

【重要】 クラブが年度末・年度初めにやるべきことリスト

ライオンズクラブ国際協会 オセアル調整事務局

2022/5/26

今年度および次年度のクラブ役員・業務担当者が新年度に向けてやるべきことを以下にまとめましたので、ご確認いただきますよう、よろしくお願い致します。

【今年度中にやるべきこと】

■6月5日頃まで

- **6月末解散クラブの解散手続き（担当者：解散するクラブの会長、幹事または業務担当者）**

6月末で解散を希望するクラブは、6月5日頃までに解散届を地区キャビネットへ提出し、解散するクラブの**全会員の退会処理**を行ってください。地区キャビネットから太平洋アジア課へ解散申請書類を提出する締め切りは**6月15日**です。この解散書類提出期限に間に合わず7月の解散手続きになる場合、7月に会員データが残っていると、その会員の国際会費は返済記帳されませんので、必ず6月末までに会員全員の退会処理を行ってください。解散の事務手続きに関する詳細は[こちら](#)。

- **年度内の終身会員申請（担当者：2021-2022年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**

年度末は終身会員の申請数が増えるため、手続きに時間を要します（通常申請から登録まで1週間ですが、3-4週間かかります）。新年度までに終身会員にしたいメンバーがいる場合は、できるだけ5月中、遅くとも6月5日頃までに申請をお願い致します。なお、終身会員の登録日は指定できませんので予めご了承ください。

終身会員の申請方法については、[ライオンズクラブ国際協会日本語情報サイト](#)内「役立つ情報（一覧）」に掲載の『[MyLCI よくある質問集](#)』 P5「Q15. 終身会員の申請方法を教えてください」をご参照ください。

■6月15日頃まで

- **次年度の役員報告（担当者：2021-2022年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**

次年度の役員報告は MyLCI でいつでも実施可能ですので、役員が決まり次第なるべく早めにご報告をお願いします。報告方法については、[ライオンズクラブ国際協会日本語情報サイト](#)内「役立つ情報（一覧）」に掲載の『[MyLCI マニュアル](#)』 P20「7.役員報告（1）新役員の報告」をご参照ください。

注意： MyLCI で役員報告を行う際、役員になるメンバーの会員情報にメールアドレス（クラブの代表メールではなく個人のメール）または携帯番号が正しく登録されているかを確認してください。ライオン・アカウントの取得にはメールアドレスまたは携帯番号を事前に MyLCI の会員情報に登録しておく必要があります。

- **次年度の業務担当者の報告（担当者：2021-2022 年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**
業務担当者（事務局員）の任期も他の役員と同様 1 年間です。必ず今年度中に次年度の業務担当者報告を行ってください。今年度の業務担当者が自分自身を次年度の業務担当者に報告することも可能です。報告方法については、[ライオンズクラブ国際協会日本語情報サイト](#)内「役立つ情報（一覧）」に掲載の『[MyLCI マニュアル](#)』 P21「7.役員報告（2）業務担当者の報告」をご参照ください。

注意： 今年度の業務担当者は 6 月 30 日以降、MyLCI や MyLion へのアクセスができなくなります。必ず 6 月 29 日までに次年度の業務担当者報告をお願いします。

- **次年度の役員・業務担当者のライオン・アカウントの登録（担当者：2022-2023 年度クラブ役員／業務担当者）**
新役員や業務担当者がライオン・アカウントを登録していない場合、今年度中にアカウント登録をしておくと、スムーズに新年度のスタートを切ることができます。ライオン・アカウントの新規登録方法は[ライオンズクラブ国際協会日本語情報サイト](#)内「役立つ情報（一覧）」に掲載の『[ライオン・アカウント新規登録マニュアル](#)』をご参照ください。また、ライオン・アカウントに関してご不明な点がある場合は、『[ライオン・アカウントよくある質問集](#)』をご参照ください。

- **年度内の新クラブ結成（担当者：2021-2022 年度クラブ役員／業務担当者もしくは地区キャビネット）**
今年度内の結成分として新クラブ結成を行いたい場合、国際協会本部に 6 月 20 日までに MyLCI から新クラブ申請を提出する必要があります。なお、新クラブ申請の手続きと公式認証状及びチャーターキットの受け取りには、国際協会本部が申請を受理した日から約 45 日間かかります。

