

2024 ▶ 2025



ライオンズクラブ 国際協会 331-C地区

研修会資料

次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員
次期地区委員長・副委員長・委員
次期クラブ会長・幹事・会計・事務局員



地区ガバナーズローガン
笑顔で We Serve

2024年6月15日(土) 於：プレミアホテル CABIN 函館市若松町14-10



ライオンズクラブ国際協会 331-C地区 キャビネット次期事務局
〒041-0851 北海道函館市本通2丁目10-24 TEL: 0138-86-9616 FAX: 86-9617
mail: hakodate331-c@saito-n.jp

目 次

1. キャビネット関係者出席名簿	.....P1 ~ P3
2. 次期クラブ三役者出席名簿	.....P4
3. 事務局員出席者名簿	.....P5
4. 研修会プログラム〔全体会議〕・座席表	.....P6 ~ P7
5. 次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員研修会次第・座席表	.....P8 ~ P9
6. 次期委員長・副委員長・委員研修会次第・座席表	.....P10~P11
7. 次期クラブ三役・事務局員研修会次第・座席表	.....P12~P13
8. 次期ガバナーズローガン	.....P14
9. 次期キャビネットシンボルマーク	.....P15
10. ガバナーエレクト紹介	.....P16
11. ガバナー基本方針	.....P17
12. ガバナーズアワード（案）	.....P18
13. 331-C 地区関連年間行事予定表	.....P19
14. 331-C 地区 地区ガバナー公式訪問日程表	.....P20
15. 331-C 地区クラブ周年行事予定表	.....P21
16. 今年度クラブ拠出金一覧（案）	.....P22
17. 取引銀行・事務局案内	.....P23
18. 地区キャビネット旅費支給規定（案）	.....P24~P26
19. 慶弔規定（案）	.....P27
20. クラブ提出書類送付先一覧表	.....P28
21. 労力アクティビティの計算集計基準（331-C 地区）	.....P29
22. 次期ライオンズクラブ国際協会 331-C 地区組織表	.....P30

キャビネット関係者出席名簿

役職	氏名	所属クラブ	研修会	懇親会
地区ガバナー 地区GATファシリテーター 地区LCIFコーディネーター	わたべ よしお L渡部 義男	苫小牧中央 LC	助言者	○
地区ガバナーエレクト 次期地区GATファシリテーター 次期地区LCIFコーディネーター	まいとう なおひと L齋藤 尚仁	函館北斗 LC	○	○
第1副地区ガバナー 次期地区GMAチームリーダー 次期長期計画リサーチ委員会 副委員長	たかはし のぶゆき L高橋 伸介	室蘭東 LC	助言者	○
第2副地区ガバナー 次期地区GMAチームリーダー 次期地区GETコーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 副委員長	やまもと けんじ L山本 憲治	小樽みなと LC	講師	○
前地区ガバナー 地区名誉顧問 次期長期計画リサーチ委員会 委員長	ばば てつや L馬場 哲也	函館東 LC	助言者	○
元地区ガバナー 地区名誉顧問 次期長期計画リサーチ委員会 委員	さきま ただやす L佐々木 忠康	小樽 LC	×	×
元地区ガバナー 地区名誉顧問	ごとう しのぶ L後藤 忍	函館グリーン LC	×	×
元地区ガバナー 地区名誉顧問 次期長期計画リサーチ委員会 委員	ほんじょ みつお L本所 光男	室蘭東 LC	×	×
元地区ガバナー 地区名誉顧問 次期長期計画リサーチ委員会 委員	きたじま なかお L北島 孝雄	木古内・知内 LC	助言者	○
元地区ガバナー 地区名誉顧問 次期長期計画リサーチ委員会 委員	まつうら のりお L松浦 則雄	函館北斗 LC	助言者	○
元地区ガバナー 地区名誉顧問	おくやま こういち L奥山 幸一	函館みなと LC	助言者	○
次期地区キャビネット幹事 次期地区GMAチームサポーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	ごとう あきら L後藤 彰	函館北斗 LC	○	○
次期地区キャビネット会計 次期地区GMAチームサポーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	わたなべ しゅんじ L渡辺 俊二	函館北斗 LC	○	○
次期地区GMTコーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	かどう たくや L嘉堂 卓也	函館臥牛 LC	講師	×
次期地区GLTコーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	かりの としや L狩野 敏哉	余市 LC	講師	○
次期地区GSTコーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	いしはら さとる L石原 諭	八雲 LC	講師	○
次期地区FWTコーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	おやま なおこ L小山 直子	函館中央 LC	講師	○
次期地区LCIF副コーディネーター 次期長期計画リサーチ委員会 委員	さくなみ しんいち L作並 真一	函館みなと LC	講師	○
次期地区GLT副コーディネーター	ほりかわ はじめ L堀川 一	余市 LC	○	○
次期地区キャビネット副幹事 次期地区GMAチーム副リーダー	かどわき ひろゆき L門脇 宏幸	室蘭東 LC	○	○
次期地区キャビネット副会計	こじま かつみ L児島 克己	室蘭東 LC	○	×
地区会計監査	みかみ かずのり L三上 一徳	松前 LC	○	○
小計			19	17

キャビネット関係者出席名簿

役職	氏名	所属クラブ	研修会	懇親会
次期第1R第1Zゾーンチェアパーソン	しがまつ すすむ L志賀松 晋	函 館 LC	○	○
次期第2R第1Zゾーンチェアパーソン	すがわら てつや L菅原 哲也	岩 内 LC	○	○
次期第2R第2Zゾーンチェアパーソン	なかい よしひと L中井 義仁	小樽みなと LC	○	○
次期第3R第1Zゾーンチェアパーソン	やまと じゅんや L山戸 準也	洞 爺 LC	○	○
次期第3R第2Zゾーンチェアパーソン	てらうち やすお L寺内 康雄	白 老 LC	○	○
次期第4R第1Zゾーンチェアパーソン	たかせ こうたろう L高瀬 孝太郎	函 館 東 LC	○	○
次期第4R第2Zゾーンチェアパーソン	おおつか まさひこ L大塚 昌彦	森 LC	○	○
次期第5R第1Zゾーンチェアパーソン	おの そういち L小野 操一	苫 小 牧 LC	○	○
次期第5R第2Zゾーンチェアパーソン	さかもと まさかず L坂本 将一	苫小牧中央 LC	○	○
次期第1R第1Zゾーン委員	へんみ ひさのり L辺見 寿了	函 館 LC	○	○
次期第2R第1Zゾーン委員	あべ ひろふみ L安部 裕史	岩 内 LC	○	○
次期第2R第2Zゾーン委員	いとう よしあき L伊藤 嘉章	小樽みなと LC	○	○
次期第3R第1Zゾーン委員	なかとみ ようた L高臣 陽太	洞 爺 LC	○	○
次期第3R第2Zゾーン委員	すずき あきなり L鈴木 研生	白 老 LC	○	○
次期第4R第1Zゾーン委員	たまい だいすけ L玉井 大輔	函 館 東 LC	×	×
次期第4R第2Zゾーン委員	こうの しょうじ L河野 昭次	森 LC	会長兼務	
次期第5R第1Zゾーン委員	すぎむら みつり L杉村 光則	苫 小 牧 LC	○	○
次期第5R第2Zゾーン委員	にしむら こうせい L西村 浩生	苫小牧中央 LC	○	○
小計			16	16

キャビネット関係者出席名簿

役職	氏名	所属クラブ	研修会	懇親会
次期キャビネット運営委員会 委員長	おおかわ しげき L大川 繁樹	函 館 北 斗 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 副委員長	まつうら しんたろう L松浦 慎太郎	函 館 一 楽 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	さとう ひろし L佐藤 洋	函 館 一 楽 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	ささき わたる L佐々木 渉	函 館 一 楽 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	さいとう まさひこ L齊藤 昌彦	函 館 一 楽 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	かわしろ とみみち L川代 知道	函 館 一 楽 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	まえかわ ひろのぶ L前川 弘亘	函 館 LC	○	○
次期キャビネット運営委員会 委員	くどう てつお L工藤 鉄男	函 館 LC	×	×
次期キャビネット運営委員会 委員	ひろこ いしけん L蛭子井 眞市	函 館 北 斗 LC	○	×
次期キャビネット運営委員会 委員	かわしろ ひでゆき L川代 秀之	函 館 北 斗 LC	○	○
次期視力障害・糖尿病委員会 献眼献血委員会 委員長	ふくだ まさき L福田 正樹	函 館 LC	○	×
次期次世代リーダー研究委員会 環境保全・社会福祉委員会 委員長	いしと たもつ L石戸 保	松 前 LC	○	○
次期次世代リーダー研究委員会 環境保全・社会福祉委員会 副委員長	なねいち まこと L種市 誠	松 前 LC	○	○
次期ECHO・IT委員会 委員長	かとう まぎと L加藤 雅仁	函 館 北 斗 LC	○	○
次期ECHO・IT委員会 副委員長	くぼ りゅうじ L久保 龍治	函 館 北 斗 LC	×	×
次期LCIF委員会 委員長	とみた あきひさ L富田 明久	苫小牧ハスカップ LC	○	×
次期LCIF委員会 副委員長 1R	やまがた としひで L山形 俊英	函 館 LC	○	○
次期LCIF委員会 副委員長 3R	はやさか けんじ L早坂 憲二	室 蘭 東 LC	○	×
次期LCIF委員会 副委員長 4R	いなみ ゆういち L稲見 裕一	八 雲 LC	○	○
次期LCIF委員会 副委員長 5R	ささき りょうすけ L佐々木 亮輔	苫小牧中央 LC	×	×
次期会則委員会 アラート委員会 エクステンション委員会 委員長	まえがわ すずむ L前側 進	北 檜 山 LC	○	○
次期会則委員会 アラート委員会 エクステンション委員会 委員	いせき としゆき L伊関 寿之	北 檜 山 LC	○	○
次期地区大会・国際大会委員会 委員長	よしだ ひろゆき L吉田 裕幸	木古内・知内 LC	○	○
次期地区大会・国際大会委員会 事務局長	ひろせ まさかず L廣瀬 雅一	木古内・知内 LC	○	○
次期地区大会・国際大会委員会 事務局次長	やまだ あきひと L山田 顕人	木古内・知内 LC	○	○
次期YCE委員会 薬物乱用防止委員会 委員長	はやし けんじ L林 謙治	苫小牧中央 LC	○	○
次期YCE委員会 薬物乱用防止委員会 副委員長	しらかわ ひろやす L白川 博康	函 館 北 斗 LC	○	○
小計			24	20

次期クラブ三役者出席名簿

R	Z	クラブ名	会長		研修 懇親会		幹事		研修 懇親会		会計		研修 懇親会			
1	1	函館	L	前川 弘亘	委員兼務		L	山形 俊英	副委員長兼務		L	辺見 寿了	Z委員兼務			
		江差	L	片石 明彦	×	×	L	大坂 成美	×	×	L	紺谷 ひろ美	×	×		
		北檜山	L	橋本 一夫	○	○	L	佐藤 剛人	○	○	L	加藤 健	○	○		
		奥尻	L	麓 敏也	○	○	L	松川 武彦	○	○	L	佐藤 和信	×	×		
		函館北斗	L	大川 繁樹	委員長兼務		L	田口 輝	○	○	L	山口奈都美	○	○		
		木古内・知内	L	岡田 敬司	○	×	L	臼井 哲也	○	○	L	佐藤 裕史	○	○		
		木古内・知内若獅子会支部	L	廣瀬 将之	×	×	L	北島 理嗣	×	×	L	佐藤 宗	×	×		
		松前	L	大西 仁	○	○	L	佐藤 均	○	○	L	石戸 保	委員長兼務			
		函館一楽	L	後藤 広貴	○	○	L	清水 暢一	○	○	L	大浦 信二	○	×		
		小樽	L	山田 清美	○	○	L	大倉 栄治	○	○	L	平形 茂政	○	○		
2	1	余市	L	中村 豊	○	○	L	品田 洋一	○	○	L	岡司 一幸	○	○		
		岩内	L	村本 墨	○	×	L	長谷川 誠	○	×	L	佐藤 政秋	×	×		
		黒松内	L	小谷 孝夫	○	○	L	阪井 大輔	○	○	L	佐々木 輝夫	○	○		
		黒松内わかぶな支部	L	藤田 剛	×	×	L	忠鉢 貴之	×	×	L	藤本 貴之	×	×		
		小樽中央	L	安川 匠	○	○	L	岩永 篤	×	×	L	竹田 宗弘	○	○		
		倶知安	L	五十嵐公憲	○	×	L	本間 公規	○	×	L	岡本 晃	×	×		
		小樽みなと	L	田中 広文	○	○	L	館岡 功一	×	×	L	中井 義仁	ZC兼務			
		ニセコ	L	大村 潤一	○	○	L	榊原 龍弥	○	×	L	若林 信吾	×	×		
		小樽うしお	L	佐々木 悟	○	○	L	佐藤 誠	○	○	L	高橋 伸幸	○	○		
		3	1	室蘭	L	木村 誠志	○	○	L	脇坂 紀一	○	○	L	庄司 典弘	○	○
洞爺	L			目良 浩一	○	○	L	大久保 正人	○	×	L	酒井 健二	○	×		
伊達	L			瀬野 秀紀	○	○	L	加藤 靖将	○	○	L	木村 耕志	○	○		
登別	L			田中 寛志	○	×	L	田中 秀治	○	×	L	日野 安信	×	×		
2	室蘭東			L	新岡 尚	○	○	L	大久保 淳	○	○	L	大坂 要	○	○	
	白老			L	吉谷 一孝	○	○	L	酒井 大介	×	×	L	花輪 千代明	×	×	
登別中央	L			阪本 尚哉(代理)	○	○	L	大島 秀雄	○	○	L	森 雄一郎	○	○		
4	1			函館東	L	中川 友規	○	○	L	池田 洋輔	○	○	L	中野 英	○	○
				函館東こどもサポートクラブ	L	前田 貴子	×	×	L	中川 かおり	×	×	L	佐々木 真実	×	×
				函館海峡	L	生田 豊	○	×	L	木村 謙一	×	×	L	森田 かおる	×	×
		上磯	L	小野 勝治	○	×	L	濱西恵利子	○	×	L	鏡谷 朝詩	○	×		
		函館元町	L	田中 大貴	○	○	L	阿相 忠佑	○	○	L	山田 裕介	○	○		
		函館臥牛	L	嘉堂 卓也	講師		L	讃岐 生子	×	×	L	佐藤 雅浩	×	×		
		2	八雲	L	高田 剛	○	○	L	羽田 圭吾	○	○	L	篠原 直樹	○	○	
			森	L	河野 昭次	○	○	L	西村 昌一	○	○	L	宮下 広光	○	○	
			函館中央	L	阪井 肇	○	○	L	小山 直子	講師		L	阪井喜代子	○	○	
			函館グリーン	L	片岡 博	×	×	L	高田 眞樹	×	×	L	星野 政司	×	×	
函館グリーン支部函館アマカル	L	川本 千賀子	×	×												
函館みなと	L	作並 真一	講師		L	相原慎太郎	○	○	L	木村 有加里	○	○				
5	1	苫小牧	L	阿部 良一	○	○	L	黒井 克哉	×	×	L	小野 操一	ZC兼務			
		静内	L	ホディノット アンドルー	○	×	L	但野 雅之	×	×	L	岡本 晃	×	×		
		新冠	L	下山 隆行	○	×	L	伊藤 幸一	○	×	L	中山 智仁	×	×		
		苫小牧ハスカップ	L	小沼 和夫	○	×	L	小嶋 勝也	○	×	L	富田 明久	委員長兼務			
		苫小牧ハスカップ友誼会支部	L	岸塚 辰毅	×	×	L	牧野 厳志	×	×	L	高野 智行	×	×		
		2	むかわ	L	渋谷 昌彦	○	○	L	長谷川 孝雄	○	○	L	成田 忠則	×	×	
			苫小牧中央	L	久保 真一	○	○	L	松岡 伸治	○	○	L	品田 治	○	○	
			苫小牧中央NOILSクラブ支部	L	田中 亮太	×	×	L	眞坂 英樹	×	×	L	成田 綾	×	×	
			安平	L	阿部 一二	○	○	L	渡辺 隆広	×	×	L	志水 直子(副会計)	○	○	
			厚真	L	遠藤 秀明	○	×	L	畑嶋 賢蔵	○	×	L	西野 和博	×	×	
苫小牧白鳥	L	木戸 義光	○	○	L	針生 政秀	○	○	L	西村 知行	×	×				
		小計		37	27		小計	31	22		小計	23	20			
		合計					研修会	91			懇親会	69				

事務局員出席者名簿

R	Z	クラブ名	事務局員氏名	研修	懇親会	R	Z	クラブ名	事務局員氏名	研修	懇親会	
1	1	函 館	高木千枝美	○	○	4	1	函 館 東	伊藤 由紀	○	○	
		江 差						函 館 東 こどもサポートクラブ	伊藤 由紀	クラブ支部兼務		
		北 檜 山	L佐藤 剛人	幹事兼務				函 館 海 峡				
		奥 尻	平田 和世	×	×			上 磯	池崎美津代	○	×	
		函 館 北 斗	高木千枝美	他クラブ兼務				函 館 元 町	須藤 貴子	○	○	
		木古内・知内	L藤田 満	○	○			函 館 臥 牛	L嘉堂 卓也	講師		
		木古内・知内 若 獅 子 会	木元 佑輔	×	×			八 雲	木村 真理	×	×	
		松 前	L種市 誠	副委員長兼務				森	三浦みちよ	×	×	
		函 館 一 楽	L高橋 一幸	○	×			函 館 中 央	須藤 貴子	他クラブ兼務		
2	1	小 樽	安部 美希	×	×	5	2	函館グリーン	L須藤 創	×	×	
		余 市	相馬小百合	○	○			函 館 アミカルライオンズクラブ	L須藤 創	クラブ支部兼務		
		岩 内	中嶋 直子	×	×			函 館 み な と	L奥山 幸一	助言者		
		黒 松 内	佐藤 利美	×	×			苫 小 牧	仲田 夏美	○	×	
		黒 松 内 わ か ぶ な 支 部	佐藤 利美	クラブ支部兼務				静 内	谷山 晴子	○	×	
		小 樽 中 央	小林由美子	×	×			1 新 冠	瀧澤 希	○	×	
		俱 知 安	大嶋絵梨香	×	×			苫小牧ハスカップ	土坂真由美	○	×	
		小 樽 み な と	鎌田 深雪	×	×			苫小牧ハスカップ 友絆会支部	L吹越 将亮	×	×	
		ニ セ コ	L片山みどり	×	×			2 む か わ	樫村貴代美	×	×	
3	1	小 樽 う し お	安部 美希	他クラブ兼務		苫小牧中央	仲野真由美	○	×			
		室 蘭	井出 節子	○	○	苫小牧中央 NOILSクラブ支部	L坂本 将一	ZC				
		洞 爺	L大久保正人	幹事兼務		安 平	楽間美沙緒	○	○			
		伊 達	渡辺 江美	○	○	厚 真	佐藤 沙紀	○	×			
		登 別	小山紀代美	○	×	苫小牧白鳥	谷村 奈緒	○	×			
		2	室 蘭 東	本多 恭子	○	×	函館キャビネット	阿部 苗穂子	○	○		
			白 老	宮川 真澄	×	×	函館キャビネット	五味 千枝	○	○		
			登 別 中 央	小山紀代美	他クラブ兼務		小計		13	5		
		小計				8	5	合計				21	10

(2024.7~2025.6)

次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員・委員長・副委員長・委員
クラブ三役・事務局員研修会

