

クラブ会長／
第一副会長
Eブック



目次

| | |
|--|-----------|
| クラブ会長/副会長 Eブックへようこそ! | 4 |
| クラブ第一副会長 | 4 |
| クラブ第一副会長としての役割に備え、クラブ会長としての成功に備える | 4 |
| <u>クラブ会長の自習または講師による研修</u> | 4 |
| <u>各クラブの会則及び付則を熟知</u> | 5 |
| <u>クラブ理事会</u> | 5 |
| <u>計画によってクラブを次年度へ</u> | 6 |
| MyLCI の使い方を熟知 | 7 |
| <u>MyLCI へのアクセス方法を理解</u> | 7 |
| <u>MyLCI でアカウントを作成</u> | 8 |
| <u>MyLCI に関するテクニカルサポートとトラブルシューティング</u> | 8 |
| クラブ第一副会長に就任してから 30 日間 | 9 |
| <u>地区が提供するクラブ役員研修に参加</u> | 9 |
| 毎月の例会と行事 | 9 |
| 四半期ごとの会議 | 9 |
| <u>ゾーン会議</u> | 9 |
| 毎年の行事 | 10 |
| <u>クラブの年次会議と選挙</u> | 10 |
| <u>地区/複合地区大会</u> | 10 |
| <u>国際大会の代議員</u> | 10 |
| クラブ会長への移行 | 10 |
| <u>戦略を立案し計画を決定</u> | 10 |
| クラブ会長としての役割 - クラブの計画を行動へ! | 11 |
| 毎月の行事 | 11 |
| <u>クラブ例会</u> | 11 |
| <u>理事会会議</u> | 12 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| 四半期ごとの会議 | 12 |
| <u>ゾーン会議</u> | 12 |
| 毎年の行事 | 13 |
| <u>クラブの年次会議と選挙</u> | 13 |
| <u>地区/複合地区大会</u> | 13 |
| <u>会則地域全体での行事</u> | 13 |
| <u>国際行事</u> | 13 |
| クラブ会長を退任 | 14 |
| ライオンズクラブ国際財団 | 14 |
| ライオンズクラブ国際協会日本事務所を通じてクラブ用品を購入 | Error! Bookmark not defined. |
| クラブに関する方針と手続き | 15 |
| <u>クラブの変更</u> | 15 |
| <u>根本的な規則と方針</u> | 15 |
| <u>クラブのグッドスタンディングを維持</u> | 16 |
| 法務及び専門分野 | 16 |
| <u>資金の使用に関するガイドライン</u> | 16 |
| <u>賠償責任保険プログラム</u> | 16 |
| <u>ライオンズ商標に関する方針の要旨</u> | 16 |
| <u>ライオンズクラブ国際協会 プライバシーに関する方針</u> | 16 |
| <u>ライオンズクラブ国際財団 プライバシーに関する方針</u> | 16 |
| <u>クラブの会則及び付則の改正</u> | 16 |
| その他指導力育成に関する情報源 | 17 |
| 会員間の調和を推進 | 17 |
| 紛争の防止と解決 | 17 |

クラブ会長/副会長 Eブックへようこそ！

クラブ会長とクラブ第一副会長を対象とする本ガイドの目的は、両役職の任期を通じてあなたを支援することです。含まれるツールと資料は、各役職で成功するだけでなく、仲間のクラブ会員や役員で構成される結束したチームのリーダーとして、力を発揮していただくためにも役立つでしょう。

このEブックでは、「目次」に含まれる見出しをクリックするだけで、ご希望のトピックに移動できます。そこからハイパーリンクをクリックすれば、仕事をやりやすくしてくれるツール、資料、文書に直接アクセスできるようになっています。

クラブ第一副会長

クラブ第一副会長としての役割に備え、クラブ会長としての成功に備える

クラブ第一副会長には二重の任務があります。何よりも重要なのは、何らかの理由でクラブ会長が責務を果たせなくなった場合に、いつでも代理を務められるようにしておくことです。また、ほとんどの場合には、任期中に会長からその他の任務を割り当てられ、一つ以上の委員会を主導するよう求められることになるでしょう。