■6月25日頃まで

- **会員名簿の確認（担当者：2021-2022年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**

MyLClに登録されている会員の情報が最新の状態になっているかをご確認ください。特に国際会費に影響のある会員種別や家族会員の登録に誤りが無いか、また、退会処理し忘れていないメンバーがいな
いかよくご確認ください。年度末で退会するメンバーについては、6月末日を待たずに6月20～25日頃には退会処理を行ってください。6月31日の会員名簿の情報に応じて上半期分国際会費の請求額が決定します。決定後に退会処理や会員種別の変更を行っても国際会費の請求は取り消せませんのでご注意ください。

- **MyLionのアクティビティ報告の確認（担当者：2021-2022年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**

MyLionへアクセスし、今年度未報告となっているアクティビティがないか確認のうえ、全てのアクティビティを報告済みにしてください。今年度のアクティビティを編集・削除できるのは、今年度の役員または業務担当者で、期限は7月15日頃までです。重複登録しているアクティビティ報告がないかなどもご確認ください。また、レオクラブのアクティビティについてもレオクラブのMyLionにてご報告ください。

■6月末まで

- **次年度役員・業務担当者の事前学習（担当者：2022-2023年度クラブ役員または業務担当者）**

クラブ役員としてクラブ運営に必要な知識を事前に身につけて、これからの1年の準備を整えましょう！皆様の業務に役立つ様々な資料の一覧は本資料の最後にある「**クラブ運営に役立つリソース**」をご覧ください。

- **事務局の住所変更の報告（担当者：2021-2022年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**

事務局の移転や連絡先の変更がある場合は、必ずオセアル調整事務局 oseal@lionsclubs.org までメールでご報告ください。

- **次年度役員・入会予定者のための用品準備**

新年度役員のための役員ピンバッジやクラブ用品の準備のために、国際協会公式ストア [Shop Japan](#) をご確認ください。

【新年度にやるべきこと】

- **クラブ支部の役員登録（担当者：2022-2023 年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**
新年度のクラブ支部役員は新年度に入ってからなるべく早い時期に報告をお願い致します。クラブ支部の役員の登録方法は、[ライオンズクラブ国際協会日本語情報サイト](#)内「役立つ情報（一覧）」に掲載の『[MyLCI マニュアル](#)』 P27「9.クラブ支部の登録・管理（3）クラブ支部役員の登録方法」をご参照ください。（エラーが発生する場合はオセアル調整事務局メンバーサービスセンター mscjapan@lionsclubs.org へご連絡ください）
- **クラブ専用口座の再確認（担当者：2022-2023 年度クラブ会計または業務担当者）**
国際協会からの請求に対する支払いや LCIF 寄付のための送金をするために、国際協会からクラブごとに3種類の口座が割り当てられています。ご不明であったり、確認をしたいという場合には[専用口座お問い合わせフォーム](#)よりお問い合わせください。
- **2021-2022 年度クラブ優秀賞の申請（担当者：2022-2023 年度クラブ会長、幹事または業務担当者）**
地区ガバナーから国際協会への提出期限は8月31日です。資格を満たすクラブは、地区キャビネットの指示に従い忘れずにご提出ください。受賞したクラブへの優秀賞の発送は例年12月前後です。詳しくは、2021-2022 年度クラブ優秀賞の[ウェブページ](#)および[申請書](#)をご覧ください。

【重要：改めてご確認ください】

国際協会のウェブサイトの閲覧にあたっては推奨されているインターネットブラウザを使用する必要があります。非推奨のブラウザを使用すると、文字化けやエラーメッセージ等の不具合が頻発します。今一度お使いのブラウザの種類を確認し、必要に応じて変更を行ってください。

- 推奨ブラウザ：Google Chrome（グーグル・クローム）、FireFox（ファイヤーフォックス）
- 非推奨ブラウザ：Microsoft Edge（マイクロソフトエッジ）、Internet Explorer（インターネットエクスプローラー）