【全体会議次第】

日時 2024年6月15日(土) 14:30~19:00

場所 プレミアホテル CABIN 3階 カメリア1

司会 次期キャビネット運営委員長 L大川 繁樹

記録者 次期キャビネット運営委員 L蛭子井 眞市

記録者 次期キャビネット運営委員 L川代 秀之

《受付》13:30~14:30 (3F)

《全体会議》14:30~15:00 (カメリア1・3F)

(1) 開 会

(2) 出席者の紹介 次期キャビネット運営委員長 L大川 繁樹

(3) 地区ガバナー挨拶 地区ガバナー L渡部 義男

(4) 地区ガバナーエレクト挨拶並びにスローガン・基本方針発表
地区ガバナーエレクト L齋藤 尚仁

(5) 配布資料の説明と確認
次期地区キャビネット幹事 L後藤 彰

《各分科会》15:10~16:10

(1) 次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員 (別紙)(デイジー・4F)

(2) 次期委員長・副委員長・委員 (別紙)(ライラック・4F)

(3) 次期クラブ会長・幹事・会計・事務局員 (別紙)(カメリア1・3F)

《再全体会議》16:20~16:50 (カメリア1・3F)

(1) 総 括 ① 次期 GLT コーディネーター L狩野 敏哉

② 次期第二副地区ガバナー L山本 憲治

③ 次期 GMT コーディネーター L嘉堂 卓也

(2) 閉 会

(3) 懇 親 会 17:00~19:00 (ラベンダー・3F)

司会 次期キャビネット運営委員長 L大川 繁樹

- 挨拶 地区ガバナーエレクト L齋藤 尚仁
- ウィサーブ 地区ガバナー L渡部 義男
- ロアール L渡部 義男 L齋藤 尚仁 L馬場 哲也 L高橋 伸介
L山本 憲治 L北島 孝雄 L松浦 則雄 L奥山 幸一

次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員・委員長・副委員長
 クラブ会長・幹事・会計・事務局員研修会座席表

○	○	○	○	○	○	○	○					○	○	○				
	堀川 一	作並 真一	小山 直子	石原 諭	嘉堂 卓也	狩野 敏哉						三上 一徳	門脇 宏幸	児島 克己				
○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
			奥山 幸一	松浦 則雄	北島 孝雄	馬場 哲也						渡部 義男	齋藤 尚仁	高橋 伸介	山本 憲治	後藤 彰	渡辺 俊二	

司会

		1R	2R	3R	4R	5R					
○	辺見 寿了	○	志賀松 晋	函館LC	小樽LC	室蘭LC	函館東LC	苫小牧LC	○	大川 繁樹	
○	安部 裕史	○	菅原 哲也	○	○	○	○	○	○	○	松浦 慎太郎
○	伊藤 嘉章	○	中井 義仁	北檜山LC	余市LC	洞爺LC	函館海峡LC	静内LC	○	佐藤 洋	
○	高臣 陽太	○	山戸 準也	○	○	○	○	○	○	○	佐々木 渉
○	鈴木 研生	○	寺内 康雄	奥尻LC	岩内LC	伊達LC	上磯LC	新冠LC	○	齊藤 昌彦	
○	玉井 大輔	○	高瀬 孝太郎	○	○	○	○	○	○	○	川代 知道
○	河野 昭次	○	大塚 昌彦	函館北斗LC	黒松内LC	登別LC	函館元町LC	苫小牧ハス カップLC	○	前川 弘亘	
○	杉村 光則	○	小野 操一	○	○	○	○	○	○	○	工藤 鉄男
○	西村 浩生	○	坂本 将一	木古内・知内 LC	小樽中央LC	室蘭東LC	八雲LC	むかわLC	○	蛭子井 眞市	
○		○	富田 明久	○	○	○	○	○	○	○	川代 秀之
○		○	山形 俊英	松前LC	倶知安LC	白老LC	森LC	苫小牧中央 LC	○	福田 正樹	
○		○	中井 義仁	○	○	○	○	○	○	○	石戸 保
○		○	早坂 憲二	函館一楽LC	小樽みなと LC	登別中央LC	函館みなと LC	安平LC	○	種市 誠	
○		○	稲見 裕一	○	○	○	○	○	○	○	加藤 雅仁
○		○	佐々木 亮輔	小樽うしお LC	ニセコLC	函館中央LC	苫小牧白鳥 LC	厚真LC	○	前側 進	
○		○	吉田 裕幸	○	○	○	○	○	○	○	伊関 寿之
○		○	廣瀬 雅一	事務局	事務局	事務局	事務局	事務局	○	林 謙治	
○		○	山田 顕人	○	○	○	○	○	○	○	白川 博康
				事務局	事務局	事務局	事務局	事務局			
				○	○	○	○	○	○		

ライオンズクラブ国際協会 331-C 地区

(2024.7~2025.6)

次期ゾーンチェアパーソン・ゾーン委員研修会次第

日時 2024年6月15日(土) 15:10~16:10

場所 プレミアホテル CABIN 4階 デイジー

司会 次期キャビネット運営副委員長 L 松浦慎太郎

記録者 次期キャビネット運営委員 L 川代 知道

(1) 開 会

(2) 講師紹介並びに助言者紹介

(3) 研 修

《講 師》

次期地区 GLT コーディネーター

L 狩野 敏哉

次期地区 LCIF 副コーディネーター

L 作並 真一

《助 言 者》

地区ガバナー

L 渡部 義男

前地区ガバナー

L 馬場 哲也

(4) 質 疑 応 答

(5) 閉 会

331-C地区 ZC・Z委員研修会座席表

前地区ガバナー L 馬場 哲也	地区ガバナー L 渡部 義男	次期地区GLT コーディネーター L 狩野 敏哉	次期地区LCIF 副コーディネーター L 作並 真一
--------------------	-------------------	--------------------------------	----------------------------------

1R1Z Z委員 L 辺見 寿了	1R1Z ZC L 志賀松 晋
---------------------	--------------------

4R1Z ZC L 高瀬 孝太郎	
---------------------	--

2R1Z Z委員 L 安部 裕史	2R1Z ZC L 菅原 哲也
---------------------	--------------------

4R2Z ZC L 大塚 昌彦	
--------------------	--

2R2Z Z委員 L 伊藤 嘉章	2R2Z ZC L 中井 義仁
---------------------	--------------------

5R1Z ZC L 小野 操一	5R1Z Z委員 L 杉村 光則
--------------------	---------------------

3R1Z Z委員 L 高臣 陽太	3R1Z ZC L 山戸 準也
---------------------	--------------------

5R2Z ZC L 坂本 将一	5R2Z Z委員 L 西村 浩生
--------------------	---------------------

3R2Z Z委員 L 鈴木 研生	3R2Z ZC L 寺内 康雄
---------------------	--------------------

オブザーバー	オブザーバー
--------	--------

地区GLTコーディネーター基本方針

地区GLTコーディネーター L狩野 敏哉

1. 今期は4回のGMA・GAT会議を開催（各キャビネット会議にて併開）

※ 地区GATのゾーンチェアパーソンへの積極的コーディネートを図る。

2. クラブの現状把握

クラブ内GATの結成

クラブ三役・第一副会長

GMT・GLT・GST・FWT

クラブ内 各担当委員長

クラブ構成員の現況把握

在籍年数及び年齢構成の調査

クラブ役職経験の現況 経験者の多用から若年層の(クラブ 会長)積極登用へ
結果、40～50才台の若手ゾーンチェアパーソン誕生へ

※ キャビネットより各クラブへクラブ会員構成一覧・作成ツールを配布

3. ガバナー諮問委員会ゾーン会議とゾーンチェアパーソンのクラブ訪問

※ クラブ訪問基本質問事項（7項目）

- ① 奉仕活動 クラブは有意義な奉仕活動を行っているか
- ② LCIF・MJF 取り組みは前向きか
- ③ クラブ報告書 定期的に報告されているか
- ④ クラブ役員 役員は効果的な役目を果たしているか

- ⑤ クラブ役員層 役員は毎年変わっているか
- ⑥ 例会 前向きで有意義・生産的か
- ⑦ 会員増強 会員増強に前向きか

※ゾーンチェアパーソンを通じて、各ライオンズクラブとガバナー(キャビネット)のより一層の連携を強化し、ライオンズクラブ活動のより一層の隆盛を図る。

4. ゾーンチェアパーソン各種報告書の書式統一へ

現行、ゾーンチェアパーソン報告書類の形式が各キャビネットごとに異なり、貴重な前任Z C作成資料が担当ゾーン運営活動の速やかな参考資料と成るべくゾーンチェアパーソン各種報告書の書式統一(Excel 版書式雛形化)を図る。

※ 次期キャビネット開局時のスムーズなZ C活動展開の一助と成る。

※ 会員名簿一覧表・作成ツール ライオンズクラブ会員名簿【在籍構成・年齢構成・役職歴】一覧表

7名		2024年7月				2024.06.15 現在	
NO	現職	氏名	会長 RC	会費 ZC	誕生西	入会年	退 齢 在籍歴
1	会計	日本 一郎			1961	2011	- 63 14
2	前会長	西館 花子	*		1949	1990	- 75 35
3	会長	岩内 二郎	*		1959	2010	- 65 15
4	二副	若小牧 三郎			1968	2014	- 56 11
5	幹事	小樽 四郎			1972	2017	- 52 8
6	理事	伊達 五郎			1986	2021	- 38 4
7	退会予定	北海道			1944	2000	退 80 25

2024年 在籍構成		RC-ZC	
20年超	2	29%	1
11~19年	3	43%	1
6~10年	1	14%	0
5年以下	1	14%	0
7			

2025年 在籍構成 (予想)		RC-ZC	
20年超	1	17%	1
11~19年	3	50%	2
6~10年	1	17%	0
5年以下	1	17%	0
6			

2024年 年齢構成		RC-ZC	
75歳以上	2	29%	1
65~74歳	1	14%	0
55~64歳	2	29%	1
45~54歳	1	14%	0
44歳下	1	14%	0
7 (平均年齢 61.3歳)			

2025年 年齢構成 (予想)		RC-ZC	
75歳以上	1	17%	1
65~74歳	1	17%	1
55~64歳	2	33%	1
45~54歳	1	17%	0
44歳下	1	17%	0
6 (平均年齢 59.2歳)			

※平均寿命(男性81歳 女性87歳)
※健康寿命(男性72歳 女性76歳)

現職退任欄	退 任
会長	
二副	
幹事	
会計	
前会長	
退会予定	

説明書

① 53名 現職 氏名 2024年7月 誕生西 入会年 退 齢 在籍歴

NO	現職	氏名	会長 RC	会費 ZC	誕生西	入会年	退 齢 在籍歴
1		尚秀	*		1938	1972	- 88 53
2		三浦 一文	*		1942	2000	- 82 25
3		福 一寛	*		1943	1988	- 81 39
4		永井 文作	*		1948	1980	- 78 35
5		坂本 誠一	*		1949	1955	- 75 30
6		坂本 好且	*		1950	2010	- 74 15
7		沖 秀一	*		1951	2018	- 73 7
8		古畑 和次	*		1953	2011	- 71 14
9		菅藤 正之	*		1954	2003	- 70 22
10		小嶋 謙一	*		1955	2010	- 69 15
11		藤野 幸己	*		1957	1957	- 67 28
12		野野 敏哉	*		1959	2000	- 66 25
13		佐藤 裕美子	*		1960	2010	- 64 15
14		堀池 均	*		1960	2012	- 64 13
15		中村 裕之	*		1961	2000	- 63 25
16		岡司 一幸	*		1961	2011	- 63 14
17		磯子 優子	*		1961	2013	- 63 12

② 西暦を入力してください
③ 左図のようにリストから現職を選択してください
④ 現職欄に項目がない場合、現職欄状態に選択してください。リストが更新されます
⑤ 氏名を入力してください
⑥ 卒業年を入力してください
⑦ 誕生日を入力してください
⑧ RC-ZCは必ず入力してください
⑨ 誕生日を入力してください
⑩ 誕生日を入力してください
⑪ 誕生日を入力してください
⑫ 誕生日を入力してください
⑬ 誕生日を入力してください
⑭ 誕生日を入力してください
⑮ 誕生日を入力してください
⑯ 誕生日を入力してください
⑰ 誕生日を入力してください
⑱ 誕生日を入力してください
⑲ 誕生日を入力してください
⑳ 誕生日を入力してください
㉑ 誕生日を入力してください
㉒ 誕生日を入力してください
㉓ 誕生日を入力してください
㉔ 誕生日を入力してください
㉕ 誕生日を入力してください
㉖ 誕生日を入力してください
㉗ 誕生日を入力してください
㉘ 誕生日を入力してください
㉙ 誕生日を入力してください
㉚ 誕生日を入力してください
㉛ 誕生日を入力してください
㉜ 誕生日を入力してください
㉝ 誕生日を入力してください
㉞ 誕生日を入力してください
㉟ 誕生日を入力してください
㊱ 誕生日を入力してください
㊲ 誕生日を入力してください
㊳ 誕生日を入力してください
㊴ 誕生日を入力してください
㊵ 誕生日を入力してください
㊶ 誕生日を入力してください
㊷ 誕生日を入力してください
㊸ 誕生日を入力してください
㊹ 誕生日を入力してください
㊺ 誕生日を入力してください
㊻ 誕生日を入力してください
㊼ 誕生日を入力してください
㊽ 誕生日を入力してください
㊾ 誕生日を入力してください
㊿ 誕生日を入力してください



ゾーン・チェアパーソン・ガイド

セクション1：ゾーン・チェアパーソンの役割

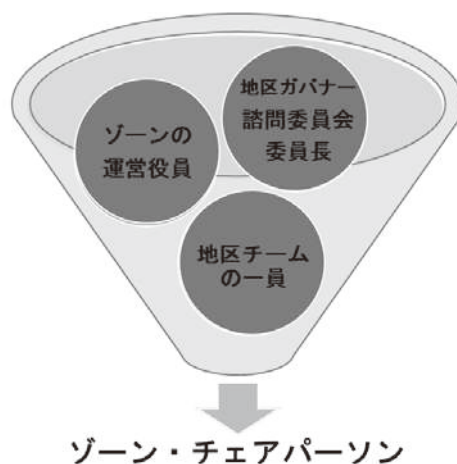
ゾーン・チェアパーソンへのご就任、おめでとうございます！

このガイドは、ゾーン・チェアパーソンの役職における責務をはじめ、役職に要望されること、期待されることに、効果的な対応ができるようにするために、お役立てください。

◎ゾーン・チェアパーソンの責任

地区ガバナー及びリジョン・チェアパーソンの指導監督のもとに、ゾーンの最高運営責任者であり、同時に以下の三つの役割があります。

- ゾーンの運営役員
- 地区ガバナー諮問委員会の委員長
- 地区キャビネット、地区GATの一員
(GAT=GLT、GMT、GST、FWT)



ゾーン・チェアパーソンは、地区グローバル・アクション・チーム（地区GAT）の一員であり、地区会則で定められている具体的な任務は、次のとおりです。

【 標準版地区会則及び付則 付則第3条、第10項 】

- ライオンズクラブ国際協会の目的を推進する。
- ゾーンの地区ガバナー諮問委員会の委員長を務め、委員長として委員会の定例会議を招集する。
- 地区GMT、GLT、GSTコーディネーターを特別ゲストとして地区ガバナー諮問委員会会議に招き、会員増強・指導力育成・奉仕に関係するニーズと、各チームがゾーン内のクラブを支援する方法について討議するよう努める。
- 各地区ガバナー諮問委員会会議の報告書を作成し、会議後5日以内にライオンズクラブ国際協会及び地区ガバナーに送付する。適切な場合には、地区GMT、GLT、GSTコーディネーター、並びにリジョン・チェアパーソンにも送付する。
- ゾーン内のクラブにクラブ活性化計画を推奨する。
- 地区GMTコーディネーターと連携し、新クラブ結成に積極的な役割を果たすと共に、ゾーン内全クラブの運営及び活動状況について精通する。
- 地区GLTコーディネーターと連携し、ゾーン、地区、複合地区で提供される指導力育成の機についてゾーン内のライオンズに知らせ、指導力育成の取り組み支援において積極的役割を果たす。
- 地区GSTコーディネーターと連携し、ゾーン、地区、または複合地区内の奉仕の機会についてゾーン内のライオンズに知らせ、グローバルな奉仕の取り組み推進に積極的役割を果たす。

- (i) 地区、複合地区協議会議長、国際協会との間に生じた問題に関して、ゾーン内の各クラブを代表する。
- (j) ゾーン内における地区、複合地区、国際協会の事業の進展状況を監督する。
- (k) ゾーン内のすべてのクラブがそれぞれ正式に採用したクラブ会則及び付則に従って運営されるよう、努力する。
- (l) 少なくとも、ゾーン内のクラブに割り当てられた数の代議員全員を国際大会及び地区（準及び複合）大会に派遣して、大会参加を促進する。
- (m) ゾーン内各クラブの例会に少なくとも1回ずつ出席し、特に弱体クラブに関して、リジョン・チェアパーソンに報告をする（地区ガバナーに写しを送る）。
- (n) 国際理事会の指示により要求されるその他の任務を遂行する。

◎ゾーン及びリジョン・チェアパーソンEブックについて

ゾーン・チェアパーソンは、地区組織の要である重要な役目です。ゾーン及びリジョン・チェアパーソンEブックは、この重要な役職に就くライオンのための基本的な手引きとなります。Eブックは、標準版地区会則及び付則に示されている職責に加え、任期中にゾーン・チェアパーソンの助けとなる実務のヒントや情報源を掲載しており、この役職の範疇を把握するのに役立ちます。Eブックは印刷して使用することも可能ですが、リンクが含まれているため、オンライン上で目を通すことをお勧めします。

◎組織が成り立つために必要な3つの要素

「集団と組織の違いは何ですか？」

集団は人が集まっただけであり、組織は以下の3つの要素を満たす人の集まりです。

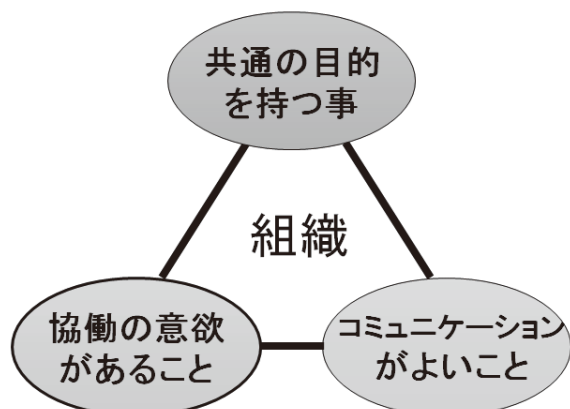
ゾーン・チェアパーソンはクラブと地区の組織の橋渡し役として、双方向のコミュニケーションを担います。

＜組織の3要素＞ アメリカの経営学者：チェスターバーナード

1. 伝達、意思疎通 (communication)

円滑なコミュニケーションが取れること。相互に意思を伝達できる人々。

組織にあつてコミュニケーションは、人体における血の流れです。サラサラの血流は、健康の証です。組織にも「健康な組織」と「不健康な組織」があります。不健康な組織の典型例は、組織の壁が高くなって会員同士がコミュニケーションをとらなくなることです。その結果、問題が発生するのです。コミュニケーションの良さは、組織にとって欠かせない条件となります。ガバナーからクラブメンバーまで、あらゆるレベルにおいて伝達（コミュニケーション）がスムーズに行われていれば、組織は健康といえます。



2. 意欲、協働の意識 (willingness to serve=貢献意欲)