以上に加えて、クラブ会長の任務に備える時間も必要です。クラブ会長になる前に、その役割と責任全般を理解しておくことが大切です。

クラブ会長の自習または講師による研修

クラブ副会長/クラブ会長を初めて務める方は、オンライン自習モジュールに時間を割くとよいでしょう。

オンラインの[クラブ会長用パワーポイント・スライド](#)に従い、[クラブ会長ワークブック](#)を終えれば、以下を含めてクラブ会長職の概要を把握できます。

- クラブ会長としての責任
- クラブ理事会の体制と各役員の任務
- 委員長の任命
- 会議の計画と実施

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

- ゾーン会議（地区ガバナー諮問委員会）に積極的に参加する準備

各クラブの会則及び付則を熟知

各クラブの会則及び付則は基本的な体制と方針を提供し、クラブ運営の指針になるとともに、ライオンズクラブ国際協会のチャーターを受けたクラブとしての義務を果たすために役立ちます。また、クラブ業務を行う適切な手順について疑問が生じた場合に、クラブが基準にする主な文書でもあります。

[標準版クラブ会則及び付則](#) - この定型文書は、クラブが国際会則及び付則に従い独自の根本規則を作り上げるための基礎となります。クラブに独自の規則が存在しない場合には、この標準文書をお役立てください。

クラブ理事会

クラブ会長として成功を収めるには、役員チームであるクラブ理事会を強化する必要があります。理事会のメンバーはそれぞれ特定の役職に就いており、それらは地域社会に必要な奉仕を提供できるよう、クラブを効果的に運営するために設けられています。クラブ理事会の各メンバーの役割と責任を理解することは、相手のスキルに合わせて仕事を任せるために役立つでしょう。また役員の誰かに、その意欲や能力以上の重荷を負わせることがないようにもしてくれます。

これらの役職の職責を再確認し、役員候補のスキルと意欲に応じて適切な役割を担わせるようにしてください。そうすることで、チームのメンバーそれぞれにとって、クラブ役員としての経験が有意義なものとなる可能性が高まるでしょう。

クラブ会長 - クラブ会長はクラブの最高執行役員です。会議の議長を務め、奉仕事業の計画を実行に移すようクラブに呼びかけ、親睦と奉仕を問わずあらゆるクラブ活動を行う理事会メンバーと委員長を取り組みを調整します。

- クラブ第一副会長 - クラブ第一副会長は、いつでも会長職を引き継げるリーダーとしての役割だけでなく、年度を次の年度へとつなげていく役割も果たします。その年度のクラブ活動を評価した上で、次年度にクラブ会長として新たな目標を実行していくからです。
- クラブ第二副会長 - クラブ第二副会長も、引き継ぎに備えるとともに、クラブ会長の求めに応じて特定の委員会や事業のリーダーを務めます。
- クラブ幹事 - クラブ幹事は、クラブの歴代の公式記録を保管し、クラブ会員名簿を正確に保つとともに、会員へのあらゆるコミュニケーション活動を支援します。この理事会メンバーは、クラブ・地区・国際協会間の連絡役を務めます。

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

- クラブ会計-クラブ会計は、クラブの運営資金と一般の人々から集めた事業資金の双方について、主な経理担当者としての役割を果たします。その業務には、会費の請求と徴収を管理すること、預金を行うこと、経費の領収書を記録することなどが含まれます。会計は、財務に関するすべての報告書と記録を作成、配布、保管します。
- [クラブ会員委員長](#) - クラブ会員委員長は先頭に立って新会員を勧誘し、彼らがクラブに溶け込めるよう方向付け、既存の会員と新会員の関係を育みます。
- クラブ奉仕委員長 - クラブ奉仕委員長は、クラブがその事業計画として選択したすべての奉仕活動を調整します。
- クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長 - クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長は、クラブのあらゆる活動が常に公衆の目に触れるようにし、クラブとその奉仕活動を地域社会にPRします。
- 前クラブ会長 - この役員は、すべての新会員候補者を歓迎するホスト役を務め、例会の度に会員とゲストにあいさつをします。
- クラブ支部連絡員 - クラブに支部がある場合には、この役員を任命しなければなりません。その役割は、支部の活動を支援し、親クラブの役員に継続的に情報を伝達することです。
- [レオクラブ顧問](#) - 効果的な助言を提供できるよう、スポンサー・ライオンズクラブはその会員の中からレオクラブ顧問を任命します。顧問となるのは、若者との協力を楽しみ、他者を奉仕に引き込めるようなライオンであるべきです。
- ライオン・テーマー（任意） - この役職は、クラブの備品を管理し、警備係として各例会の準備に手を貸します。
- テール・ツイスター（任意） - この役職は、例会の楽しさと親睦を高めます。
- クラブLCIFコーディネーター - この役職は、LCIFが提供している数々の事業に対するクラブ会員の認識を高め、LCIFの取り組みへの参加と直接の支援を促します。