ブラウザの種類がわからない、または非推奨のブラウザを使用している場合は、[こちらの](#)資料を参考にして、推奨ブラウザへの切り替えを行ってください。

【問い合わせ先】

ご質問・ご不明点がある場合は、オセアル調整事務局メンバーサービスセンターまでお問い合わせください。

Email: mscjapan@lionsclubs.org

Tel: 03-5489-5000（平日 9－17 時）

クラブ役員・業務担当者必読！ クラブ運営に役立つリソースリスト

1. 国際協会ウェブページと Eブック

まずはライオンズクラブ国際協会がクラブの各役職を支援するために用意したウェブページと手引書に目を通しましょう。

- クラブ会長および第一副会長：[Web ページ](#)／[Eブック](#)
- クラブ幹事：[Web ページ](#)／[Eブック](#)
- クラブ会計：[Web ページ](#)／[Eブック](#)
- クラブ会員委員長：[Web ページ](#)／[Eブック](#)
- クラブ奉仕委員長：[Web ページ](#)／[Eブック](#)
- クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長：[Web ページ](#)／[ガイド](#)
- クラブ LCIF コーディネーター：[Web ページ](#)



2. オンライン・クラブ役員研修：ライオンズ学習センター（LLC）

ライオン・アカウントへの登録が完了したら、ライオンズ学習センター（LLC）にアクセスし、以下の推奨コースを修了しましょう。（ライオンズ学習センターへのアクセス方法は[こちら](#)。）

- クラブ役員研修：クラブ役員の役割と責任およびクラブの組織体制についての概説です。
- クラブ会長の責任：クラブ会長職に備えるために必要な基本的情報とリソースを取り上げます。
- クラブ幹事の責任：クラブ幹事の責任について概説し、スケジュールを説明し、職務に備えるために必要な情報とリソースを取り上げます。
- クラブ会計の責任：クラブ会計職に備えるために必要な基本的情報とリソースを取り上げます。



さらに、「目標設定」、「会議運営」、「対立の解消」、「効果的な聴き方」などの分野でリーダーシップ・スキルを磨きましょう。こうした分野やその他のコースについては、LLC コンテンツライブラリーを閲覧してください。

3. MyLCI（マイ・エルシーアイ）の使い方を学ぶ

MyLCIを使って行う、毎月の会員動静、入退会手続き、会員情報の編集、国際協会からの請求の確認等に関する資料です。

- [MyLCI マニュアル](#)
- [MyLCI よくある質問集](#)
- [2022年4月25日開催「MyLCI セミナー-2021-2022」 録画、スライド資料](#)

4. 奉仕報告と MyLion（マイライオン）の使い方を学ぶ

奉仕活動の計画ならびに報告方法などについて学ぶことができる資料です。

- [奉仕報告が重要な理由](#)
- [ライオンズの奉仕のインパクトを測定](#)
- [GST 奉仕報告ガイドライン（奉仕のあり方と定義、奉仕インパクトの測定指標、受益者数を計算するためのガイドライン）](#)
- [MyLion 基本操作マニュアル](#)
- [MyLion よくある質問集](#)
- [2022年4月21日開催セミナー「アクティビティの報告：MyLion で共有しましょう」 録画、スライド資料](#)

5. ライオン・アカウントの登録方法およびアカウント情報の確認・修正方法を学ぶ

- [ライオン・アカウント新規登録マニュアル](#)
- [ライオン・アカウントよくある質問集](#)
- [2022年4月19日開催「ライオン・アカウントセミナー-2021-2022」 録画、スライド資料](#)

6. クラブの会計について学ぶ

- [2022年4月27日開催「会計に関するウェビナー-2021-2022」 録画、スライド資料](#)

7. ライオンズショップ・ジャパンでのクラブ用品の購入方法について学ぶ

- [2021年5月25日開催「ライオンズショップ・ジャパンウェビナー」 録画、スライド資料](#)
- [業務担当者向けライオンズショップ・ジャパン クラブ口座・地区口座への請求（後払い）で購入する方法について（操作マニュアル）](#)

8. Insights の使い方を学ぶ

- [2021年3月19日開催「Insights ウェビナー」 録画、スライド資料](#)

9. LCIF について学ぶ

- [2021年3月3日 クラブ対象 LCIF ウェビナー「LCIF の表彰プログラムについて」 録画、スライド資料](#)
- [2021年3月2日開催 クラブ対象 LCIF ウェビナー「寄付報告書について」 録画、スライド資料](#)
- [LCIF 寄付報告書（振込専用）](#)
- [LCIF 寄付報告書（クレジットカード用）](#)