お互いに協力する意思をもっていること。貢献しようとする意欲がある人々。

「意欲」とは、仕事に対するモチベーションのことであり、組織に対する「貢献意欲」のことです。それは、「忠誠心」「団結心」「団体精神」「組織力」「エンゲージメント」(メンバーの組織に対する信頼度・愛着度)も含むでしょう。ただ、実際にはほんの少数の者だけが積極的意欲をもつにすぎないかもしれません。組織には「2:6:2の法則」が働いているとよく言われます。意欲の高い社員は全体の2割で、6割が普通で、残りの2割の意欲はそれほど高くありません。

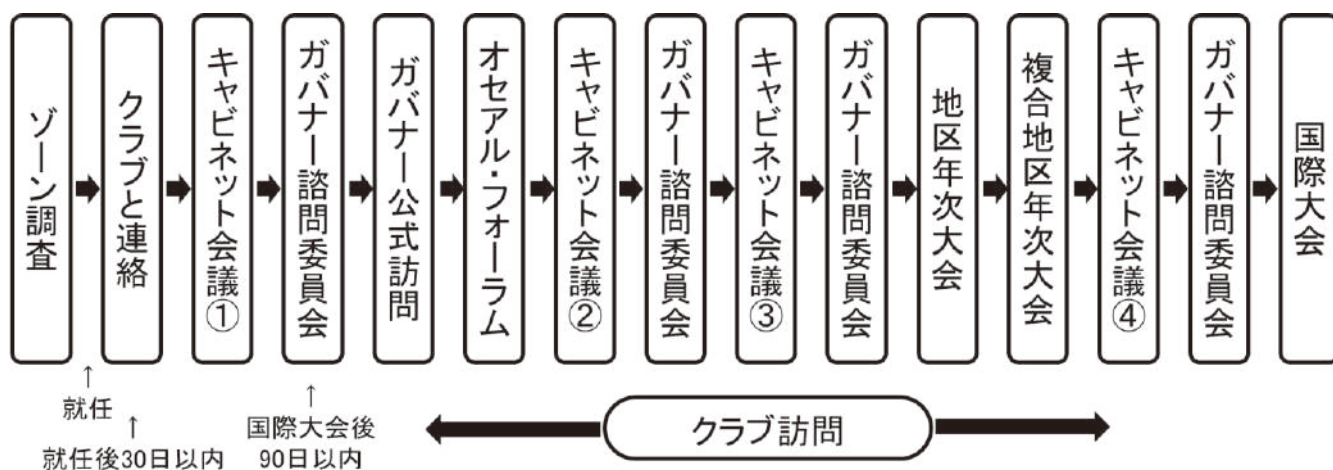
3. 目的 (common purpose)

共通の目的をもち、共通の目的の達成をめざすこと。

組織に「目的」は明らかに存在するものであって、あって当然のものです。「何かのために」「何かをするために」組織は存在するのであって、「目的」があって、人は働きます。もし、組織に「目的」がなかったら、組織そのものが不要となり、成立しないことになってしまいます。共通目的は、全員が同じ方向に進むよう方向付けします。

◎ゾーン・チェアパーソンの一年 (基本的な行動計画)

ゾーン内のクラブを年度内に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。気付いたことや情報を伝達し、意欲を喚起し、クラブの成果を称賛することも心がけてください。



○ゾーン調査 (就任前)

ゾーン調査は、幾つかの重要な題材の情報を得ることにより、自分のゾーンの現状を見極める手助けとなります。この情報は、新しい役職に就き、成功に向けた努力をする上で、目標や行動計画の立案に役立つことでしょう。調査には、次の2つの部分があります。

■ パート1：情報収集（連絡を取る）

クラブ、ゾーン、地区レベルの何人かの重要なメンバーに連絡を取ってください。
(ゾーン内の現/次期クラブ会長、前ゾーン・チェアパーソン、地区ガバナーエレクト)

以下の「質問ガイド」のリストを参考にして、さまざまな題材について話し合い、分析を行い、情報を集めます。最終的には、それらの情報が現在のゾーンの全体像を写し出してくれます。ゾーンの全体像、今後の課題やチャンスを知るために、出来るだけ多くの人と連絡が取れるよう、あらゆる努力をしてみてください。

【質問ガイド】 クラブ会長へ

「会員について」(会員増強)

- あなたのクラブの会員（経歴、職業など）について教えてください。
- 昨年度、会員数は増加/減少しましたか？ その理由は？
- 新会員が、自分は歓迎されている、クラブの一員だ、と感じられるように、あなたのクラブではどのようなことをしていますか？
- 新会員はクラブに留まっていますか？
- 退会している場合には、退会者はその理由を話してくれましたか？
- クラブは、新会員の勧誘を活発に行っていますか？
- 新会員の勧誘を行っている場合、どのような勧誘方法を用いていますか？
- 新会員の勧誘を行っていない場合、それはどうしてですか？
- あなたは、自分のクラブを「健全な」クラブだと思いますか？それはなぜですか？
- 次年度の会員関係の目標を幾つか教えてください。
- 会員関係における問題点や懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

「リーダーシップについて」(指導力育成)

- クラブ内で指導力育成をどのように奨励しますか？
- あなたは、指導者的な役割を果たすことができますか？それはなぜですか？
- クラブは、新しい会員が指導者の役割を担っていくよう、奨励していますか？
- リーダーシップにおける問題点や懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

「奉仕について」(奉仕)

- 最近クラブが参加した奉仕事業は何ですか？その事業はどうでしたか？
- 今後の奉仕事業計画はありますか？ それは、どのような事業ですか？
- 奉仕事業は、地域のニーズにどのように対応していますか？
- クラブは、事業の計画/実施に新会員を活発に関与させていますか？
- クラブの奉仕における問題点/懸念事項を教えてください。
- ゾーン・チェアパーソンとして私は、どのように支援したらいいですか？

「コミュニケーションについて」

- ゾーン・チェアパーソン又は地区とのコミュニケーションにおいて、これまでに問題はありましたか？
- 互いに連絡を取る上で、最良の方法は何ですか？（電話、Eメールなど）
- どの位頻りに連絡を取りたいですか？

「全般的」

- クラブには、その運営、奉仕、リーダーシップ育成、会員増強に関して取るべき行動を示す長期計画がありますか？
- クラブは「クラブ活性化計画」プログラムに参加したことがありますか？
- 何か話しておきたい事や課題はありますか？
- あなたが成功を収めるために、ゾーン・チェアパーソンの私にできることがありますか？

【質問ガイド】 前ゾーン・チェアパーソンへ

- ゾーン内の各クラブを簡単に説明してください。
- 任期中、どのような課題に直面しましたか？
- 参加者のために、どのように会議を改善したらよいですか？
- ゾーン会議では、どのような題材について話し合いをしましたか？
- この他に、ご提案や伝えたい最善の方法などはありますか？

【質問ガイド】 地区ガバナー・エレクトへ

- 地区の目標は何ですか？
- 具体的な分野（会員増強、指導力育成、奉仕など）に的を絞った計画はありますか？
- ゾーン・チェアパーソンに、何を期待していますか？
- 地区内で、どのような課題がありますか？
- これらの課題を解決する上で、私はどのように支援したらいいですか？
- クラブに伝えたいことがありますか。

■ パート2：情報分析（検討する）

情報収集での経験を考慮し、話し合いで得た全ての情報を検討します。
クラブやゾーンの強み、弱み、機会、脅威（SWOT）を考えてみましょう。
下記の項目を参考にしてください。

1. 話し合いの中で、最も驚かされた内容は何ですか？ その理由は？
2. 話し合いの中で、情報収集は上手くいきましたか？
コミュニケーションを取る上で、障害はありましたか？
3. 地区 GAT のメンバーとして、ゾーン内のクラブに支援を提供するために、どのような機会がありますか？
4. ゾーン内にある重大な課題を少なくとも3つ見極めてください。
5. ゾーン・チェアパーソンとしての目標を少なくとも3つ掲げてください。

○年間の基本的な予定表を作成

優れた計画を立てるために、基本的な予定表から作成してください。そうすれば、役割を果たすために必要な行事と任務に適切に時間を割り振ることができるでしょう。主な地区行事、複合地区行事、所属クラブの行事の日付を必ず確認しておきましょう。

○ゾーン・チェアパーソンとしての最初の 30 日間

ゾーン内で新たに選出されたクラブ役員と連絡を取ります。自分の役割は彼らを支援することだと、相手に理解してもらいましょう。また、彼らが事前に計画を立てられるよう、ゾーン会議の日時と場所を知らせておきます。

○毎月の行事

ゾーン・チェアパーソンの任務を果たしながら、ゾーン内のクラブの会議や行事にも積極的に参加し続けるようにしてください。

○四半期ごとの行事

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な任務の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の議長を務めることです。通常、地区ガバナー諮問委員会会議は四半期ごとに開かれます。これらの会議の時期については、地区ごとに何らかの伝統があるでしょう。しかし、必要な情報が遅滞なく伝達されるよう、地区キャビネット会議の日付に合わせて開かれることが多いはずで、第 1 回会議は、国際大会閉会后 90 日以内、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。地区キャビネット会議は年度のほぼ四半期ごとに開かれ、ゾーン・チェアパーソンは出席を求められることになるでしょう。

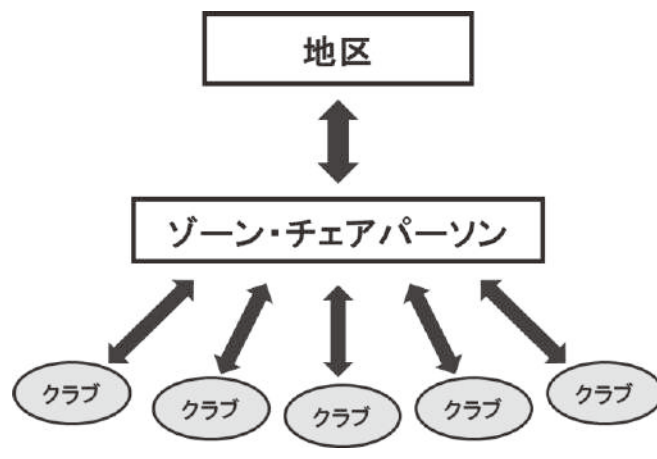
○半年ごとの行事

ゾーン・チェアパーソンは年間を通じて、地区や複合地区の行事への出席・参加や、開催への支援を求められることもあります。

○毎年の行事

ゾーン・チェアパーソンの重要な責任の一つは、ゾーン内のクラブの会員に、主な大会や研修行事に出席し、所属クラブの外でも友情や知識を高めるよう奨励することです。

（地区大会、複合地区大会、OSEAL フォーラム、国際大会、国際行事等）



◎地区におけるゾーン・チェアパーソンの役割

ゾーン・チェアパーソンは、地区組織の要であり地区とクラブの架け橋的存在です。地区キャビネットのメンバーの中で、地区内のクラブと最も身近に接することになるからです。担当するゾーン内のクラブのニーズを把握することで、クラブが指導力育成、会員増強、有意義な地域社会への奉仕の各分野で優れた成果を達成できるよう支援してください。

○ゾーンの運営役員としての役割（クラブ訪問と緊密な対話）

ゾーン・チェアパーソンは、ゾーン内のクラブが健全で活発な活動を続けることを支援するために、各クラブの例会に少なくとも1回ずつ出席します。ゾーン内の各クラブを訪問する際には、準備に十分な時間をかけましょう。国際協会から送られるクラブ健康診断レポートは、クラブの健康状態を示す主要項目を把握するために役立ちます。

また、訪問の際は挨拶だけにとどまらず、クラブ役員と意見交換し、クラブが活動している状況を見る機会にしましょう。クラブがどのように運営されているか観察し、クラブが計画しているプロジェクトについて知り、クラブが直面している問題についての討議を聞くことができます。また、会員相互の関係やクラブのモラルを観察することもできます。ゾーン内のクラブや会員を知ることにより、クラブや会員が経験している問題点や成功をより理解することができるでしょう。そして、クラブの現状をリジョン・チェアパーソンや地区ガバナーに報告しましょう。

○地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の委員長としての役割

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な責任の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）の議長を務めることです。ゾーン会議は、クラブ役員が一堂に会して意見、課題、最善の方法、成功事例などを交換し合うチャンスです。（p. 15 セクション2を参照）

○地区チームの一員としての役割

■ 地区グローバル・アクション・チーム（GAT）の正規メンバー

地区チームの一員であるゾーン・チェアパーソンは、地区グローバル・アクション・チームの正規メンバーです。これにより、地区は奉仕のインパクト、会員増強とリーダーシップ育成にかかわる課題や機会に確実に一貫した方法で取り組むことができます。

ゾーン・チェアパーソンはゾーン内のクラブと密接に関係しているため、ライオンズクラブ国際協会本部、複合地区、地区から発信されるメッセージをクラブが確実に受け取り、理解できるようサポートする役割を担っています。

GATの地区コーディネーターは、奉仕、会員増強、指導力育成、女性及び家族会員の各分野に関する専門知識をゾーン内のクラブとクラブ役員に提供してくれます。各分野の地区コーディネーターと知り合い、地区ガバナー諮問委員会会議への参加を求めてください。GATの各地区コーディネーターをそれぞれの分野を焦点とした地区ガバナー諮問委員会会議に招き、必要に応じてクラブを支援してもらいましょう。

■ 地区グローバル・アクション・チーム（GAT）の正規メンバーとしての主な職責

「グローバル指導力育成チーム（GLT）」

- クラブレベルのリーダーとなる資質のある人物を見つけ出す
- 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役割を担うよう奨励する
- 地区の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
- 研修や育成のニーズについて、地区GLTの他のメンバーに伝達する

「グローバル会員増強チーム（GMT）」

- クラブに会員増強に関連する資料を推奨する
- クラブ活性化計画を奨励し、参加するクラブを特定する
- クラブ会員委員長がその役割と職責を確実に理解するよう努める
- 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
- 会員増強のニーズや有効な戦略を地区GMTの他のメンバーに伝達する



「グローバル奉仕チーム（GST）」

- ライオンズの戦略計画LCIFォワードにおける奉仕のインパクトの強化のために、グローバル重点分野を推進する
- 「クラブおよび地域社会奉仕ニーズ調査」を使って地域社会のニーズに耳を傾け、必要とされている奉仕のアドボカシー活動（地域社会の認識向上活動）を、パートナーシップを通してクラブが行動することを支援する
- クラブが確実に奉仕報告を行うようにする
- クラブに奉仕事業プランナーの活用を促す
- 奉仕ツールと関連資料について地区GSTの他のメンバーに伝達する

「家族と女性会員チーム（FWT）」

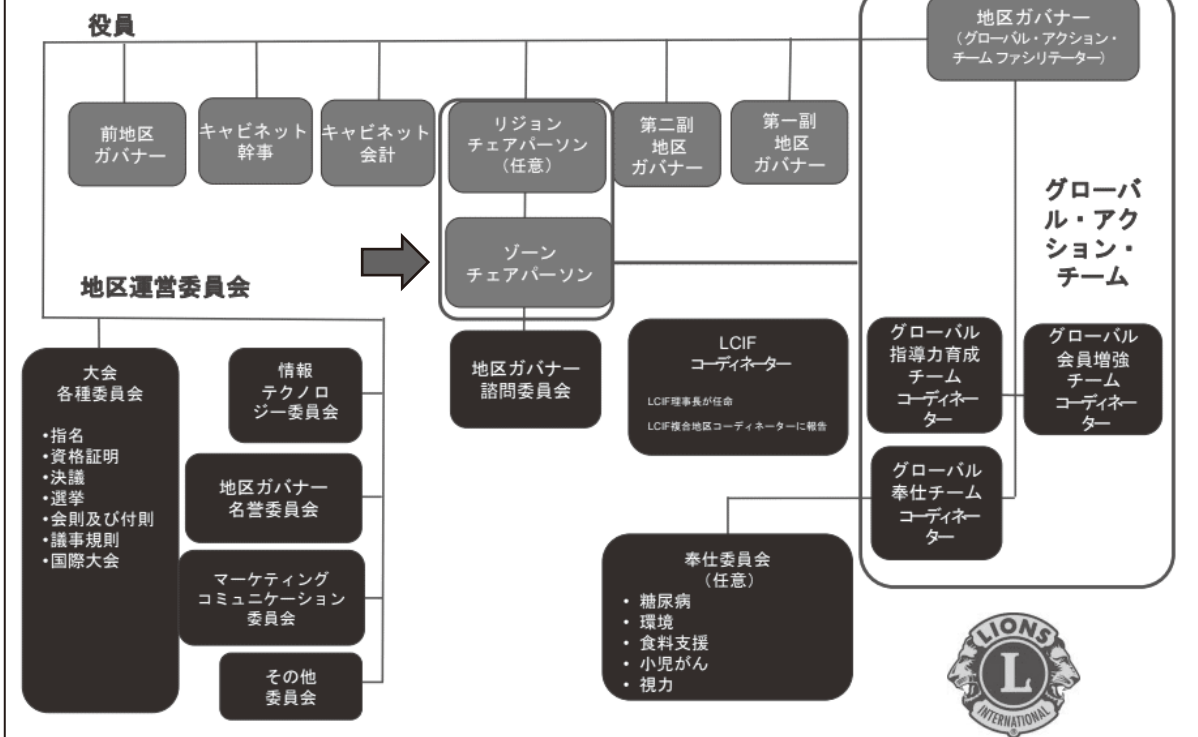
- 家族・女性会員の活躍を支援する
- 女性リーダーの育成
- 家族と女性会員の増強
- 優れた奉仕活動の発掘と拡大

■ 地区LCIFコーディネーターとの協力

地区LCIFコーディネーターが果たす重要な役割の一つは、クラブを訪問して人道奉仕活動に関する情報を提供し、LCIFへの支援をお願いすることです。彼らはクラブを訪問し、LCIFの取り組みに関するプレゼンテーションを行います。また、その他のゾーンや地区のメンバーが集まる機会にも説明会を開きます。そして、キャンペーン100は、史上最も意欲的な資金獲得キャンペーンで、これまで以上に多くの支援と希望をもたらし、今後の世代に奉仕の力を与えることを目指しています。

ゾーン・チェアパーソンは、積極的にLCIFコーディネーターに協力してください。

地区キャビネット組織図



グローバル・アクション・チーム



◎レベル間のコミュニケーションの促進者としての役割

ゾーン・チェアパーソンを含むあらゆる指導者にとって、コミュニケーションは責務を効果的に果たすために重要です。ゾーン・チェアパーソンには、目標を達成しクラブと地区を成功に導くという究極的な目的のために、地区、ゾーン、クラブの異なるレベルの指導者が、情報や意見を円滑に交換できるよう、コミュニケーションの促進者としての役割があります。つまり、地区のさまざまなレベル間のコミュニケーションの流れを戦略的に方向づけ、定期的な対話の機会をつくっていくことです。

○クラブとゾーン・チェアパーソンのコミュニケーションの例

最優先事項の一つは、取り組みを支援し、情報資料を提供するためのクラブレベルのコミュニケーションの強化です。ゾーン・チェアパーソンはクラブ、地区、およびライオンズクラブ国際協会に互いのフィードバックを伝えるという重要な役割を果たすだけでなく、クラブ役員にライオンズクラブ国際協会が提供する最新情報や資料を共有するよう努めなければなりません。

- 地区、複合地区、およびライオンズクラブ国際協会が実施するプログラムおよび事業に関する情報を共有する。
- グローバル・アクション・チームのリーダーから提供される情報を共有する。
- クラブのリーダーと情報を共有するために、地区、複合地区、国際大会に参加する。
- クラブのリーダーがゾーン会議で情報共有し交流する機会を設け、クラブの指導力について学習し、成果を祝う場を提供する。
- クラブが正規の状態にあり、会費が支払われるようにクラブと協力する。
- クラブが直面している問題を解決する際のサポーターの役割を果たす。
- フィードバックループの一員として、クラブからの情報を地区および複合地区に共有する。