計画によってクラブを次年度へ

クラブ第一副会長の最も重要な任務の一つは、クラブの年間の活動と成果を見直した上で、クラブを次年度へと導き、まだ実現されていない可能性を模索することです。クラブの運営がどれほど単純であろうと、または複雑であろうと、以下のツールが役立つでしょう。

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

- [クラブ向上プロセス](#) - クラブ向上プロセス（CEP）は楽しい対話型のプロセスで、会員がともにクラブの現状と今後どのように変わるかを見つめます。それまでの成果を振り返り、未来を夢見るすばらしい出発点となるでしょう。
- [クラブ強化への青写真](#) - このツールは、目標に向けて行動計画を策定・実施するプロセスを通して、クラブを力強いクラブへと導いてくれます。
- [あなたのクラブ、あなたのやり方で](#) - この資料のアイデアを役立てれば、クラブは例会を会員が楽しめるものへと作り変えることができます。
- [LCIフォーワード](#) - LCIフォーワードの目標は、人道奉仕の拡大によって2020～2021年度までに年間の奉仕受給者を2億人以上にすることで、国際協会が世界中に与える全体的なインパクトを3倍にすることです。この戦略は、クラブが自らを評価し、会員にとって有意義で地域社会のニーズに適った活動を全員で選択するための基礎となります。

MyLCI の使い方を熟知

MyLCI は、あなたを国際協会と直接結び付けるオンライン・ポータルです。クラブ会員、地区、複合地区、ライオンズクラブ国際協会とオンラインで接続し、運営管理・情報伝達業務を行うために役立ちます。その目的は、皆さんの運営管理業務を容易にし、情報を入手しやすくすることです。

初めて MyLCI を使用する場合でも、次期クラブ副会長/クラブ会長として報告されれば、4月1日以降はいつでもユーザーID とパスワードを設定できるようになります。7月1日に任期が始まり、MyLCI を全面的に利用できるようになるまでは、まず[トレーニング・エリア](#)へのアクセス権が与えられます。

日本では現在、eMMR ServannA を使用して国際本部への会員およびクラブ役員報告が行われていますが、MyLCI へ移行することが検討されています。

MyLCI へのアクセス方法を理解

[MyLCI にログイン](#)すると、そこから各クラブに関する基本情報を入手できます。こうした情報は、あなたの運営管理業務を効率化するために役立つでしょう。

日本のクラブは、eMMR ServannA 上のリンクから MyLCI へアクセスできます。

- MyLCI の各ページにある「サポートセンター」をクリックすると、そのページに関連する情報・資料や MyLCI 操作方法を見ることができます。

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

MyLCI でアカウントを作成

- [登録とパスワードについて](#) - まだプロフィールを設定していない方は、これらの分かりやすい説明を役立てて、MyLCIにアクセスしてください。

MyLCI に関するテクニカルサポートとトラブルシューティング - Eメール：MyLCI@lionsclubs.org

電話：1- (630) 468-6900

クラブ第一副会長に就任してから 30 日間

地区が提供するクラブ役員研修に参加

地区を通して提供されるこの研修の目的は、クラブ役員のチーム全体がより効果的に指導力を発揮できるよう支援し、各役員にそれぞれの最も一般的な業務の基本スキルを習得する機会を提供することです。

