジやリーディング・アクション・プログラムなどの特別イニシアチブが含まれます。また、アクティビティ報告を通じてライオンズ及びレオの活動データを収集します。このデータは、ライオンズとレオの地域での活動が世界全体の開発優先事項にどれほど貢献しているかを協会が示す上で役立ちます。奉仕事業部は、プログラム及び奉仕イニシアチブ課とレオクラブ・プログラム課で構成されています。

マーケティング及び会員

会員

Eメール：membershipdev@lionsclubs.org

会員の基準や新入会員を増やすためのプログラムを構築するに当たり、会員や会員委員会の取り組みを指導・発案します。GMT部門とオペレーション部門を監督します。

広報

Eメール：pr@lionsclubs.org

PR 及びメディア関係の管理を含む、あらゆる広報活動を指揮します。100周年や国連ライオンズデーなど、注目度の高いイベントやプログラムにおけるリーダーシップと創造的インプットの提供を含む、すべての音響・映像制作とイベントの管理を行います。

マーケティング

Eメール：marketing@lionsclubs.org

新クラブ結成及び会員増強のイニシアチブ、奉仕イニシアチブ、及びすべての表彰プログラムやその他ライオンズの主要プログラムのマーケティングを含む、協会の主力プログラムを支えるマーケティング戦略を指揮・開発・実施します。グラフィック部門を監督します。

コミュニケーション

Eメール：communications@lionsclubs.org

内外のコミュニケーション、広告、ブランド管理、企業メッセージをすべて指揮します。これには、すべてのオンライン・コミュニケーション及びライオン誌が含まれます。

会計、財務及び業務運営グループ

財務

Eメール：finance@lionsclubs.org

協会の資源（人事および資金）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。また、会員にさまざまな財務サービスを提供します。

情報テクノロジー

Eメール：informationtechnology@lionsclubs.org

IT基盤、会員および財務管理システム、ビジネス・インテリジェンス・システム（報告）、MyLCIなどの会員サービス・ウェブサイト、コミュニケーション・システム、文書管理システム、クラブ・役員・会員データ管理、地区および国際大会への支援、スタッフおよび会員への技術サポートを含む、テクノロジー関連サービスを提供します（ウェブサイト：www.lionsclubs.org）。

クラブ用品部：

Eメール：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、販売に責任を負います。世界規模のライセンス・プログラムを管理し、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。

その他の本部グループ

大会

Eメール：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。

法律

Eメール：legal@lionsclubs.org

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負います。さらに、地区選挙、国際理事指名推薦、紛争処理、会則関連抗議など、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

ウェブサイト：www.lcif.org、Eメール：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。



We Serve

The International Association of Lions Clubs

300 W. 22nd Street
Oak Brook IL 60523-8842 USA

電話:(630) 571-5466

FAX:(630) 203-3777

Eメール: pacificasian@lionsclubs.org

www.lionsclubs.org