○地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンのコミュニケーションの例

- クラブのニーズを地区リーダーに伝える。
- リーダーとなる可能性のある人物を特定し、地区の役職に就くよう奨励する。
- ゾーン内のクラブから得たアイデアを他のゾーン・チェアパーソンや地区のリーダーに知らせ、地区内のクラブと成功事例を共有できるようにする。
- クラブの擁護者としての役割を果たし、クラブの課題や不満を地区リーダーに伝え、クラブ支援のための戦略的な計画を策定できるようにする。

○効果的なコミュニケーションのコツ

情報を集める上で、異なる個性を持ったさまざまな人々と情報交換を行い、多様なコミュニケーションの手段を活用することになります。調査対象者と話をする際に最善の成果が挙げられるよう下記のコツをご参照ください。

- **自分が期待することを明確にする。**
各インタビューを通して、自分が何を得たいのかを現実的に定義すると、対話の指針となり、最も必要な情報が入手できるようになります。
- **先入観を持たない。**
次期のゾーン・チェアパーソンとして、ゾーンについては既に広い知識をお持ちでしょう。しかし情報収集に質問ガイドを活用すると、ゾーンについての知識を確認したり、これまでの認識を再確認したりするために役立ちます。先入観を持たず、ゾーンについて知らなかったことが学べるチャンスだと考えてください。
- **相手と親密な関係を築く。**
相手が共有してくれる情報は貴重であると伝え、ゾーン・チェアパーソンにとって、その情報がどのように役立つのかを説明しましょう。
- **自分の目的を説明する。**
対話を通して収集した情報によって、既存の課題に対する解決策と機会を見出せるということを相手に伝えましょう。
- **協力的な態度をとる。**
殆どの方が自分の功績を喜んで話してくれる一方で、直面している、または経験したことがある、厄介な状況や問題点については口を開きたがらない人もいるでしょう。注意深く話を聞き、状況に応じてサポートを買って出ましょう。
- **積極的に聞く技術（傾聴術）を実践する。**
 - 話を聞く時は、何を言っているのかだけでなく、どのようにそれを言っているのかにも気を配ってください。
 - 重要なポイントを明確にするために、相手が言ったことを別の言い回しで繰り返すという、言い換えのテクニックを利用します。
 - 自分の個人的な経験ではなく、相手の経験に焦点をあててください。
 - 相手の発言に同意出来ない場合であっても、判断は後回しにし、相手の話を中断するようなことは控えてください。
 - 長時間におよぶ話し合いの最後には、自分の理解を確認するために、重要な情報を要約してください。
- **今後の分析のために情報を記録しておく。**
対話中にメモを取れない場合は、重要な情報が失われないように、できるだけ早く会話の重要なポイントを記録してください。質問ガイドワークシートは、相手から得た情報を記録するのに最適です。
- **コミュニケーションの方法を確立する。**
対話が複数回に及ぶ場合、コミュニケーションの方法を確立しておくといいでしょう。調査対象者の年代が異なる場合は、テクノロジーに関する知識が異なることも

考えられます。対象者に配慮することが大変重要です。電話やEメールを希望する人もいれば、ショートメールやソーシャルメディアでの連絡を好む人もいます。相手の好みを知れば返答をもらえるまでの時間が短縮され、コミュニケーションも容易になります。


- メッセージの受け取り手は誰なのか？
- オンラインのコミュニケーションについて、相手にどの程度の知識があるか？
- 相手は従来の連絡方法の方が馴染みがあるか？
- 色々な志向の参加者がいるか？複数の方法を検討すべきか？

○コミュニケーションを促進する方法

相手（クラブと地区）のニーズと意向を知り、最も適した方法を選択してください。

電話	電話の力を過小評価してはなりません。この方法は、個人的な問題や内密の問題を中断されることなく話し合う機会を提供します。
Eメール	Eメールは、個人やグループと情報を交換する効率的な（しかも無料の）方法です。電話や対面会議ほど個人的ではありませんが、情報を広め、重要な日付や行事を通知し、個人や集団をフォローアップする優れた方法となりえます。
郵便	通常の郵便は、情報交換にEメールを使用していない人とやりとりし、Eメールに添付できないものを送る場合の選択肢の一つです。郵便を送る際には、必要な時間と費用に配慮し、それに沿って計画すべきです。
キャビネット会議	地区キャビネット会議への出席は、地区全体の取り組み、プログラム、目標についての認識を高める最善の方法です。会議で得た情報はクラブの指導者に正しく伝達しましょう。
地区ガバナー 諮問委員会 ／ゾーン会議	地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）は、ゾーン・チェアパーソンとクラブ、またクラブ同士が対話する絶好の場となります。情報や意見の交換を促進し、協力して問題を解決する機会を提供します。
クラブ訪問	ゾーン・チェアパーソンには、任期中にゾーン内の各クラブを最低1回訪問する義務があります。クラブ訪問は、実際に活動しているクラブを観察し、役員や会員と対話し、国際協会のプログラムや地区の目標を奨励し、必要に応じて支援を提供する絶好の機会です。
ゾーン会報	ゾーン会報は、クラブのニュースを取り上げ、重要な情報を伝達し、クラブの成果を表彰するなどの機会を提供します。地区ガバナーに送れば、ゾーンレベルでの出来事を伝える方法にもなります。
地区会報	ゾーン内のクラブに、クラブの最新情報を地区会報に投稿する方法を説明してください。あるいは、自分でゾーンのニュースを投稿してもよいでしょう。
報告書の提出	クラブ訪問やゾーン会議の報告書を提出することは、配慮を要する問題について、ガバナーその他の重要な地区指導者の認識を促すための単純ながらも重要な方法です。

○Eメール以外のテクノロジーを利用したコミュニケーション・ツール

<p>クラブ、地区のウェブサイトホームページ</p>	<p>クラブのウェブサイトや地区のウェブサイトを定期的に閲覧し、クラブが行っている奉仕事業や資金獲得活動、地区の情報について把握します。</p> <p>ウェブサイトをしていないクラブには、Eクラブハウスというライオンズクラブ国際協会の提供するウェブサイトのテンプレートを利用するよう奨励しましょう。Eクラブハウスはライオンズクラブのブランドが組み込まれたウェブサイトのテンプレートで、その中の空欄を埋める形式になっているので、クラブは簡単に、会員や、クラブに関する詳細に興味のある人々のためにウェブサイトを作成し維持することができます。クラブがニュース、最新情報、イベントについて情報伝達をすみやかに行う絶好の手段として利用できます。</p>
<p>ソーシャルメディア</p>	<p>ソーシャルメディアとは、コミュニケーションを双方向の対話に変えるインターネットを利用したパソコンやスマートフォンのテクノロジーを意味します。</p> <p>例えば、LINEやFacebook、Twitterは人気の高いソーシャルメディアサイトであり、情報、アイデア、ニュース、メディア（写真、ビデオ、リンクなど）を簡単に共有できます。例えば、ゾーンのFacebookページを立ち上げ、クラブ役員への通知、ゾーンのニュース、地区情報、事業の写真、その他を掲載するために利用します。</p>
<p>ブログ</p>	<p>ブログとは、日記のように時系列に公開できるウェブサイトの一種で、情報、アイデア、メディア（写真、ビデオ、リンクなど）を掲載するオンライン日記としての利用が最も一般的です。</p> <p>例えば、ブログを「ネットワーク上」のゾーン会報として活用し、ゾーンのニュース、重要な情報、行事日程、その他を掲載することで常に更新します。</p>
<p>Web会議 オンライン会議</p> 	<p>インターネットを経由して、パソコンやスマートフォンを利用し、音声や画像、チャット、資料を共有できるコミュニケーション・ツールです。Web会議（オンライン会議）はインターネット環境があればどこにいても利用ことができ、離れたオフィスとの情報交換や在宅の方とのコミュニケーション、外出中の方との打ち合わせなど様々な用途で利用できます。Web会議は、業務の効率化やコスト削減など様々な恩恵が期待できます。</p> <p>Web会議には、主に以下の3つのメリットがあります。</p> <p>(1) 情報共有や意思決定の迅速化、円滑化が期待できる (2) 移動時間を削減することで業務の効率化ができる (3) 会議実施の無駄な費用を削減できる</p> <p>Web会議は、音声だけでなく画像を使うことで、相手の表情を見ながら話をしたり、データを共有しながら会話ができることから利便性の高いツールです。</p>
<p>ウェビナー</p>	<p>ウェビナーは、参加者と講師がグループで行うオンライン研修です。参加者はインターネットを使って相互に、また講師と結ばれ、自宅や職場を離れることなくリアルタイムで研修に参加できます。</p> <p>例えば、地区GLTコーディネーターとクラブ役員の間で、国際協会の指導力育成プログラムを奨励するウェビナーを実施します。</p>

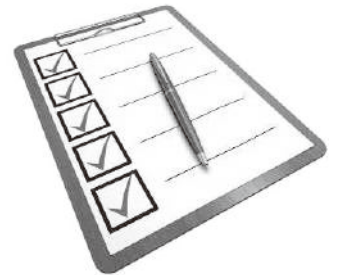
◎クラブ・コンサルタントとしての役割

ゾーン・チェアパーソンには、クラブの状態を観察し、助言や支援を提供し、クラブが問題を解決して成功するように導く、「クラブ・コンサルタント」としての重要な役割があります。クラブの健康状態を改善し、問題を解決するための最善策を見出すため、自らの経験と知識に基づいた助言、指針、支援をクラブに提供します。

クラブ役員の役割と効果的なクラブ運営について学び、理解する最善の方法の一つは、公認ガイディング・ライオン・コースを履修することです。このコースには、クラブを支援する最新のツールが盛り込まれています。

○健全なクラブと、改善が必要なクラブを見分ける

クラブの健康状態の把握は、ゾーン・チェアパーソンがクラブ・コンサルタントを務めるにあたって、最も役に立つものです。問題を抱えたクラブと比較し、健全なクラブの特徴を明確に説明できることは、クラブが問題を解決するために、どのレベルの支援、助言、その他の資源の提供が必要かを認識する上で大変有効です。



クラブ評価 (p. 32) を活用し4つの中核的要素に関してクラブの現状を評価します。そして、クラブが評価の結果に基づき目標を設定し、目標の達成に向けた手順をまとめた行動計画を作成できるように支援します。

健全なクラブの6つの要素

- クラブ会員が有意義な奉仕事業を行っている
- クラブが会員を増やし、新会員を維持している
- クラブは内外と効果的にコミュニケーションをとっている
- クラブ行事が定期的に行われており、それらは意義深く充実している
- クラブ役員が指導力育成研修に参加している
- クラブはグッド・スタンディングで、定期的に報告を行っている

健全なクラブの特徴

- よく組織が整っている
- 定期的集まっている
- 継続して会員数が増加している
- 地域のニーズに見合い、会員にとって意味のある奉仕アクティビティを行っている
- 成功した資金獲得活動を行っている
- やる気と、献身と、誇りを持てる環境を作り出している
- 指導力育成のためのプログラムや活動に取り組んでいる
- 強力なPR 活動を行い、コミュニティーで存在を知られている
- 会費を期限通りに支払っている

- 月例会員報告を期日に行っている
- 職務を引き受けるよう新しいリーダーに奨励している
- クラブの運営、奉仕、指導力育成、会員増強に関して取るべき具体的な行動を示す計画を策定し維持している（例えば、「クラブ強化への青写真」等）

問題を抱えるクラブの特徴

- 会員数が減ったり、会員数の伸びが落ちている
- 地域社会の中で認識されていない
- クラブの運営に参加していない会員がいる
- クラブとしての一体感に欠け、会員同士が助け合っていない
- 地域社会のためになるような奉仕アクティビティをあまり行っていない
- 新会員オリエンテーションを実施していない
- リーダーのポジションに就く会員を見つけるのに苦労している
- 地区やリジョン、ゾーンに人を輩出していない
- 会費を滞納している
- ステータスクオオや財務活動停止に処される危険がある

○クラブの健全性を判断する手法

クラブ訪問	クラブ訪問はクラブが活動している状況を見る機会をあなたに与えます。
クラブ健康診断レポート	このレポートは毎月送られ、地区内の各クラブの会員（入会、退会、合計数の伸び）、報告状況（役員報告、アクティビティ報告）、会計、LCIF 寄付など多くの役立つ情報がクラブごとに示されています。
MyLCI、MyLion	MyLCI、MyLion を用いてゾーン・チェアパーソンは、会員関連情報、クラブ例会に関する情報、クラブ役員、クラブ会計計算書、クラブのアクティビティ、クラブの主要奉仕事業、クラブのアクティビティ目標、クラブレベルの各種報告、クラブ会員カード等について閲覧することができます。また、地区の役員および委員長や複合地区の役員のリストを閲覧することもできるほか、ゾーン・レベルの報告書にアクセスすることも可能です。
カギとなるクラブメンバーと話しをする	クラブの役員とは定期的に連絡を取り、クラブの現在の状況と何か問題があるかを尋ねるようにします。機会があれば、クラブ会員とも話をして、クラブの運営とモラルについて別の視点からの意見も得るようにします。ガイディングライオンまたは公認ガイディングライオンがクラブにいる場合には、彼らからも情報を得るようにします。
クラブのホームページやソーシャルメディアのページ	ゾーン内のクラブがホームページを運営している場合には、定期的に見るようにしましょう。奉仕プロジェクトや募金活動、会員のコミュニティーへの参加について、その内容や頻度をホームページから知ることができる場合があります。

○国際協会が用意しているクラブ支援のための情報資料

一般的情報資料	クラブ運営、クラブ紛争処理手順、標準版クラブ会則及び付則、クラブ優秀賞、ライオン誌、クラブ強化への青写真
会員増強	「あなたの評価は？」実施の手引、「誘ってみよう！」クラブのための新会員勧誘ガイド 新会員オリエンテーション・ガイド、会員の満足度調査ガイド、 クラブ活性化計画、クラブ会員委員長ガイド、ライオンズ・メンター・プログラム
リーダーシップ	ライオンズ学習センター、クラブ役員Eブック、クラブ役員研修 ライオンズ・メンター・プログラム、公認ガイディング・ライオン・プログラム
奉仕	グローバル重点分野、「奉仕の道のり」ツールキット、奉仕事業プランナー
広報	ライオンズ PR ガイドブック、PR ツール(報道資料サンプル、新聞広告サンプル、 A/V プレゼンテーション、ソーシャルメディアなど)

○問題解決への5つのステップ（問題を抱えるクラブへの支援）

問題とは、達成したい目標や事業、目的などの実現を困難にしている障害です。問題には状況や環境、またはまだ解決されていない出来事などがあります。以下は、問題が起こったときにその解決の手助けとなる5つのステップです。

1. 問題を定義する（なぜ？）

- 問題を口に出したり、書き出してみることで、何を解決しなければいけないのが全員にとって明解になります。
- その問題を解決するにあたって希望する結果（何を達成したいのか、どんな変化を実現したいと願っているのか？）を書きだします。

2. 情報を収集する

- その問題によって影響を受けている人々（通常クラブ会員とクラブ役員）と話し、詳しい情報を収集します。
- 過去に別の解決策を試した経緯があるかどうか確認します。
それはうまくいったのかどうか？ もしくましくいかなかったのならば、それはなぜか？
- 地区の他の人々（地区GATの他のメンバー、リジョン・チェアパーソン、地区ガバナー・チームなど）から「エキスパート」としての助言をもらいます。

3. 解決策案を打ち出す

- 関係者と協力して、いくつかの解決策をブレインストーミングしてみましよう。
- 創造力を発揮し、問題を様々に異なる角度から検討してみます。
- 書き出してみた解決策の案を検討し、最も抵抗の強かった案は消去します。

4. 解決策案を検討し、最善の策を選び出す

- 以下の基準を使って、それぞれの解決策を比較します。
 - 持続性：この解決策は長期にわたって継続・維持していくことができるか？

- 実現性：この解決策は現実的で実現可能か？
- 柔軟性：この解決策は予測しなかった結果や状況の変化に対して適応可能か？
- 「ステップ1（問題を定義する）」で定義した期待する結果を最も効果的に達成できる最善の解決策を選びます。もし全員の意見が一致しなければ、参加者全員が妥協できるような解決策を検討してみます。

5. 解決策の実施

- 実施（何を、いつ、誰が、どうやって実施するか）のための行動計画を策定します。
- 解決策と、これからそのための行動が実施されることをについて、関係者全員が承知しているようにします。
- 解決策の実施状況を監督します。
- 必要があれば、解決策に変更を加えます。



○苦境にあるクラブを支援

ゾーン・チェアパーソンは、地区チームと協力しゾーン内のクラブの健康状態を注視しています。クラブがステータスクオ処分を受けないよう、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、その活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、直接支援することにもなるでしょう。

ゾーン・チェアパーソンは、ステータスクオ、優先指定、非常時ステータス、活動停止処分、クラブ解散にならないよう、クラブの困難な状況に一早く気づき支援して、クラブや地区チームと力を合わせて解決策を実施して、苦境を脱する手助けをしましょう。

「クラブ・コンサルタント」としての役割を果たすことは、ゾーン・チェアパーソンにとって、自分の知識、技術、情報を駆使してクラブの将来まで効果をもたらす貴重な機会です。ゾーン・チェアパーソンが残す「足跡」は、今日のクラブの成功のためだけでなく、クラブが将来も成功を続けていくための指針を提供することになります。

地区ガバナーから指導力を認められたゾーン・チェアパーソンの皆さんは、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ていただきます。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、そして、クラブが向上と継続的な発展を目指すようにすることです。

ゾーン・チェアパーソンは、地区とクラブの主な連絡窓口として、ゾーン内のクラブを支援し、地区組織の要という重要な役割です。ゾーン内のクラブのため、地区チームの一員として力を発揮していただくことを期待しています。

セクション2：模範的な地区ガバナー諮問委員会会議（ゾーン会議）

ゾーン・チェアパーソンの最も重要な責任の一つは、地区ガバナー諮問委員会会議（別名「ゾーン会議」）の議長を務めることです。そして、地区ガバナー諮問委員会は、クラブ役員にとっても重要な会議の一つであり、クラブ会長、第一副会長および幹事が、地区・複合地区・国際協会のプログラムや取り組みについて学ぶ機会になります。また、主要なリーダーが他のクラブ役員と意見や課題を分かち合う非常に貴重な場でもあります。

会議の焦点となるのは、奉仕事業の実施、クラブ運営、会員増強、指導力育成です。会議の主目的は、クラブ役員に話し合いの場を提供することですが、ゾーン・チェアパーソンにとっては、地区ガバナー・チームと共有する提案や助言を募る機会でもあります。

◎地区ガバナー諮問委員会

地区ガバナー諮問委員会の議長はゾーン・チェアパーソンが務め、ゾーン内のすべてのクラブ会長、クラブ第一副会長、クラブ幹事が参加します。地区会則及び付則の規定に従い、会議は少なくとも年3回開かれます。年度の成功を祝ったり、次期クラブ役員にゾーン会議を紹介したりすることを目的に、任意で4回目の会議を開く地域もあります。

標準版地区会則及び付則

付則第3条 地区役員／キャビネットの任務 第10項 ゾーン・チェアパーソン

- (b) 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、同委員会々議で議長を務める。
- (c) 地区 GMT コーディネーター、地区 GLT コーディネーター、及び地区 GST コーディネーターを特別ゲストとして地区ガバナー諮問委員会会議に招き、会員増強、指導力育成、奉仕に関係するニーズと、各チームがゾーン内のクラブを支援する方法について討議するよう努める。
- (d) 地区ガバナー諮問委員会会議の報告書を作成し、会議後5日以内にライオンズクラブ国際協会および、地区ガバナーに送付する。適切な場合には、そのコピーを地区 GMT コーディネーター、地区 GLT コーディネーター、地区 GST コーディネーター、並びにリジョン・チェアパーソンにも送付する。