毎月の例会と行事

- クラブ例会 - クラブが役員席を設けている場合には、第一副会長は通常の議事を進めている間、クラブ会長の横に座るよう求められるかもしれません。
- 理事会会議 - 第一副会長が理事会の正規メンバーとして参加することは、やがてクラブ会長として、クラブの運営・プログラム・問題を全面的に処理していく準備を整えるために不可欠です。
- 奉仕活動 - クラブのリーダーとして、仲間の会員と肩を並べて奉仕することが大切です。
- 割り当てられた委員会での会議 - 第一副会長は、委員会の指揮を執ることや、何らかの委員会業務でクラブ会長の代理を務める場合もあるでしょう。

四半期ごとの会議

ゾーン会議

ゾーンは近隣に位置する 4~8 クラブのグループで構成されます。これらのクラブの役員は四半期ごとに会議を開き、通常第 1~第 3 四半期までの会議では、各ゾーン・チェアパーソンが議長を務めます。ゾーン・チェアパーソンが誰か分からない場合には、クラブの MyLCI ホームページで全地区役員の連絡先情報を確認できます。ゾーン・チェアパーソンの氏名と連絡先情報を探してください。

[模範的な地区ガバナー諮問委員会会議](#) - このガイドは、ゾーン・チェアパーソンとクラブ役員の双方にとって、四半期ごとのゾーン会議がどのようにあるべきかを理解するために役立つでしょう。ゾーン・チェアパーソンは多くの場合、奉仕、会員、その他の行事に関する報告をクラブに求めます。会議の度に特定の焦点が設けられる場合もあり、クラブ役員が顔を合わせて学び合う機会となります。

毎年の行事

クラブの年次会議と選挙

選挙は通常、第4四半期の初め（4月）に行われます。選挙に関する規定は、[標準版クラブ会則及び付則](#)を参照してください。

指名委員会は、役員と理事に指名されている候補者に関する情報を提供します。幹事はこれを受けて、方針に従い選挙の投票用紙を作成します。[標準版クラブ会則及び付則](#)の「別紙B」をご確認ください。

4月15日まで、またはクラブが選挙を終えた直後に、クラブ会長または幹事は eMMR ServannA で、次期クラブ役員を報告します。

地区/複合地区大会

地区がその年次地区大会に合わせてクラブ役員研修を提供している場合には、各地で直接研修を受け、同じ年度に任期を務める他の次期クラブ会長と顔を合わせる絶好の機会となるでしょう。

国際大会の代議員

個々のクラブは、大会で代議員として投票を行うクラブ会員を任命することにより、国際役員選挙に参加する権利を与えられます。[国際大会での投票](#)と代議員の任命に関する情報をご確認ください。

クラブ会長への移行

戦略を立案し計画を決定

クラブ選挙が終わり、理事と役員が決まったら、次年度に向けた計画立案に着手できます。これまで計画立案の練習をしたことのないクラブにとって、[クラブ向上プロセス](#)と[クラブ強化への青写真](#)は絶好の出発点となるでしょう。

- それまでの事業、プログラム、プロセスの評価を確実に行います。
- クラブの例会、行事、奉仕活動について、また地区レベルでの参加を拡大するその他の機会について計画を立てます。
- クラブの目標と活動に照らして、各クラブ役員・委員長（会員、奉仕、マーケティング・コミュニケーション）に個々の任務に応じた責任を委任します。

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

- 次期役員と協力してクラブカレンダーをまとめることで、それを効果的かつタイミングよく伝達できるようにします。
- 現クラブ会長を支援し、退任する役員から次期役員への引き継ぎが円滑に行われるようにします。

クラブ会長としての役割 - クラブの計画を行動へ！

クラブが次年度に達成したいことについて一連の基本目標を設定したら、次の作業はそれを全クラブ会員が参加できる行動計画にまとめることです。

毎月の行事

クラブ例会

クラブ第一副会長は、クラブ例会のプログラム、スピーカー、ゲストに対して自分が責任を負っていることに気付くでしょう。それはすばらしい機会でもあり、楽しく有意義なプログラムを生み出すことができれば、会員は時間を割くだけの価値があったと感じるはずです。クラブ例会は、クラブがその奉仕する地域社会に提供している優れたプログラムについて、集中的に話し合う時間です。