付則第4条 地区委員会 第1項 地区ガバナー諮問委員会。

各ゾーンにおいて、ゾーン・チェアパーソン、各クラブ会長、第一副会長、並びに幹事は、地区ガバナー諮問委員会の構成員となり、ゾーン・チェアパーソンはその委員長となる。

ゾーン・チェアパーソンが定める日時及び場所において、国際大会閉会后90日以内に第1回会議を開き、第2回会議は11月に、第3回会議は2月又は3月に、第4回会議は複合地区大会の約30日前に開く。

クラブ奉仕委員長、クラブ・マーケティング・コミュニケーション委員長、クラブ会員委員長は、各自の役職に関係のある情報が共有される場合には出席する必要がある。この委員会は、諮問に答えるゾーン・チェアパーソンに助力し、ゾーン内のライオニズム及びクラブの福利に関する勧告をまとめた上で、それをゾーン・チェアパーソンを通して地区ガバナー及びキャビネットに伝える。

◎地区ガバナー諮問委員会の責任

- ゾーン内の各クラブが国際会則及び付則と方針に従って効果的に運営され、会員のニーズが満たされるよう努めます。
- クラブの有意義な奉仕活動、会員増強と指導力育成の促進に努めます。
- 地区、複合地区、国際協会が提供するプログラムを奨励します。
- 各クラブのクラブ役員就任、新会員の入会、会員の功績の有意義な表彰の促進に努めます。
- 地区、複合地区、国際大会への参加をクラブに呼びかけます。
- クラブ間の会合を奨励し、チャーターナイトやその他の地区行事への参加をクラブに呼びかけます。
- 地区内の全てのクラブに影響する事柄について提言します。

◎会議を有意義なものにするために

地区ガバナー諮問委員会の目的を果たす最善の方法は、地区内のクラブと頻繁に連絡を合わせ、効果的な会議を開くことです。

■ コミュニケーションが大切

就任後、早期に（また任期を通して）クラブ会長、副会長、クラブ幹事に電話で連絡し、年度について話し合い、ゾーン内の主なリーダーと関係を築きましょう。年度の目標や進捗状況について尋ねます。目標を達成できるよう支援したいと説明し、ゾーン会議には出席者としてだけでなく、貴重な情報源として参加することが大切であると伝えます。

■ 参加の呼びかけ

- 大半のクラブ役員が出席できる時間と、出席者にとって便利な場所を選ぶこと。
- 時間に余裕を持って会議の開催通知を送ります。
- 地区のウェブサイトにて会議の情報を掲載しましょう。
- 郵便、Eメール、電話、ソーシャルメディアなど、複数の連絡手段を考慮し、すべてを利用する。コミュニケーション方法はさまざまであり、ウェブサイトで情報を入手する人もいれば、電話や携帯メールの方が連絡を取りやすい人もいます。
- クラブ役員に出席したいと思ってもらう。想定される出席者にとって魅力のあるトピックを用意し、内容が十分に伝わるよう心がけましょう。

■ クラブ役員レベルのトピックを焦点に

地区ガバナー諮問委員会は、クラブ役員が一般のクラブ会員にはそぐわない実務的な情報を交換できる場です。クラブ役員がリラックスできるように、打ち解けた雰囲気です。会議を行い、焦点を明確にしましょう。「課題と機会ワークシート」(p. 29)の利用をクラブ役員に勧め、的を絞った話し合いができるようにしましょう。

■ 成果を収める会議の計画

- 会議の内容を記録する書記を誰かに依頼すること。
- 会議の審議事項を作成します。
- 全参加者の名札を配布すること。
- 参加者に自らの考えやアイデアを出すよう奨励しましょう。
- 全クラブ会長に議事録を送り、クラブの会員と情報を共有するよう奨励します。

■ 出席者の準備をサポート

話し合いのトピックについて事前に考えてもらい、出席者のアイデア、懸念事項、成功事例を他のクラブのリーダーと共有する準備をしておくように依頼します。

■ 対話を促す

ゾーン会議の最も重要な要素は、出席者同士の対話と他のクラブの役員との意見交換です。自由な対話を促すため、「講義形式」は必要最低限にとどめましょう。

■ 備えあれば、憂いなし

自分自身の準備が整ってさえいれば、不測の事態が起きても会議は成功します。

- 資料を整理すること。
- スピーチ用メモの順序を確認すること。
- ポジティブに明るい気持ちで臨むこと。

「会議準備チェックリスト」(p. 30)を参照し、会議の準備が万全に整っているか確認してください。



◎地区ガバナー諮問委員会に役立つツール

■ 会議準備チェックリスト (p. 30)

書き込み可能なこのファイルは、各ゾーン会議の手配面の細目を管理するために役立ちます。

■ 機会と課題ワークシート (p. 29)

地区ガバナー諮問委員会に先立って、この書き込み可能なワークシートをクラブ役員に配布しておきましょう。焦点を絞った話し合いができるよう、彼らが準備を整えるために役立ちます。

■ 議事録 (p. 27)

地区ガバナー諮問委員会会議の議事録を作成するための書式です。

■ 参加者評価書 (p. 31)

会議の度に各参加者に配布し、会議がクラブ役員のニーズに適っていたか、フィードバックを提供してもらいます。

■ 地区ガバナー諮問委員会報告書 (p. 28)

各地区ガバナー諮問委員会会議が終わったら、5日以内にこの書き込み可能な会議報告書ファイルに必要事項を記入し、提出する責任があります。地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン、グローバル・アクション・チームの各会議の焦点に関連した地区コーディネーターに提出するようにしてください。この報告書は、クラブの状態を伝えると共に、地区キャビネットに対し、委員会としての提案事項を提出する機会をゾーン・チェアパーソンに与えます。

◎各地区ガバナー諮問委員会会議の概要

地区ガバナー諮問委員会は、少なくとも年3回会合を行うことが求められており、任意で4回目の会議を開く地域もあります。下記の全て又は幾つかの題材を取り上げましょう。

○第1回地区ガバナー諮問委員会会議

第1回会議は、国際大会閉会后90日以内、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。クラブの奉仕事業を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

奉仕を焦点に！

- ゾーン内クラブの一般福利
- クラブ役員の任務
- 地区ガバナー及びゾーン・チェアパーソンの目標
- 本協会の国際テーマ
- 新たな奉仕の機会
- 月例会員報告を期日までに行うことの重要性
- クラブ優秀賞の条件

魅力的な奉仕事業は、会員の参加を促し、会員が友人や家族を招待する絶好の機会となります。実践で指導力を養い、発揮するために、新しいリーダーやリーダー候補者に奉仕事業の先頭に立ってもらいましょう。

クラブ役員に会議の主眼が奉仕であることを事前に伝えておけば、出席者は事業を詳しく紹介する準備を整えることができます。「課題と機会ワークシート」(p. 29)を使って、クラブと地域社会奉仕について考えておくよう、役員に伝えましょう。

地区GSTコーディネーターや地区LCIFコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事に加えクラブ奉仕委員長を招くことを検討してください。

第1回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例	
開会（2分）	ライオンズクラブの最も重要な機能である「奉仕」の重要性を強調し、開会する。 クラブの奉仕が確実に地域社会のニーズと会員の期待に応えるために、クラブが利用できる奉仕のアイデアとツールを共有することが会議の目的である、と説明する。会議の終盤に、クラブの課題と成功事例について自由に話し合うことにも触れておく。
自己紹介（2-5分）	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いする。
奉仕フレームワーク（2-5分）	奉仕フレームワークと奉仕、奉仕活動との関係について、簡単に説明する。
クラブの奉仕事業に関する意見交換（出席状況に応じて10-20分）	各クラブにそれぞれ2~3分で、当年度の奉仕事業について説明してもらう。クラブの主要事業と、計画中の新しい事業、またクラブが直面してきた課題についても触れてもらう。
新たな奉仕事業を特定する方法（5分）	状況に応じて、下記のクラブの計画と管理に役立つツール・情報資料のうち一つを出席者に紹介する。
クラブの課題と成功事例に関する話し合い（出席状況に応じて10-15分）	時間を取って、クラブのリーダー同士で、各クラブが直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。
クラブの計画と管理に役立つツール・情報資料（5分）	セッションを終える前に、状況に応じてクラブ強化への青写真、あなたのクラブ、あなたのやり方で！、クラブ活性化計画、クラブ優秀賞を各クラブの目標設定に活用するよう、クラブ役員に紹介する。これらのツールはライオンズクラブ国際協会のウェブサイトに掲載されている。
閉会（3分）	地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認し、出席者に次回会議の日時を伝える。

■ ライオンズクラブ国際協会の奉仕事業に関するプログラム

【奉仕の道のり】

奉仕活動に利用できる資料をクラブに提供します。奉仕ツールキットは、ライオンズがインパクトの強化に向けてクラブを評価し、態勢を整え、活性化するために役立つ資料を集めたものです。

「クラブおよび地域社会奉仕ニーズ調査」、「現地パートナシップの開拓」ガイド、「資金獲得ガイド」、「奉仕の報告が重要な理由」、奉仕報告の方法などの情報が掲載されています。

【実現させよう!】

地域社会のニーズを見極め、行動計画を立て、有意義な事業に参加するというプロセスに会員が取り組むための手引きです。

○第2回地区ガバナー諮問委員会会議

11月、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。

クラブの会員増強を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

会員増強を焦点に！

- クラブの目標への進捗状況についての最新情報
- クラブ会員の勧誘及び維持に関する計画
- 新会員に対するスポンサーの責務
- 新会員の入会式及びオリエンテーション
- クラブ内で必要とされるリーダーシップ育成
- 新クラブ結成の可能性のある地域社会

効果的な地域団体は、事業を支え、取り組みを主導し、新しい人々を引き込むために会員増強を必要とするものです。新年度が始まり数カ月が経過し、クラブが会員増強を推進するタイミングとして最適な時期です。

地区GMTコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事に加えクラブ会員委員長を招くことを検討してください。

会議の焦点は会員増強であることをクラブ役員に伝え、会員増強をする上での最大の課題または成功事例について話し合う準備を整えるよう依頼しましょう。トピックには、会員の勧誘と満足度の双方を含めます。「課題と機会ワークシート」(p. 29)を使って会員の勧誘と維持について考えるよう、役員に勧めましょう。

第2回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例	
開会 (2分)	新会員の勧誘と既存の会員の参加促進、満足度の維持の必要性に触れて、開会する。献身的な会員を勧誘し、維持するためのアイデアと戦略を共有することが会議の目的であることを説明する。 また、前回と同様に、会議の終盤にクラブの課題と成功事例について自由に話し合うことにも触れる。地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認する。
自己紹介 (2-5分)	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いする。 新しい出席者がいなければ、割愛する。 今回は、新会員の勧誘や、会員の継続的な参加を促す戦略に対する各自の関心についても話をしてもらう。
会員の勧誘と維持に関する意見交換 (出席状況に応じて10-15分)	各クラブにそれぞれ2-3分で、会員の勧誘または維持に関する計画を説明してもらう。その際には、会員候補者を見つけて招請するための戦略や、会員の参加を促進し、満足度を維持するための戦略についても報告してもらう。

<p>会員増強の戦略と情報資料 (8-10分)</p>	<p>国際協会が提供している情報資料の中で、出席者にとって有益であると考えられるものを紹介する。</p> <p>このセクションの進行を、地区GMTコーディネーターに依頼することを検討する。</p> <p>時間が限られているものの、ツールやその活用方法をクラブ会員委員長が確実に把握できるよう努める。</p>
<p>クラブの課題と成功事例に関する話し合い (出席状況に応じて10-15分)</p>	<p>時間を取って、各クラブが互いに直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。</p>
<p>クラブ優秀賞(2分)</p>	<p>クラブ優秀賞の要件について、改めてクラブ役員に説明し、各クラブの目標として推進するよう伝える。</p>
<p>閉会(3分)</p>	<p>会議の内容を簡単にまとめ、次回の会議の日時を伝える。</p>

■ 会員増強と満足度の向上に利用できるツール

ライオンズクラブ国際協会では、クラブが会員増強目標を達成できるよう支援する数々のツールを提供しています。クラブの役員と会員委員長に以下の情報資料を紹介しましょう。

【誘ってみよう！】

会員候補者の特定、クラブへの勧誘、そして参加促進のための計画立案に役立つガイドです。

【会員の満足度調査ガイド】

クラブに対する会員の期待を確実に満たすために役立つガイドです。

【新会員オリエンテーション】

新会員が国際協会の重要性を理解し、会員であることに価値を見出すためにクラブが利用できる数々のオンライン・ツールが用意されています。

【新会員のスポンサーの責任】

新会員のスポンサーは、新会員に情報を提供し、参加を促進する上で重要な役割を果たします。スポンサーとしての役割を適切に果たすためのチェックリストです。

【新会員入会式】

心に残る形でクラブに入会することで、新会員は特別な存在であり、歓迎されていると感じます。このガイドには、思い出に残る入会式にするための段取りと台本が記載されています。

地区ガバナー諮問委員会の委員長であるゾーン・チェアパーソンには、地区及びゾーン内のクラブを結びつける重要な役割があります。プログラムや事業、資金獲得、会員関係問題に関するゾーン内の自由な意見交換を奨励するべきです。これにより、クラブ同士の協力関係が強化されます。

○第3回地区ガバナー諮問委員会会議

2月もしくは3月、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。
クラブの指導力育成を中心に、下記についての題材を取り上げましょう。

指導力育成を焦点に！

- リーダーシップ育成
- 将来のクラブ・リーダーたちの選出及び就任式
- クラブ役員の引き継ぎ
- クラブ資金の年次監査
- 地区及び複合地区の大会や国際大会へのクラブの代議員及び補欠代議員
- 年度末のクラブ関連のアワード

クラブを管理し、奉仕事業を主導し、クラブ会員と地域社会のニーズを継続的に満たしていくには、優れたリーダーが必要です。ライオンズクラブ国際協会の会員は、指導力を養うためのコースや教材を利用できるだけでなく、身につけたスキルを発揮して地域社会を改善していく機会にも恵まれています。この会議では、活用できる指導力育成の機会を取り上げます。

4回目のゾーン会議を計画している場合には、次期役員の研修に関する話題は、4回目の会議で取り上げてもよいでしょう。

地区GLTコーディネーターによるプレゼンテーションを企画し、クラブ会長・副会長・幹事を招くことを検討してください。

ゾーン内のクラブに連絡し、この会議の焦点が指導力育成であることを伝えてください。同時に、会員を新たにクラブ役員に就任させる時の課題や、選挙・クラブ役員就任式・クラブ監査の実施・国際本部へのクラブ役員報告などに関する疑問についても、聞いておきましょう。

出席者が学習したい研修のトピックが分かれば、会議で取り上げることができます。年度末のクラブのアワードや用品は、発送の時間を考慮して余裕を持って早めに注文するように伝えます。「課題と機会ワークシート」(p. 29)を使って会議に備えるよう、役員に奨励してください。

第3回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例

開会 (2分)

奉仕を継続し、クラブをリードしていくためには、リーダーの育成が重要であることに触れて開会する。会議の目的は、地区・複合地区・国際協会が提供している指導力育成プログラムについて概要を説明し、意見交換することである、と説明する。地区ガバナーとゾーン・チェアパーソンがクラブを支援するための目標を確認する。

自己紹介（2-5分）	名前、役職、クラブ名を含めた自己紹介をお願いします。 新しい出席者がいなければ、割愛する。
将来のリーダーの選出と 役員就任 （出席状況に応じて10-15分）	クラブは、これまで役職に就いたことのない会員に次年度の役員になるよう積極的に奨励すべきである。 状況に応じて、課題を抱えているクラブや、次の点でサポートを必要としているクラブがないか尋ねる。 <ul style="list-style-type: none"> ● 標準クラブ組織図を確認する ● クラブ役員指名委員会を設置する ● 最適な選挙事例 ● クラブ役員就任式を企画する ● クラブ資金の年次監査を実施する ● 次年度に向けてクラブ役員報告を行う ● クラブ役員オリエンテーションを企画する サポートが必要な場合には、出席者に助言を求めるか、もしくはクラブ役員との話し合いの時間を設ける。
指導力育成と支援（15分）	出席者にとって役立つと思われる情報資料を紹介する。 <ul style="list-style-type: none"> ● ライオンズ学習センター（Lions Learning Center） ● 初級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ELLI） ● 上級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ALLI） ● 講師育成研究会（FDI） ● ライオンズ公認講師プログラム（LCIP） このセクションの進行は、地区GLTコーディネーターに依頼することを検討する。
地区および複合地区大会への 参加を奨励 （2分）	出席者は、開催される指導力育成セミナーやプログラムを理解するだけでなく、地区・複合地区・国際大会のクラブ代議員と補欠代議員に関する規定についても把握すべきである。 大会の楽しさも忘れずに伝えましょう。
クラブの課題と成功事例に 関する話し合い （出席状況に応じて10-15分）	時間を取って、各クラブが互いに直面している課題への対処法について助言する、またはクラブの成功事例を紹介してもらう。
クラブ優秀賞（2分）	クラブ役員にクラブ優秀賞を申請するよう伝え、優秀賞の要件がどのようにクラブの強化に役立つかを説明する。
閉会（3分）	会議の内容を簡単にまとめて、第4回会議が予定されているのであれば、次回会議の日時を伝える。

■ 指導力育成に利用できるツール・資料

【クラブ役員ウェブページ（国際協会ホームページ内）】

会員候補者の特定、クラブへの勧誘、そして参加促進のための計画立案に役立つガイドです。

【ライオンズ学習センター（国際協会ライオンアカウント「Learn」内）】

全会員を対象に指導力育成に関する研修をオンラインで受講することができます。

【オンライン・クラブ役員研修（国際協会ライオンアカウント「Learn」内）】

クラブ役員別のオンライン研修で、役立つマニュアルやガイドへのリンクも含まれています。

【初級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ELLI）】

初級ライオンズ・リーダーシップ研究会の目的は、クラブ会長などクラブレベルのリーダーになれるよう、ライオンズとレオのスキルを養うことです。

【上級ライオンズ・リーダーシップ研究会（ALLI）】

上級ライオンズ・リーダーシップ研究会の目的は、ゾーン、リジョン、ならびに地区のレベルにおける指導者としての役割に備えて、技能を磨く機会を提供することです。

【講師育成研究会（FDI）】

講師育成研究会の目的は、クラブ、地区、複合地区レベルの研修で活躍する技能の高いライオンズ講師を育成し、その数を増やすことです。本研究会を修了すると、希望者はライオンズ公認講師プログラム（LCIP）への参加を申し込むことができます。

【ライオンズ・メンター・プログラム】

ライオンズ同士が関係を強化しながら互いに学び、リーダーシップ・スキルを磨くことのできる自己開発プログラムです。

○第4回地区ガバナー諮問委員会会議（任意）

複合地区大会の約30日前、または地区会則及び付則の規定に従って開催します。状況に応じて、次期クラブ会長と次期幹事を招待してもよいでしょう。

将来を焦点に！

現職の役員は年度の締めくくりを見据え、次期役員は次年度について考え始める時期です。第4回目の諮問委員会を開催する場合は、どちらも取り上げてお祝いする機会としましょう。現職の役員から新任の役員への引き継ぎと、功績のあった会員の表彰が会議の主眼であることをクラブ役員に伝えましょう。

通常はお祝いムードになりますので、明るく楽しいプログラムを計画しましょう。地区GLTコーディネーターによるプレゼンテーションと、地区ガバナーによるアワード授与式を企画することを検討してください。

第4回地区ガバナー諮問委員会会議 議事次第の例

開会（2分）	<p>ゾーン内のクラブの重要性を指摘して、開会する。</p> <p>役員がどこまで歩みを進め、クラブが各地域社会にどれほどのインパクトを与え、いかに目標を達成してきたかを説明する。</p> <p>次期クラブ役員が出席している場合には、諮問委員会会議の目的と重要性や、参加の意義を説明する。</p>
自己紹介（2-5分）	<p>次期クラブ役員が出席している場合は、自己紹介をお願いする。</p> <p>互いに面識があれば、割愛する。</p>
クラブ役員の引き継ぎ （出席状況に応じて10-15分）	<p>クラブ会長が、引き継ぎを円滑にするために行っていることを各自発表してもらう。任期が始まる前に知っておきたい情報がないか、新役員に尋ねてもよい。</p> <p>新任のクラブ役員を対象とした研修・オリエンテーション、オンラインの研修ツールについても触れる。</p>
任期に備えるために役立つ ツール （8分）	<p>次期クラブ役員が出席していれば、新任のクラブ役員にとって有益な次のツールを紹介する。これらのツールについては、ライオンズクラブ国際協会のウェブサイトで詳しく説明されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● クラブ強化への青写真 ● あなたのクラブ、あなたのやり方で！ ● クラブ活性化計画
表彰（10-15分）	<p>クラブ役員を表彰するための計画をクラブ会長に尋ねることにより、アイデアの共有を促す。</p> <p>クラブ用品カタログに掲載されているものも含め、国際協会や公認業者などからクラブが入手できる用品を紹介する。</p>
アワード（6-10分）	<p>この時間を利用して、会議への出席、会員増強、優れた奉仕、その他の功績を称え、クラブ役員を表彰する。</p> <p>心を込めて、個別に贈呈する。</p>
クラブ優秀賞（2分）	<p>クラブ役員にクラブ優秀賞を申請するよう伝え、優秀賞の要件がどのようにクラブの強化に役立つかを説明する。</p>
閉会（3分）	<p>出席者の貢献と尽力に感謝の意を伝え、次期役員のメンター役を務めるよう奨励する。</p>

■ クラブの計画に役立つツール

【クラブ強化への青写真】

目標と行動計画を立てるための実用的なプロセスをクラブに提供します。計画立案に役立つよう役員に奨励してください。

【あなたのクラブ、あなたのやり方で！】

会員のニーズに合うように例会の形式を変更するために役立つガイドです。例会の代わりに毎月奉仕事業を実施し、不要なプロトコルを再考することで、若者にとっても魅力的なクラブにすることを検討してください。このガイドを活用して、例会の中で残したい要素、変更したい要素を見極めてください。

【クラブ活性化計画】

クラブ運営を綿密に分析し、改善点を見極め、変革するための計画立案に役立ちます。

クラブ優秀賞：会員増強、奉仕、指導力育成、クラブ運営、コミュニケーションの各分野でクラブの指針となります。

【クラブ用品のウェブサイト】

役員向けの用品や出席や優れた奉仕などを称えて贈呈できるアワードが掲載されています。

多くは名前を入れてカスタマイズすることができ、ライオンズのロゴが入っています。

ライオンズクラブ国際協会オセアル調整事務局を通して注文できますが、届くまでに時間がかかりますので、クラブには早めに注文するように伝えてください。



◎会議後のフォローアップ

■ 会議の評価

「出席者用評価書」(p. 31) を使って、今後の会議の改善に役立つ意見やアイデアを集めてください。行動計画が確実に遂行されるようにフォローアップすることは、ゾーン・チェアパーソンとしての任期を成功させるために最も重要なステップです。

■ クラブ役員へのフォローアップ

各出席者、また出席できなかった役員にも、議事録のコピーを送ります。添付のサンプル議事録 (p. 28) を使用すれば、漏れのない詳細な議事録を作成できます。議事録をEメールで送る時には、個人的な言葉も添えましょう。フォローアップの際には、「課題と機会ワークシート」(p. 29) を参照します。

■ 連絡を絶やさない

各クラブがいつ行動手順を実施する計画だったかを記録し、随時連絡を取って進捗状況を確認し、サポートを行ってください。次の会議までに、各クラブが利用できるリソースを把握できるように努めましょう。

■ 良いアイデアを一つ持ち帰ってもらうことを目標に

出席者の一人ひとりが、クラブの改善に役立てられる良いアイデアを一つでも得ることができれば、会議は成功です。ライオンズ同士が各クラブを改善するためのアイデアを分かち合う時、その時間は決して無駄にはなりません。

_____ - 地区 _____ R _____ Z 第 _____ 回 地区ガバナー諮問委員会
議事録

日付： _____ 開始時間： _____ 終了時間： _____

出席者： _____

継続審議事項：話し合いの内容、決定

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

新規審議事項：話し合いの内容、行動項目（および責任）

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

スピーカー/プログラムの説明：

表彰：

次回会議の予定日： _____ 時間： _____ 開催場所： _____

次回の議題： _____

記録者： _____

地区ガバナー諮問委員会 報告書

ゾーン・チェアパーソン氏名： _____

地区名： _____ リジョン： _____ ゾーン： _____

会議開催地（都市名）： _____ 開催年月日： _____

開会時間： _____ 閉会時間： _____ 次回開催日： _____

出席クラブ

クラブ名／クラブ番号	会長	副会長	幹事	クラブ名／クラブ番号	会長	副会長	幹事
1. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

会議の焦点： 奉仕 会員増強 指導力育成 その他

会議の要約

1. クラブから挙げた主な課題は何だったか（適切な場合にはクラブ別に記入）？

.....

2. 主な機会や対策として何が挙げられたか？

.....

3. どのような行動計画を立てたか？

.....

3a. グローバル・アクション・チーム（地区支援チーム）のメンバーからサポートがあるか？

.....

4. どのような成功事例やストーリーが紹介されたか？

.....

4a. 発表者：

5. クラブ役員への支援を高めるため、地区にできることは何か？

.....

報告書は、地区ガバナー、地区 GLT・GMT・GST コーディネーター、及びリジョン・チェアパーソンに提出してください。

課題と機会ワークシート

ゾーン会議の前に、出席するクラブ役員が協力して準備を整えておけば、クラブの改善に向けて会議を最大限に有効活用することができます。ゾーン会議の進行が円滑であれば、クラブ役員がクラブの管理・運営上の最も重要な項目について集中して話し合うことができます。

ゾーン会議では通常、クラブ運営に欠かせない次の重要な分野のいずれかを取り上げます。

1. 奉仕： クラブ奉仕委員長の積極的な参加を促し、クラブの奉仕事業やアクティビティの質に関する意見や見解を聞く
2. 会員増強： クラブ会員委員長を招き、クラブの会員勧誘と会員維持の成功例について意見を聞く
3. 指導力育成： クラブ第一副会長にとっては、次年度に向けて新任の次期役員の準備のために、成功事例を共有すると役立つ可能性がある

以下の質問に回答し、会議に備えてください。

クラブは、役員が会議で議題として取り上げたい具体的な課題に直面していますか？

.....
.....
.....

課題の潜在的原因は特定されていますか？

.....
.....
.....

課題または問題の解消につながる好機には、どのようなものがありますか？

.....
.....
.....

課題解決にあたり、ゾーン・チェアパーソンまたはグローバル・アクション・チームのサポートを希望しますか？

.....
.....
.....

話し合いの際に活用できるようにワークシートを会議に持参してください。

会議準備チェックリスト

作業	完了 (✓)	備考
作業と期待される結果を決定する		
成果を達成するための行動を決定する		
議事次第を作成する (27 ページの議事次第の見本を参照)		
招待者のリストを作成する		
会議の日時を設定する		
会議の準備をする <ul style="list-style-type: none"> a. 場所と会場 b. 機材 c. 飲食物 d. 資料 		
会議の資料を出席者とスピーカーに送付する <ul style="list-style-type: none"> a. 会議の案内 b. 課題と機会ワークシート c. スピーカーを確定 		
会場の設営 (会議当日) <ul style="list-style-type: none"> a. 座席の確認 b. 機材の確認 c. 照明、冷暖房器具などの確認 		

出席者用評価書

会議の最後に評価書に記入し、お帰りになる前にゾーン・チェアパーソンにお渡してください。

	はい	いいえ
1. 「課題と機会」の作業は役立ちましたか？		
2. 事前に会議の案内、議事次第、「課題と機会ワークシート」を受け取り、会議に備えるための十分な時間や情報がありましたか？		
3. 会議で伝えられた情報は有益で、会議は有意義でしたか？		
4. 決定、行動項目、必要なフォローアップは明確でしたか？		
コメント：		

クラブ評価（「クラブ強化への青写真」より抜粋）

4つの中核的要素に関してクラブの現状を評価します。そして、評価の結果に基づき目標を設定します。その後、目標の達成に向けた手順をまとめた行動計画を作成します。

クラブ運営

- 会合の計画と運営は効果的に行われているか？
- 意思決定は公正かつ明確か？
- クラブの集まりや行事には活気があり、会員の関心を集めているか？
- 会員はクラブの行事に定期的に参加し、参加しているか？
- 財政上の義務をつねに果たしているか？
- クラブは国際協会の道徳綱領に従って活動しているか？
- クラブの会合形式を見直す必要があるか？

奉仕

- クラブの奉仕事業は現在の地域社会のニーズに適っているか？
- 会員はクラブが提供している奉仕活動に心から興味を持ち、個人的な結びつきを感じているか？
- 会員はクラブが提供している奉仕に熱意を持って積極的に取り組んでいるか？
- クラブによる奉仕のインパクトを拡大することは可能か？
- 奉仕の新たなアイデアについて、クラブ指導者は会員の意見を受け入れているか？
- クラブには「主要事業」があるか？
- 新会員は事業チームへの参加を促されているか？
- 奉仕アクティビティとそのインパクトは周知されているか？

指導力育成

- 指導力育成の機会をクラブ会員に知らせ、参加を呼びかけているか？
- クラブ指導者の責任は会員の間で分担されているか？
- クラブ役員は各自の役職に関する研修に参加しているか？
- 役員と会員はゾーンまたはリジョン会議や、地区大会で提供される研修に参加しているか？
- 研修を受けた会員には指導者に就任する機会が与えられているか？
- 新会員には効果的なオリエンテーションを行っているか？
- 経験豊かな指導者が新たな指導者のメンターとなっているか？

会員増強

- 常にクラブ会員を増やす機会を見出し、その機会を活かしているか？
- クラブには地域社会の構成の変化が反映されているか？
- 会員はクラブの問題や行事に関する情報を受け取っているか？
- クラブは会報を出しているか？ 新たな形式が必要か？
- クラブはソーシャルメディアを活用しているか？
- 会員は意見や感想を言う機会を与えられ、自分の意見が尊重されていると感じているか？
- クラブは有意義な入会式を行っているか？
- 会員の努力は適切に評価されているか？



Lions Clubs International

お問い合わせ先：2019-2020 G L T 複合地区コーディネーター

MD330：濱野雅司

MD331：山口富雄

MD332：宮田 謙

MD333：松本幸史

MD334：加藤史典

MD335：川野浩史

MD336：矢野敏明

MD337：玉川 孝



ライオンズクラブ国際協会 331-C 地区

2023-2024

LCIF 研修会資料

2023年10月21日(土)

MYLCIF/MYLIOW ([HTTPS://MYAPPS.LIONSCLUBS.ORG/](https://myapps.lionsclubs.org/))



(<https://www.youtube.com/watch?v=uvD8rFVqHHo>)

(<https://lcif.jp/>)



(<https://lcif.jp/>)

(<https://lcif.jp/#>)

ライオンズ行事予定表

私たちは、行動的な男女で構成される国際組織であり、それはライオンズの行事予定表を見ても明らかです。毎年、私たちは世界に前年度以上のインパクトをもたらすことを目指しています。そのための一つの方法は、長い伝統のある重要な行事に参加すること、そして毎年もかけて新しい行事を生み出すことです。

詳細はこちら

(<https://www.lionsclubs.org/ja/resources-for-members/lions-events-calendar>)

(<https://www.lionsclubs.org/ja/resources-for-members/lions-events-calendar>)

2020-2021年度 LCIF 支援金

1ドル140円換算

災害援助	5.285.438ドル	7億39961320円
人道支援	10086120ドル	1億41205680円
青少年支援	3.801.299ドル	5億32181860円
小児がん	1.846.340ドル	2億58487600円
視力保護	8.383.273ドル	11億73658220円
糖尿病	2038692ドル	2億85416880円
環境保全	168.091ドル	23.532.740円
食料支援	1.771.008ドル	2億47941120円

23 # 804,415,950.

LCIF 情報

LCIF のウクライナ支援
侵攻後1年の中間報告

●LCIF 理事
鈴木誓男 (愛知県 豊田ルネッサンス)

2

022年2月24日現地時
間午前5時、ロシアによ
るウクライナへの軍事侵
攻が始まりました。国連難民高等弁
務官事務所 (UNHCR) によれば、
23年2月15日時点でウクライナから
国外に逃れ避難民となった人は80
7万人を超え、現在も増え続けてい
ます。また530万人以上が国内で
避難生活を送っていると推定されて

LCIF のウクライナ支援

2023年8月現在

5,362,773ドル

約8億400万円

ライオンズクラブ国際財団 (LCIF) は侵攻直後から、ウクライナ及びその隣国で避難民を支援するライオンズに交付金を拠出し、7万人以上に食料、日用品、医薬品を配布する緊急支援を行いました。以来、今年3月10日までに67件の事業に総額437万5823円を提供し、27万人以上の避難生活を支援していま

す。図参照)。またドイツ・ライオンズ財団とポルトガルのライオンズ財団とが1トナリシツプを結び、同支援事業を実施しました。昨年末の提供が中心でしたが、今年に入り、避難先での就学や就職など、中長期的支援も徐々に始まっています。3月10日現在、LCIFの「難民・避難民資金」には世界中から総額893万1383円が寄せられ、そのうち日本の寄付は1割強を占めています。皆様にご協力をお願いと共、引き続きのご協力をお願い申し上げます。ウクライナ人道危機におけるLCIFの対応については、ウェブサイトをご覧ください。

2023-2024年度 地区及びクラブシェアリング交付金申請可能額

<この表の見方>

- ・2022-2023年度の寄付額に基づき、新たに申請可能額が付与されたクラブには「2022-2023年度寄付総額」と「2023-2024年度新規付与申請可能額」に数字があります。これらのクラブは表の上段にまとめてあります。累計申請可能額は新規付与額を含みます。
- ・2022-2023年度の寄付額が5,000ドル以上（災害等の指定寄付を除く）の条件を満たさなかったクラブでも、過去に付与の実績があり、現在も申請可能額を保有しているクラブは、「累計申請可能額」のみ数字があります。また、現在は累計申請可能額がゼロでも、過去に申請可能額を保有していたクラブも含まれています。これらのクラブは表の下段にまとめてあります。
- ・累計申請可能額は2023年8月28日現在の数字です。地区やクラブが、8月28日以降、2023-2024年度申請可能額の通知が行われた9月上旬までに新規事業を申請している場合には、数字が更新されている可能性があります。

<申請額の留意点>

- ・交付金申請は、累計申請可能額を上限として1ドル単位で申請することができます。

例) Aクラブの累計申請可能額が\$3,000.50の場合、申請できるのは\$3,000までです。また、2,500.34ドルの事業を100%交付金で行う場合、申請額は1ドル以下を切り捨てて\$2,500、あるいは切り上げて\$2,501で申請します。

地区	地区/クラブID	地区/クラブ名	2022-2023年度 寄付総額	2023-2024年度 新規付与申請可能額	累計申請可能額
District 331 C	66208	District 331 C	\$27,831.41	\$4,174.71	\$29,540.81
District 331 C	24834	HAKODATE HIGASHI	\$9,740.12	\$1,461.02	\$4,881.02
District 331 C	24932	TOMAKOMAI CHUO	\$8,880.02	\$1,332.00	\$5,487.00
District 331 C	24874	MURORAN HIGASHI	\$8,000.00	\$1,200.00	\$7,378.91
District 331 C	24891	OTARU	\$5,021.42	\$753.21	\$9,339.04
District 331 C	24819	DATE	\$5,000.02	\$750.00	\$8,265.01
District 331 C	51381	TOMAKOMAI HASUKAPPU	\$4,292.04	\$643.81	\$3,895.55
District 331 C	24847	HAKODATE CHUO			\$837.00
District 331 C	84145	HAKODATE GAGYU			\$5,337.34
District 331 C	24851	KIKONAI SHIRIUCHI L C			\$1,787.53
District 331 C	55400	KUROMATSUNAI			\$949.65
District 331 C	24858	KUTCHAN			\$1,506.00
District 331 C	24871	MUKAWA			\$0.92
District 331 C	24914	SHIZUNAI			\$1,106.01
District 331 C	24928	TOHYA			\$5,674.74
District 331 C	31769	TOMAKOMAI HAKUCHO			\$828.27



Lions Clubs International
FOUNDATION

ライオンズクラブ国際財団
地区およびクラブシェアリング
交付金申請書





交付金の目的

地区及びクラブシェアリング交付金(DCG)は、コミュニティにおけるライオンズの人道奉仕活動を支援する新しい交付金です。DCGはクラブ及び地区から財団への寄付金の一部をクラブと地区の資金源として提供することで、ライオンズからLCIFへの寄付を奨励し、財団の重点分野に沿った奉仕活動を促進するプログラムです。事業は全てLCIFの承認を得る必要があります。

交付金の受給要件

クラブ、地区のどちらでも申請可能です。用途無指定でいただいた寄付金の内15%がDCG用資金としてプールされます。用途指定寄付、または災害援助、青少年、視力など用途が限定されている寄付金は、地区またはクラブがこのプログラムで利用可能な資金決定の際に含まれません。また複合地区はDCGプログラムの対象とはなりません。

DCGプログラムを通じて、地区及びクラブが寄付金の15%を利用可能な資金としてプールするには、最低累計寄付額を満たす必要があります。

- 地区の場合、最低累計寄付額は会計年度につき10,000ドル
- クラブの場合、最低累計寄付額は会計年度につき5,000ドル

プログラムの受給要件を満たす地区及びクラブは、地区及びクラブシェアリング交付金申請書を提出し、支給された交付金を活用して地域の事業を実施する、またはその他のLCIF交付金プログラム申請の現地マッチング資金の一部として利用することが可能です。

クラブはDCGの資金をクラブで活用するために保持する、または所属地区に委譲し、地区のDCG資金に算入することも可能です。

今年度中に確保された資金は、受給要件を満たす地区またはクラブでその翌会計年度に利用可能です。地区及びクラブが獲得したDCGの資金は15年間保持することが可能です。15年間で活用されなかった交付金は順次失効し、LCIFの資金として返還されます。

地区またはクラブが申請できる交付可能金額は、受給要件を満たす地区またはクラブからの前年度の寄付額と、それ以前の年度から繰り越されている資金の合計から、その地区またはクラブが過去に交付を受けた金額を差し引いた金額で決定されます。