- [あなたのクラブ、あなたのやり方で](#) - この資料のアイデアを役立てれば、クラブは例会を会員が楽しめるものへと作り変えることができますでしょう。
- [国際役員への訪問](#) - クラブでは、地区ガバナーや国際役員を含めて、あらゆる訪問者に従ってほしいプロトコルのレベルを決めているかもしれません。ゲストを迎える際には、彼らがクラブ訪問時にどうすればよいかを把握できるよう、事前にクラブの伝統と形式を重視する程度を伝えるようにしてください。
- [スピーチ用プレゼンテーション](#) - このページには、クラブ訪問、ゾーンまたは地区の会議、その他の行事の際に使える幅広いトピックのプレゼンテーションが掲載されています。
- [新会員入会式](#) - このガイドには、新会員をクラブに迎え入れる際に使う言い回しの例が含まれています。
- [ライオンズクラブ国際協会ビデオ・プレゼンテーション](#) - ライオンズクラブ国際協会とライオンズクラブ国際財団では、会員が会議や行事で利用できるさまざまなプレゼンテーションを用意しています。
- 議事次第を作成 - クラブ幹事と協力し、クラブ例会の議事次第を立案、作成、配布します。

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

- 例会の議長 - 例会で議長を務める準備を整えます。これには、意見の相違を解消することや、会員の時間を最も有効に使えるよう、議事次第に沿って議事を進めることなども含まれます。
- 例会後のフォローアップ - 例会後に必要とされるフォローアップは、常に速やかに行います。

理事会会議

理事会会議では、クラブ業務とプログラム運営の双方、会員の満足度、地域社会奉仕、マーケティング・コミュニケーションなど、「具体的」な業務について集中的に話し合います。

議事次第 - 運営の透明性を確保するため、すべての役員と委員長が毎月報告を行うことを前提条件にしてください。

議事録と委員会報告書 - 理事会会議に先立ち、適切な報告書を書面で作成するよう求めるリマインダーを、クラブ役員に出しましょう。報告には月々の例会議事録、プログラム活動、あらゆる財務処理が含まれ、クラブ運営に関する情報が全面的にクラブ会員に開示されるようにします。

フォローアップ - 国際協会と、地域の法律に従い現地管轄機関に対して負うあらゆる受託義務と正当な注意義務を、クラブが常に積極的に履行するようにしてください。

四半期ごとの会議

ゾーン会議

ゾーンは近隣に位置する4~8クラブのグループで構成されます。これらのクラブの役員は四半期ごとに会議を開き、通常第1~第3四半期までの会議では、各ゾーン・チェアパーソンが議長を務めます。ゾーン・チェアパーソンが誰か分からない場合には、クラブのMyLCI ホームページで全地区役員の連絡先情報を確認できます。ゾーン・チェアパーソンの氏名と連絡先情報を探してください。

[模範的な地区ガバナー諮問委員会会議](#) - このガイドは、ゾーン・チェアパーソンとクラブ役員の双方にとって、四半期ごとのゾーン会議がどのようにあるべきかを理解するために役立つでしょう。ゾーン・チェアパーソンは多くの場合、奉仕、会員、その他の行事に関する報告をクラブに求めます。会議の度に特定の焦点が設けられる場合もあり、クラブ役員が顔を合わせて学び合う機会となります。

毎年の行事

クラブの年次会議と選挙

選挙は通常、第4四半期の初め（4月）に行われます。選挙に関する規定は、[標準版クラブ会則及び付則](#)を参照してください。

クラブ会長は、指名委員会の作業、クラブ幹事の支援を受けて行う選挙関連文書の作成、方針に従った選挙手順の管理、クラブ会則及び付則に定められた手続きに責任を負います。

指名委員会は、役員と理事に指名されている候補者に関する情報を提供します。幹事はこれを受けて、方針に従い選挙の投票用紙を作成します。[標準版クラブ会則及び付則](#)の「別紙B」をご確認ください。

地区/複合地区大会

クラブ会長はクラブの代表として、クラブ会員が地区大会に出席して認識を高め、地区役員選挙に参加し、同じ地区の仲間と成功事例を分かち合うよう奨励することになります。さらに、地区大会や複合地区大会に関連したいくつかの業務について、支援を求められるかもしれません。

地区大会の準備に伴う事項の確認や処理のため、地区がクラブ役員に問い合わせる場合もあるでしょう。クラブ代議員の算出方法は、[国際付則第9条](#)に定められています。