LCIF寄付サービス課は、年度初めに地区及びクラブシェアリング交付金の受給対象となる地区またはクラブに通達します。

LCIF地区及びクラブシェアリング交付金の申請手順

1. この交付金を使用するライオンズの事業は重要な人道的ニーズに応え、奉仕するコミュニティにおいてライオンズの存在を際立たせるような事業でなければなりません。
2. LCIF地区及びクラブシェアリング交付金申請書に事業の提案内容を記載し、提出する必要があります。
3. 交付金の申請上限額は、受給要件を満たすLCIFへの寄付金によってもたらされた、その地区またはクラブの現在の交付可能資金残高に基づいて決定されます。
4. 交付可能資金残高がある地区またはクラブであれば、交付金申請書の提出が可能です。地区が提出する申請書には、現地区ガバナーの署名と現地区キャビネットの決議による承認が必要です。クラブの申請書には、現クラブ会長の署名と現クラブ理事会の決議による承認が必要です。申請が承認された際の適切な会議議事録を申請書と合わせて必ず提出して下さい。
5. DCGの申請書は処理に必要な時間を考慮して、事業開始の少なくとも90日前までにLCIFに提出して下さい。
6. ライオンズまたはその家族は、DCG事業の直接または職業上の恩恵を受けたり、LCIFの援助を受ける事業から独占的な利益を受けたりしてはなりません。
7. DCGの交付事業は、PR活動や看板、プラークの設置等を通してライオンズとLCIFの支援を受けて事業が実施されたことを明示する必要があります。
8. 事業が完了した際には、交付金の受給者はDCGの用途と事業の成果を詳細に記した報告書を提出するものとします。
9. 財団による特別な指示がない限り、LCIFの承認から1年以内に事業を完了する必要があります

交付金を申請する地区及びクラブは、事業に関する以下の情報を申請書に記載して下さい。

事業内容:

1. 事業名:
2. 事業実施場所:
3. LCIFへの交付金申請額:
4. 事業の直接的な受益者数:
5. 事業を通して取り組む具体的な課題:
6. スケジュールも含めた事業戦略及び行動計画:



事業予算

下記の表を用いて事業全般の項目別予算を記入して下さい。

収入		支出	
DCG申請額	US\$XXX	項目 #1	US\$XXX
その他収入源 (該当する場合)	XXXX	項目 #2	XXXX
合計	US\$XXX	合計	US\$XXX

申請の承認

交付金申請には、必ず地区キャビネットまたはクラブの承認が必要です。申請が承認された際の地区キャビネットまたはクラブの会議議事録のコピーを提出して下さい。承認の際には、DCG申請額を具体的に示し、それが議事録に記録されている必要があります。

署名による承認 (申請する地区またはクラブの現地区ガバナーまたはクラブ会長)

私はLCIFのDCG申請書を精査したことをここに証明します。私が知る限りにおいて、提出される情報は正確であり、記載された通りのニーズが存在します。私はこの提案書を承認し、交付金の適正かつ効果的な利用、適正な会計報告、ライオンズクラブ国際財団への報告責任を担保するため、支給される交付金全額の管理責任者として出来る限りのことをいたします。

地区ガバナーまたはクラブ会長氏名

地区名またはクラブ名及び番号

住所

電話

Fax

Email

署名

日付

申請書の提出または交付金の問い合わせは、LCIF 新興イニシアチブ課 (LCIFdistrictandclub@lionsclubs.org)までご連絡下さい。

交付可能額または寄付金額や交付後の残高等についてのご質問は、LCIFドナーサービス課(donorassistance@lionsclubs.org)までご連絡ください。

ライオンズクラブ国際協会
300 West 22nd Street | Oak Brook, IL 60523-8842 USA

電話番号: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
Email: lcif@lionsclubs.org

lcif.org

LCIF28_JA 8/18

(8)



地区及びクラブシェアリング交付金申請書/DCG Application

提出先: lcifdistrictandclub@lionsclubs.org

1 申請の概要/Project Description

申請年月日/Application Date	年/Year 月/Month 日/Date
申請者/Applicant 地区またはクラブを選択 (☑)	<input type="checkbox"/> 地区 _____ (地区名を記入) <input type="checkbox"/> クラブ _____ (地区名およびクラブ名を記入)
記入者氏名と連絡先/Contact Information <small>※LCIF や所属地区のリーダーからの内容確認に対応できる連絡先を記入</small>	氏名 (漢字) : _____ Name (ローマ字) : _____ 電話/Phone: _____ E メール/Email: _____
1. 事業名/Project Name	
2. 実施場所/Project Location (市町村名、住所など)	
3. LCIF への申請額(ドル) Amount of funds requested (\$)	
4. この事業で直接的に奉仕を受ける人々の数/The Number of Direct Beneficiaries	
5. この事業で取り組む課題 (箇条書きで簡潔に) Issues to be addressed 添付資料/Supplement attached <input type="checkbox"/> はい/Yes <input type="checkbox"/> いいえ/No	
6. 事業の進め方 (協力団体等の情報も記入) Project Details & Collaborators	
7. スケジュールと計画/Plan of Action & Timeline	
<ul style="list-style-type: none"> • _____年/year _____月頃/month • _____年/year _____月頃/month • _____年/year _____月頃/month 	

2 事業予算/Project Budget 下記の表を用いて事業全般の項目別予算を記入して下さい。

※必要に応じて行を増やしてかまいません。

※支出は項目別の経費は日本円で記載し、合計に日本円の合計金額と交付金を申請する月のライオンズレートでドル換算したドル建て金額の両方を記載してください。

※収入の「その他収入源」は円とドル（申請月のライオンズレートで計算）を併記し、合計はドルの金額を記載してください。

収入/Income (ドル/\$)		支出/Expenses (ドル/\$)	
(交付金のほか、他団体からの収入、クラブや地区がファンドレイジングで得る収入等、この事業で使用する全収入予算を記入)		(左に記入する収入を使い、この事業で支払う全経費を項目別に記入。交付金が費用の一部である場合には、どこに交付金が使われるのか明記)	
交付金申請額/Amount of DCG funds requested	ドル/\$	1.	円/¥
その他収入源/Other Sources	円/¥	2.	円/¥
1.	ドル/\$		
2.	円/¥	3.	円/¥
	ドル/\$		
3.		4.	円/¥
4.		5.	円/¥
5.		6.	円/¥
6.		7.	円/¥
合計/Total Sum	ドル/\$	合計/Total Sum	円/¥
			ドル/\$

3 申請の承認/Application Endorsement

<p>地区申請の場合は地区承認、クラブ申請の場合は、クラブ承認にチェックしてください。</p> <p>承認の証拠として申請金額を明記した会議議事録を添付してください。</p> <p>See attached meeting minutes.</p>	<p><input type="checkbox"/> 地区承認/District Approval – 当交付金申請が審議され、承認された地区キャビネット会議議事録の写しを添付します。</p> <p><input type="checkbox"/> クラブ承認/Club Approval – 当交付金申請が審議され、承認されたクラブ会議議録の写しを添付します。</p>
<p>3. 署名による承認 Signature Endorsement</p> <p>クラブが申請する場合にはクラブ会長が、地区が申請する場合には、地区ガバナーが署名し、交付金管理責任者となります。</p> <p>Grant Administrator: Current District Governor or Club President of the applicant's district or club</p>	<p>「私は LCIF の DCG 申請書を精査したことをここに証明します。私が知る限りにおいて、提出される情報は正確であり、記載された通りのニーズが存在します。私はこの提案書を承認し、交付金の適正かつ効果的な利用、適正な会計報告、ライオンズクラブ国際財団への報告責任を担保するため、支給される交付金全額の管理責任者として出来る限りのことをいたします。」</p> <hr/> <p>地区ガバナーまたはクラブ会長の署名</p> <hr/> <p>地区ガバナーまたはクラブ会長の氏名 (活字体で記入)</p> <p>()</p> <hr/> <p>地区名またはクラブ名 (クラブの場合はクラブ番号)</p> <p><input type="checkbox"/> 地区 LCIF コーディネーターの確認</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 複合地区 LCIF コーディネーターの確認</p> <hr/>

- ▶ 提出前に LCIF 地区コーディネーター及び複合地区コーディネーターに確認してもらってください。
- ▶ 申請書の提出は本部新興イニシアチブ課 lcifdistrictandclub@lionsclubs.org までお願いします。写しを LCIFTokyo@lionsclubs.org に入れてください。





Lions Clubs International
FOUNDATION

LCIFについての概要

～LCIFを正しく理解して頂くために～

2023～2024年度ライオンズクラブ国際協会
330-C地区 LCIFコーディネーター L.三浦宏仁

寄付金の使われ方

① 指定分野：奉仕強化基金（用途無指定寄付）



15%が地区及びクラブシエアリング交付金として15年間プールされる

25%が投資資金として使用され、翌々年に使用額と同額を返還

残り60%に相当する寄付金は通常通りの交付金として使用する

② 指定分野：災害等（用途指定寄付）

この分野の寄付金は100%が災害関連の交付金として使用される。
注意点は①クラブアワード対象外 ②DCG累積対象外

用途無指定寄付に関しては全ての用途に対し必要な交付を臨機応変に行っています。



「日本は寄付ばかり～～」って本当！？

2008年～2017年の10年間

年 度	寄付金額	交付金額	備 考
2008-09	\$ 7,885,317.75	\$ 1,062,558.00	
2009-10	\$ 6,951,077.52	\$ 1,029,607.00	
2010-11	\$ 15,752,109.19	\$ 6,162,981.00	東日本大震災
2011-12	\$ 8,533,912.43	\$ 12,299,587.00	
2012-13	\$ 7,378,276.10	\$ 5,067,123.00	
2013-14	\$ 7,611,261.40	\$ 1,780,724.02	
2014-15	\$ 8,152,608.02	\$ 1,871,222.25	
2015-16	\$ 8,728,365.01	\$ 1,094,890.00	
2016-17	\$ 8,731,691.40	\$ 4,379,337.00	熊本大地震
2017-18	\$ 9,482,462.38	\$ 1,069,293.00	
10年間合計	\$ 89,207,081.20	\$ 35,817,322.27	約40%交付
2018-19		\$ 310,000.00	西日本水害
		\$ 100,000.00	北海道地震

日本国からの
寄付金に対して、

約40%

日本国に
交付されています。



(F)

災害支援金について

1. ウクライナへの支援金の累計額

ウクライナ支援への寄付はLCIFでは「難民・避難民」寄付として受け付けておりますが、現在の寄付額は世界で\$9,462,970、うち日本から\$1,133,647です。

10億、24百円

2. ハワイ、マウイ島の山火事への今現在のLCIF交付金額と交付金種別。
各国からの支援物資の概略。

今後のマウイ島へのLCIFの取り組みについて。
大規模災害で指定献金が出るのか？

グローバル交付金課に照会しましたところ、現在までに交付された交付金は、緊急援助交付金1件、1万ドルとのことですが、消防や警察による緊急援助が未だ継続している中で、ライオンズがライオンズで活動することは極めて難しい状況ですが、グローバル交付金課のスタッフは、今後も現地で支援に奔走しているライオンズメンバーと密に連絡を取りながら、今後も必要とされている支援を行っていくということですが、指定寄付もできません。寄付報告書で災害指定を選択し、備考欄にマウイ島山火事支援と記載ください。

3. 日本国内の災害に対して支援金の要請をした地区はあるか？
あるのであれば、交付金額と交付金種別。

日本国内の災害に対するLCIF交付金の申請状況ですが、直近の水害で以下の申請が承認されています。いずれも地域復興交付金事業です。

- 335-B 2023年6月2日の和歌山県北部での線状降雨帯による床上浸水や床下浸水などの被害への援助 15,000ドル承認
- 337-A 2023年7月7日の九州北部地方の大雨による被害への援助 15,000ドル承認
- 336-D 2023年6月29日～7月1日の豪雨災害への援助 12,006ドル承認

R	Z	クラブ名	MJF一括		MJF分割		その他個人		その他クラブ		LCIF合計		期首からの累計	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1	1	函館	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		江差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		北檜山	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		奥尻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館一葉	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	函館北斗	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	木古内知内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	松前	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	1	小樽	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		余市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		岩内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		黒松内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	小樽中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	倶知安	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	小樽みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	ニセコ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	小樽うしお	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	1	室蘭	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		洞爺	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		伊達	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	登別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	室蘭東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	白老	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	登別中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	1	函館東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館海峡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		上磯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館元町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館隊牛	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	八雲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	森	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	函館中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	函館グリーン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	函館みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5	1	苫小牧	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		静内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		門別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		新冠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧ハス	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2	むかわ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	苫小牧中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	安平	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	厚真	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	苫小牧白鳥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地区合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

R	Z	クラブ名	MJF一括		MJF分割		その他個人		その他クラブ		LCIF合計		期首からの累計	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1	1	函館	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		江差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		北檜山	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		奥尻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館一乗	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	函館北斗	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		木古内知内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		松前	1	1,000	70	2,450	0	0	0	0	71	3,450	71	3,450
R合計			1	1,000	70	2,450	0	0	0	0	71	3,450	71	3,450
2	1	小樽	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		余市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		岩内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		黒松内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	小樽中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		俱知安	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		小樽みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		ニセコ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		小樽うしお	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		R合計			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1	室蘭	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		洞爺	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		伊達	1	1,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000	1	1,000
	2	登別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		室蘭東	0	0	40	4,000	0	0	0	0	40	4,000	40	4,000
		白老	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		登別中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R合計			1	1,000	40	4,000	0	0	0	0	41	5,000	41	5,000
4	1	函館東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館海峡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		上磯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館元町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館臥牛	0	0	3	297	0	0	0	0	3	297	3	297
	2	八雲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		森	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館グリーン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		函館みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	3	297	0	0	0	0	3	297	3	297
5	1	苫小牧	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		静内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		門別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		新冠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧ハス	1	3,000	0	0	0	0	0	0	1	3,000	1	3,000
	2	むかわ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧中央	9	9,000	0	0	0	0	0	0	9	9,000	9	9,000
		安平	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		厚真	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧白鳥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R合計			10	12,000	0	0	0	0	0	0	10	12,000	10	12,000
地区合計			12	14,000	113	6,747	0	0	0	0	125	20,747	125	20,747

R	Z	クラブ名	MJF一括		MJF分割		その他個人		その他クラブ		LCIF合計		期首からの累計	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1		函館	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		江差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		1 北檜山	0	0	0	0	0	0	1	137	1	137	1	137
		奥尻	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館一乗	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2 函館北斗	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		木古内知内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		松前	0	0	0	0	0	0	1	239	1	239	72	3,689
R合計			0	0	0	0	0	0	2	376	2	376	73	3,826
2	1	小樽	0	0	0	0	0	0	1	247	1	247	1	247
		余市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		岩内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		黒松内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2 小樽中央	0	0	0	0	0	0	1	123	1	123	1	123
		倶知安	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		小樽みなと	0	0	0	0	0	0	1	260	1	260	1	260
		ニセコ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		小樽うしお	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			0	0	0	0	0	0	3	630	3	630	3	630
3	1	室蘭	1	1,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000	1	1,000
		洞爺	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		伊達	1	1,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000	2	2,000
		2 登別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		室蘭東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	4,000
		白老	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		登別中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R合計			2	2,000	0	0	0	0	0	0	2	2,000	43	7,000
4	1	函館東	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館海峡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		上磯	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館元町	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館隊牛	0	0	0	0	0	0	1	20	1	20	4	317
		2 八雲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		森	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館グリーン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
函館みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
R合計			0	0	0	0	0	0	1	20	1	20	4	317
5	1	苫小牧	1	1,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000	1	1,000
		静内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		門別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		新冠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧ハス	1	1,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000	2	4,000
		2 むかわ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		苫小牧中央	5	5,000	52	5,200	0	0	1	356	58	10,556	67	19,556
		安平	0	0	0	0	0	0	1	198	1	198	1	198
厚真	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		苫小牧白鳥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
R合計			7	7,000	52	5,200	0	0	2	554	61	12,754	71	24,754
地区合計			9	9,000	52	5,200	0	0	8	1,580	69	15,780	194	36,527

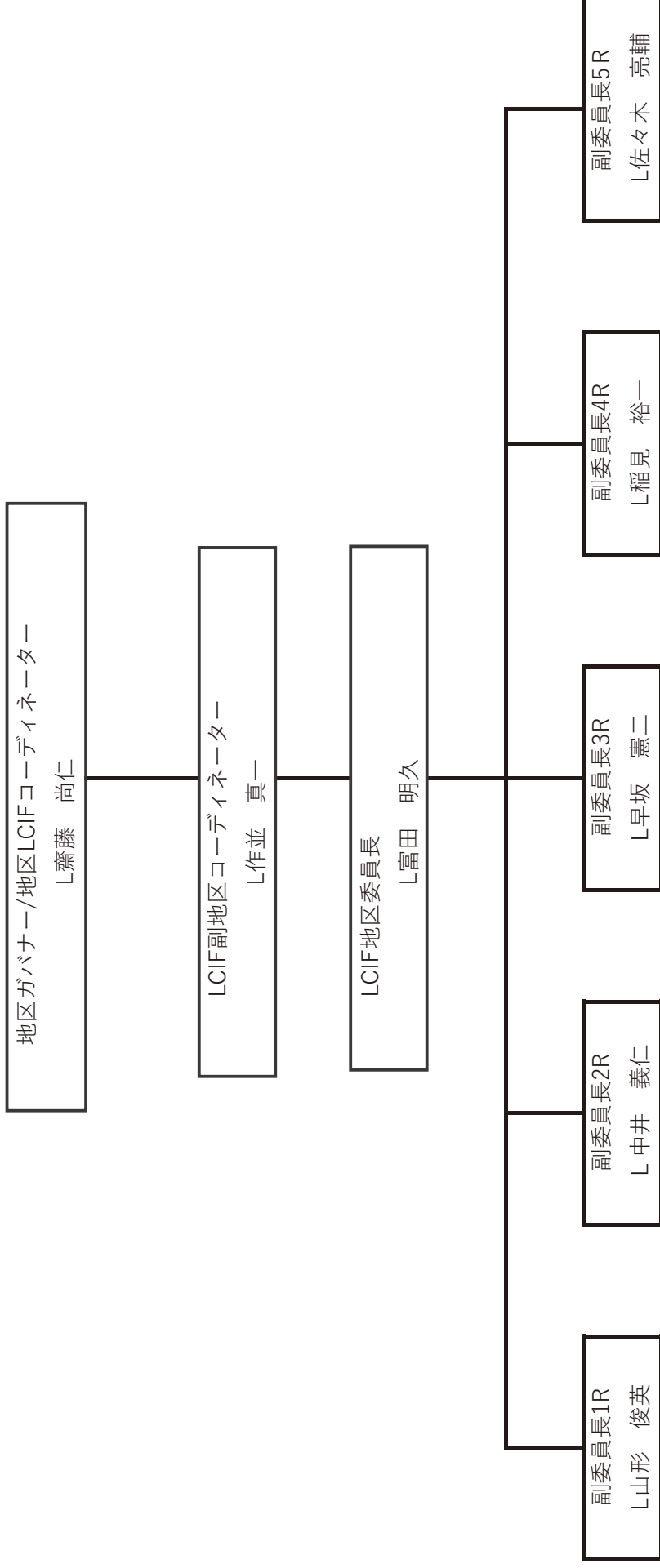
LCIF補助金実施状況一覧 2023年10月度

R	Z	クラブ名	MJF一括		MJF分割		その他個人		その他クラブ		LCIF合計		期首からの累計	
			件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
1	1	函館	0	0	0	0	0	0	1	93	1	93	1	93
		江差	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		北檜山	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	137
		奥尻	0	0	0	0	0	0	1	600	1	600	1	600
		函館一楽	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	函館北斗	0	0	0	0	0	0	1	174	1	174	1	174
		木古内知内	0	0	0	0	0	0	1	113	1	113	1	113
		松前	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	3,689
	R合計		0	0	0	0	0	0	4	980	4	980	77	4,806
2	1	小樽	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	247
		余市	0	0	0	0	0	0	1	348	1	348	1	348
		岩内	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		黒松内	0	0	0	0	0	0	1	194	1	194	1	194
	2	小樽中央	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	123
		倶知安	0	0	1	100	0	0	1	341	2	441	2	441
		小樽みなと	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	260
		二セコ	0	0	0	0	0	0	1	160	1	160	1	160
		小樽うしお	0	0	0	0	0	0	1	140	1	140	1	140
R合計		0	0	1	100	0	0	5	1,183	6	1,283	9	1,913	
3	1	室蘭	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1,000
		洞爺	0	0	0	0	0	0	1	455	1	455	1	455
		伊達	1	1,000	0	0	0	0	1	241	2	1,241	4	3,241
	2	登別	0	0	0	0	0	0	1	53	1	53	1	53
		室蘭東	0	0	0	0	0	0	1	274	1	274	41	4,274
		白老	0	0	0	0	0	0	1	221	1	221	1	221
		登別中央	0	0	0	0	0	0	1	67	1	67	1	67
R合計		1	1,000	0	0	0	0	6	1,311	7	2,311	50	9,311	
4	1	函館東	0	0	0	0	0	0	1	247	1	247	1	247
		函館海峡	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		上磯	0	0	0	0	0	0	1	550	1	550	1	550
		函館元町	0	0	0	0	0	0	1	207	1	207	1	207
		函館臥牛	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	317
	2	八雲	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		森	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館中央	0	0	0	0	0	0	1	120	1	120	1	120
		函館グリーン	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		函館みなと	1	1,000	0	0	0	0	1	113	2	1,113	2	1,113
R合計		1	1,000	0	0	0	0	5	1,237	6	2,237	10	2,554	