クラブ幹事と協力し、広告、ホスピタリティ・ルーム、大会出席者など、地区行事に必要とされる登録手続きをすべて終えます。

印刷版大会プログラムの広告ページやクラブ・レポートに加えてもらう機会について、大会企画者に確認しましょう。

書類を処理し、上位の役職に立候補する会員をクラブが推薦する場合の地域的な条件があれば、その手続きも進めます。

会則地域全体での行事

[エリア・フォーラム](#) - フォーラムが開催される会則地域のすべての会員が参加できます。

国際行事

[目次へ](#)

DA-

CPFVPEB.JA

[ライオンズクラブ国際協会行事予定表](#) - この予定表には、今後の行事、重要なアワードの申請期限、グローバル奉仕プログラムに関する情報が掲載されています。

クラブ会長を退任

- 成果の表彰と祝賀 - 年度の終了時は、リーダーとしてクラブの目標達成に大きく貢献したクラブ役員を称える時期として最適です。
- [アワード](#) - このウェブページには、アワードに関する総合ガイドとリンクが含まれています。
- [クラブ優秀賞](#) - 地域社会奉仕、会員増強、コミュニケーション、組織の運営管理に功績のあったクラブと地区は、栄えある優秀賞の受賞資格を得ることができます。
- [役員就任式](#) - クラブ会長として行う最後の公式任務の一つは、次年度の新任役員を就任させることです。

ライオンズクラブ国際財団

世界中のライオンズは、他者を助けることへの奉仕と献身という崇高な精神によって結ばれています。[ライオンズクラブ国際協会](#)は主要な人道奉仕団体の一つであり、その正式な慈善組織であるライオンズクラブ国際財団 (LCIF) は、ライオンズの地域的・世界的な人道奉仕事業に交付金を提供することで、ライオンズの善意の活動を支援しています。

- [メルビン・ジョーンズ・フェロー](#) - メルビン・ジョーンズ・フェロー (MJF) は、1,000ドルの寄付を表彰するものです。個人 (ライオンズ会員以外も含む)、クラブ、地区による寄付が対象になります。
- [メルビン・ジョーンズ・フェロー申請書](#) - 申請条件を満たす寄付をすでにライオンズクラブ国際財団に対して行っており、提出に先立ってクレジットの確認が可能な場合に限り、この書式をご使用ください。
- [LCIFの各種援助交付金](#) - このウェブページにはLCIFの各種援助交付金の説明、基準、申請期日、申請書が掲載されています。

ライオンズクラブ国際協会日本事務所を通じてクラブ用品を購入

クラブ用品を購入するには、ライオンズクラブ国際協会日本事務所に注文するのが簡単な方法です。

[目次へ](#)

[DA-](#)

[CPFVPEB.JA](#)

下記は、最も頻繁に注文される用品です。

- クラブ例会用品 - 槌、ゴング、会議用書式、会員名札などを取り揃えています。
- 新会員キット - このキットに含まれるライオンズのピン、会員証書、会員カードは、新会員を特別な気持ちにさせるために役立つでしょう。
- ライオンズ・アパレル - クラブのベスト、シャツ、帽子、その他の人気の高い衣料品を取り揃えており、その多くは各クラブの情報でカスタマイズできます。
- 平和ポスター・コンテスト・キット - このキットを購入できるのは毎年1月15日から10月1日までの期間に限定されますので、ご注意ください。
- アワードとメダル - さまざまなメダルや証書入れを取り揃えています。
- 楯、アワード、表彰用品 - 功績のあったライオンズクラブを表彰するために役立つ多種多様な用品を取り揃えています。

クラブ用品についてのご質問は、ライオンズクラブ国際協会日本事務所 lci.japan@amber.plala.or.jp 宛にEメールでお問い合わせください。

クラブに関する方針と手続き

クラブの変更

- クラブ合併 - この手続きは二つのクラブの合併を可能にし、結果的にチャーターが統合されます。
- クラブの名称変更 - この書式に必要事項を記入して提出することにより、ライオンズクラブは理事会方針に従いその名称を変更できます。

根本的な規則と方針

- 国際会則及び付則 - 国際会則及び付則には、以下に関する各セクションが含まれています。
- 標準版クラブ会則及び付則 - これはクラブ用の標準的なテンプレートで、独自の根本規則の案を練るために利用できます。
- 理事会方針書 - この文書には国際理事会の方針が含まれています。

[目次へ](#)

クラブのグッドスタンディングを維持

クラブ役員の一人ひとりが、国際協会からチャーターを受けたクラブの義務を理解することが大切です。

- [理事会方針書](#) - 「第5章 クラブ」では、クラブの義務を詳細に説明しています。
- [滞納金を理由とする活動停止の方針](#) - クラブにとって、全レベル（地区/複合地区/国際）の会費を速やかに支払うことが大切です。「滞納金を理由とする活動停止の方針」は、特に国際会費の滞納に適用されます。
- [クラブ復帰報告書](#) - 地区ガバナー、副地区ガバナー、ゾーン・チェアパーソン承認を受けて、クラブをステータスクオから復帰させる場合には、この書式に必要事項を記入します。

法務及び専門分野

[資金の使用に関するガイドライン](#) - クラブと地区の事業資金と運営資金の適正な使用に関する指針を提供するものです。

[賠償責任保険プログラム](#) - ライオンズクラブ国際協会は世界規模でライオンズを補償対象とする事業者賠償責任保険に加入しています。すべてのクラブと地区が自動的に被保険者となります。

- [保険証書](#) - 証書を迅速に発行するため、会員自身が自ら保険証書を作成できるようになりました。
- [補完保険](#) - 上記の自動的な保険に加えて、ライオンズクラブ国際協会では現在補完保険も提供しています。これには、米国のクラブと地区を対象とした理事および役員の損害賠償責任/犯罪/身元保険、追加の損害賠償責任保険・傷害保険などが含まれます。

[ライオンズ商標に関する方針の要旨](#) - ライオンズの紋章や商標の適正な使用と、許可が必要な場合について、理解の助けになるガイドラインです。

[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は、会員の個人情報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財団 プライバシーに関する方針](#) - ライオンズクラブ国際財団 (LCIF) は、そのウェブサイトの閲覧者、寄付者、ライオンズ会員の個人情報の保護に努めています。個人情報が販売されたり、貸与されたり、個人や団体に開示されることはありません。

クラブの会則及び付則の改正

[目次へ](#)

クラブは随時、クラブの会則及び付則を改正することを選択できます。クラブ会長はその手順を主導し、管理することになります。手順が確実に方針に沿って行われるよう、クラブ会則及び付則の改正に関する規定を確認しておきましょう。必要な改正案をまとめ、提案される変更についてクラブ会員に伝達し、改正に必要な手順を遂行する際には、クラブ幹事が手を貸してくれます。

その他指導力育成に関する情報源

- [リーダーシップ情報センター](#) - 国際協会のウェブサイトからアクセスできるリーダーシップ情報センターは、使いやすいデザインで、指導力育成に役立つツールや情報資料を簡単に入手できます。
- [研修教材/資料](#) - リーダーシップ研修教材/資料には、カリキュラム教材、台本付きのスピーチ用プレゼンテーション、アクティビティガイドなどが含まれています。
- [指導力育成関連コミュニケーション](#) - ライオンズが指導的役割で成功することを目的としています。コミュニケーションにはポッドキャストや、ライオンズから寄せられたリーダーシップ成功談などが含まれています。

会員間の調和を推進

紛争の防止と解決

「ライオンズ紛争処理手順」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。

- [紛争処理に関するガイドライン](#) - 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。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。
- [クラブ紛争処理手順](#) - クラブ内での問題の解決に使うための手順です。

[目次へ](#)

- [地区紛争処理手順](#) - 地区の会則、付則、その他方針に関連して、クラブ間、あるいはクラブと地区行政との間で生じた問題を解決するための手順です。
- [複合地区紛争処理手順](#) - 複合地区内のクラブ間または準地区間、あるいはクラブまたは準地区と複合地区行政との間で生じる紛争を解決するための手順です。
- [会則関連抗議手順](#) - この手順は、ライオンズクラブ国際協会の会則及び付則または国際理事会方針の解釈、違反、適用に関する問題を解決するために使用されます。