5	1	苫小牧	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1,000
		静内	0	0	0	0	0	0	1	361	1	361	1	361
		門別	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		新冠	0	0	0	0	0	0	1	221	1	221	1	221
		苫小牧ハスカップ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4,000
	2	むかわ	0	0	0	0	0	0	1	167	1	167	1	167
		苫小牧中央	4	4,000	0	0	0	0	0	0	4	4,000	71	23,556
		安平	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	198
		厚真	0	0	0	0	0	0	1	207	1	207	1	207
		苫小牧白鳥	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
R合計		4	4,000	0	0	0	0	4	956	8	4,956	79	29,710	
地区合計		6	6,000	1	100	0	0	24	5,667	31	11,767	225	48,294	

2024年～2025年度 ライオンズクラブ国際協会331-C地区

LCIF関連組織図 (案)



ライオンズクラブ国際協会 331-C 地区

(2024.7~2025.6)

次期委員長・副委員長・委員研修会次第

日時 2024年6月15日(土) 15:10~16:10
場所 プレミアホテル CAIBN 4階 ライラック

司会 次期キャビネット運営委員 L 佐藤 洋
記録者 次期キャビネット運営委員 L 前川 弘亘

- (1) 開 会
- (2) 講師紹介並びに助言者紹介
- (3) 研 修

《講 師》

次期第二副地区ガバナー L 山本 憲治
次期地区 FWT コーディネーター L 小山 直子

《助 言 者》

次期第一副地区ガバナー L 高橋 伸介
元地区ガバナー L 奥山 幸一

- (4) 質 疑 応 答
- (5) 閉 会

331-C地区 委員長・副委員長研修会座席表

元ガバナー L 奥山 幸一	次期第1副地区 ガバナー L 高橋 伸介	次期第2副地区 ガバナー L 山本 憲治	次期地区FWT コーディネーター L 小山 直子
------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------

地区大会・国際大会委員会		
L 山田 頭人	L 廣瀬 雅一	L 吉田 裕幸

YCE委員会 薬物乱用防止委員会		会則・アラート・ エクステンション委員会	
L 林 謙治	L 白川 博康	L 前側 進	L 伊関 寿之

キャビネット運営委員会		
	L 齊藤 昌彦	L 川代 知道

キャビネット運営委員会			
L 大川 繁樹	L 松浦 慎太郎	L 佐藤 洋	L 佐々木 渉

	ECHO・ IT委員会	視力障害・ 糖尿病・献眼献血 委員会
	L 加藤 雅仁	L 福田 正樹

キャビネット運営委員会			
L 前川 弘亘	L 蛭子井 眞市	L 川代 秀之	

次世代リーダー 研究・環境保全 社会福祉委員会	次世代リーダー 研究・環境保全 社会福祉委員会	地区会計監査
L 石戸 保	L 種市 誠	L 三上 一徳

LCIF委員会			
L 富田 明久	L 稲見 裕一	L 山形 俊英	L 早坂 憲治

地区キャビネット委員会活動方針

次期第二副地区ガバナー

地区 GLT コーディネーター L 山本憲治

1.ライオンズクラブの目的

ライオンズクラブは奉仕団体である

2.アクティビティーの実施

金銭アクティビティ LCIF等を含め寄付活動

労力アクティビティ 委員会活動を含め様々な運動

献血・清掃・薬物撲滅・ライオンズクエスト

糖尿病等色々な活動

近年、ガバナー輩出リジョンから委員長を選任

活動内容を複数実施する委員会が多く見られる。

組み合わせはガバナーの意思で決定される。

ガバナーを含めGATチームからの要請により活動する。

3.課題

各委員会の活動状況が見えづらい。

委員会の運営が次世代に伝わりづらい。

ライオンズ以外の方に対して認知度が低い。

4. 今後

委員会メンバーの活性化 次世代育成

活動内容のPR及びメディアに対しての露出

C地区の各クラブとの連携

FWT活動のご協力について

331-C地区 SCP・FWTコーディネーター
L小山 直子



Lions Clubs International

SCP・FWTとは

家族会員及び女性会員で構成。
(Family & Woman Team)

SCP・FWTの目標

- ◆優れた奉仕を通して行う会員増強
- ◆家族と共に奉仕の拡大
- ◆4人に1人は女性会員/女性リーダーの育成
- ◆支部クラブ結成目標 クラブに一つの支部づくり



Lions Clubs International

FWTの活動

糖尿病予防

クラブ支部の推進

～各クラブへご協力をお願い～

小児ガンの支援

- ・ヘアドネーション
- ・タンスに眠る外貨募金

子どもの貧困対策

- ・子どもの未来古本募金

視力保護

- ・眼鏡リサイクル



Lions Clubs International

ヘアドネーションとは？



小児ガン治療の副作用などで、髪の毛を失った18歳以下の子どもたちへ、髪の毛を寄付する活動です。



Lions Clubs International

集めた髪の毛は？

クラブで集めた髪の毛

封筒に、記入シートと髪の毛を入れて
キャビネットに郵送してください。

キャビネット

各医療用ウイッグ
提供団体

キャビネットから感謝状と記念品が寄付者へ届きます。



Lions Clubs International

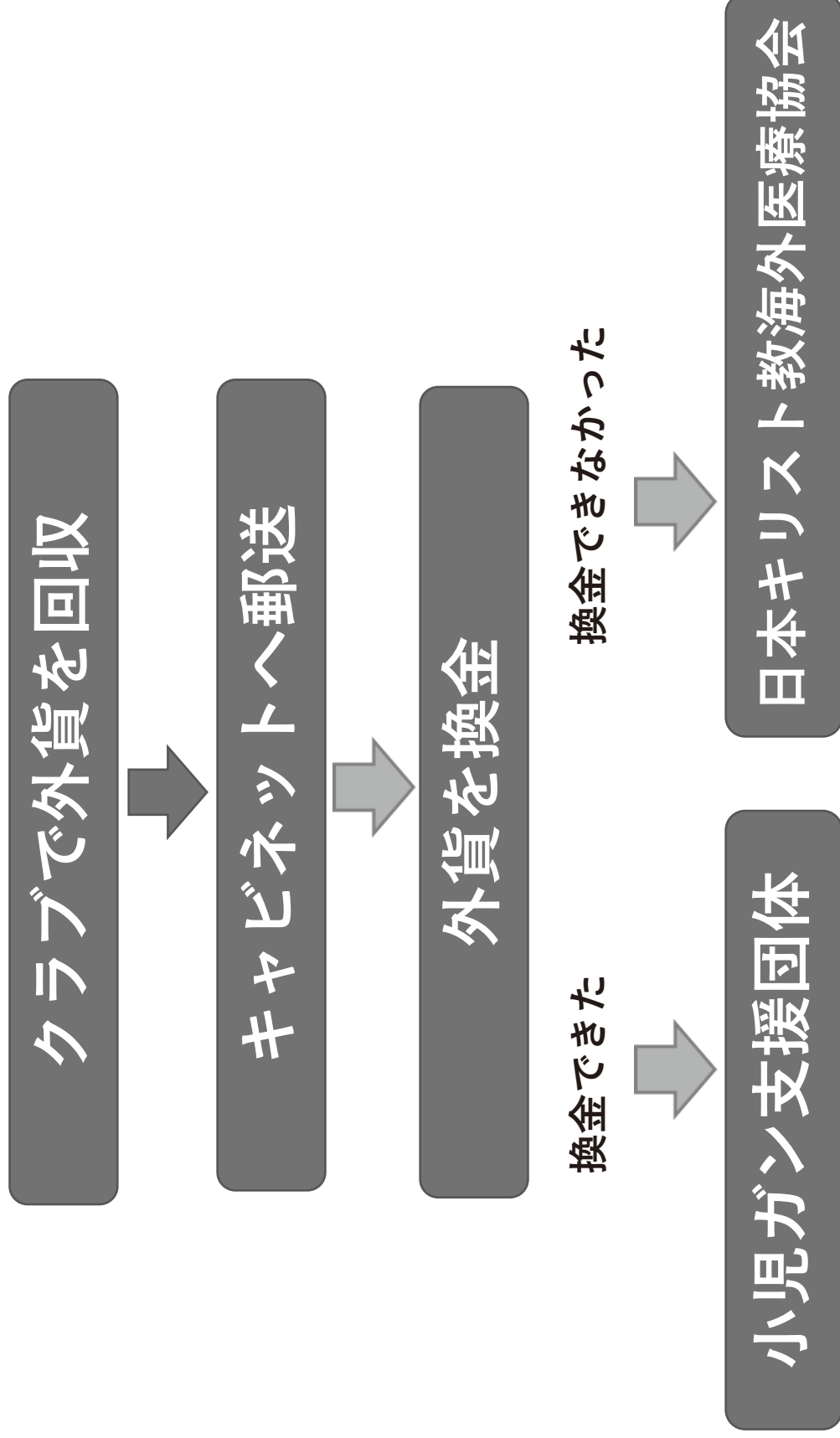
たんすに眠る外貨募金

家庭に眠っている外貨を集めて、
日本円に換金し、小児ガンの子ども達への
支援活動を行う非営利団体に寄付をする事業




Lions Clubs International

集めた外貨は？



Lions Clubs International

捨てればゼロ・・・ 古本1冊でも役にたてる！！



夢を、貧困につぶさせない。
子供の未来応援国民運動

読み終えた本を寄附して、子供の未来を応援しよう！

こどものみらい 古本募金

内閣府 文部科学省 厚生労働省 山形県
www.nifty.com



Lions Clubs International

使用済み眼鏡リサイクル



収集された中古眼鏡は再利用化され、眼鏡が無く困窮している地域に送られます。



Lions Clubs International

各クラブで収集された中古眼鏡の現状

収集された中古眼鏡は再利用化され、眼鏡が無く困窮している地域に送られています。

日本では、唯一、332-C 地区に眼鏡リサイクルセンターがあり（平成29年設立）、「福祉的就労に従事する障害者」に眼鏡リサイクル作業を依頼し、再利用化されたりサイクル眼鏡を発売途上国において海外医療奉仕活動を行う医師を通して「眼鏡を必要とする患者や屈折障害を持つ生徒達に向け」発送しています。



Lions Clubs International

クラブ支部の推進

クラブに1つのクラブ支部づくり

～クラブ支部制度を利用した健全なクラブ運営～

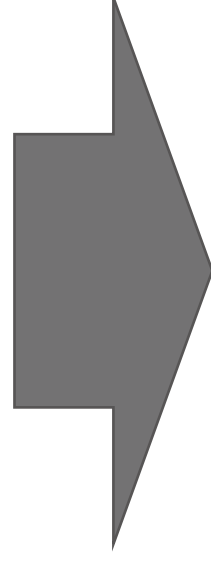


Lions Clubs International

皆さんのクラブで

悩み事はありませんか？

- 新しいアイデアがない
- 継続アクティビティが多く、マンネリ化している
- 会員数の減少・高齢化で労力に限りがある
- 新入会員が入らない



クラブ支部 制度



Lions Clubs International

クラブ支部とは？

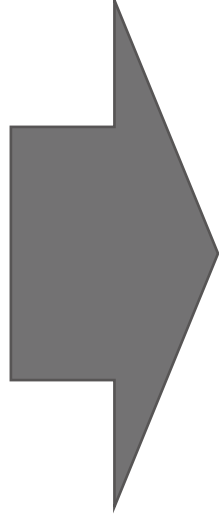
- **クラブ支部会員は、親クラブの一員となります**
 - ▲ 5名の会員が集まれば、クラブ支部を結成できます。
 - ▲ クラブ支部会長は親クラブの理事会メンバーになります。
 - ▲ クラブ支部の会員が親クラブの例会に出席すると定足数に
加算されます。
- **クラブ支部は、地域のニーズや活動に対して
新たな機会を与えてくれます。**
 - ▲ 親クラブの例会・奉仕事業のほか、独立した例会を開き、
独自の奉仕事業や活動に取り組みます。



Lions Clubs International

クラブ支部会員ターゲット

- 特定の奉仕を目的とするグループ
- 社会参加、奉仕活動を志向する個人
- 職場の気の合う仲間
- 趣味やスポーツでつながる人脈
- 地域の青年
- 18歳以上の学生



既存のライオンズクラブに
新しいタイプの人間を引き付けることができます。



Lions Clubs International

3 3 1-C地区 クラブ支部

- ▶ 若獅子会支部（木古内知内LC） ※地域青年で構成
- ▶ わかぶな支部（黒松内LC） ※会社（福祉施設）の仲間で構成
- ▶ メディカルケアピープル支部（函館東LC）
※こどものサポートを目的とした個人で構成
- ▶ こどもサポートクラブ支部（函館東LC）
※こどものサポートを目的とした個人で構成
- ▶ アミカル支部（函館グリーンLC） ※編み物サークルで構成
- ▶ 友絆会支部（苫小牧ハスカップLC） ※地域青年で構成
- ▶ こどもサポートクラブ支部（函館東LC） ※2022年度設立

※相撲に興味がある個人で構成



Lions Clubs International

クラブ支部の存在は・・・

クラブ支部の「カ」をライオンズクラブが「共有」して、ライオンズクラブの奉仕活動・アクティビティの質を高められる可能性を秘めています。

クラブ支部の会員が、ライオンズクラブの例会・事業に出席し、「賛同」を得られれば、新しいタイプの仲間づくりの可能性を秘めています。



Lions Clubs International

ライオンズクラブ国際協会 331-C 地区

(2024.7~2025.6)

次期クラブ三役・事務局員研修会次第

日時 2024年6月15日(土) 15:10~16:10
場所 プレミアホテル CABIN 3階 カメリア1

司会 次期キャビネット運営委員長 L大川 繁樹
記録者 次期キャビネット運営委員 L佐々木 渉
記録者 次期キャビネット運営委員 L齊藤 昌彦

(1) 開 会

(2) 講師紹介並びに助言者紹介

(3) 研 修

《講 師》

次期地区 GMT コーディネーター L 嘉堂 卓也
次期地区 GST コーディネーター L 石原 諭

《助 言 者》

元地区ガバナー L 北島 孝雄
元地区ガバナー L 松浦 則雄

(4) 質疑応答

(5) 閉 会

331-C地区 クラブ三役・事務局員研修会座席表

元ガバナー L 松浦 則雄	元ガバナー L 北島 孝雄
------------------	------------------

次期GMT コーディネーター L 嘉堂 卓也	次期GST コーディネーター L 石原 諭
------------------------------	-----------------------------

函館LC ○ ○ ○	小樽LC ○ ○ ○	室蘭LC ○ ○ ○	函館東LC ○ ○ ○	苫小牧LC ○ ○ ○
北檜山LC ○ ○ ○	余市LC ○ ○ ○	洞爺LC ○ ○ ○	函館海峡LC ○ ○ ○	静内LC ○ ○ ○
奥尻LC ○ ○ ○	岩内LC ○ ○ ○	伊達LC ○ ○ ○	上磯LC ○ ○ ○	新冠LC ○ ○ ○
函館北斗LC ○ ○ ○	黒松内LC ○ ○ ○	登別LC ○ ○ ○	函館元町LC ○ ○ ○	苫小牧ハス カップLC ○ ○ ○
木古内・知内 LC ○ ○ ○	小樽中央LC ○ ○ ○	室蘭東LC ○ ○ ○	八雲LC ○ ○ ○	むかわLC ○ ○ ○
松前LC ○ ○ ○	倶知安LC ○ ○ ○	白老LC ○ ○ ○	森LC ○ ○ ○	苫小牧中央 LC ○ ○ ○
函館一楽LC ○ ○ ○	小樽みなと LC ○ ○ ○	登別中央LC ○ ○ ○	函館みなと LC ○ ○ ○	安平LC ○ ○ ○
小樽うしお LC ○ ○ ○	ニセコLC ○ ○ ○	函館中央LC ○ ○ ○	苫小牧白鳥 LC ○ ○ ○	厚真LC ○ ○ ○
事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○
事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○	事務局 ○ ○ ○



2024年度三役研修会

GMTコーディネーター 嘉堂卓也（函館臥牛LC所属）

2024年6月15日（土）

1974年1月18日生 (50歳)

経歴

- 2011年4月 入会 (27名)
- 2012-2013 テール CAB運営委員 (25名)
- 2013-2014 クラブ会計 (25名)
- 2014-2015 クラブ幹事 (22名)
- 2015-2016 クラブ会計 (19名)
- 2016-2017 クラブ会長 (20名)
- 2017-2018 クラブ幹事 CAB運営副委員長、クエスト委員長 (25名)
- 2018-2019 ZC (1回目) (29名)
- 2019-2020 クラブ会計 (30名)
- 2020-2021 クラブ会計 (24名)
- 2021-2022 クラブ会計 (21名)
- 2022-2023 クラブ会長 CAB運営委員 (9名)
- 2023-2024 クラブ会長 ZC (2回目) (3名)
- 2024-2025 クラブ会長 GMTコーディネーター (?名)

クラブ会長4回 クラブ幹事2回 クラブ会計5 キャビネット関係6回

□クラブ会長の役割

- ・ 地区ガバナー諮問委員会の正規構成員
- ・ クラブの最高執行役員
- ・ クラブGATを務める
- ・ 各委員会委員長の指名
- ・ 理事会他すべての会合の主宰
- ・ 奉仕活動の決定
- ・ 会員増強の取り組み

グローバル・アクション・チーム



クラブ・グローバル・アクション・チーム・ファシリテーター(クラブ会長)

GMT
会員委員長

GLT
第一副会長/指導力育成委員長

GST
奉仕委員長

リジョンおよびゾーン・チェアパーソン

地区グローバル・アクション・チーム・ファシリテーター(地区ガバナー)

GMT
地区コーディネーター

GET
地区コーディネーター

GLT
地区コーディネーター

GST
地区コーディネーター

複合地区グローバル・アクション・チーム・ファシリテーター(協議会議長)

GMT
複合地区コーディネーター

GLT
複合地区コーディネーター

GST
複合地区コーディネーター

GAT エリアリーダー

GAT 会則地域 & 各国全域リーダー

国際副会長

国際会長

アンバサダー
国際理事会
元地区ガバナー

元国際会長
元国際理事

LCIF理事会

□クラブ幹事の役割

- ・ 地区ガバナ―諮問委員会の正規構成員
- ・ クラブの月例、ACTを国際本部に報告
- ・ クラブ理事会の一員であり会の中核である
- ・ 上部機関からの連絡に対し円滑に処理をする役目
- ・ 会員間の融和を図り円滑なクラブ作りをする人
- ・ 例会等では司会他全般を取り仕切る
- ・ 時には雑務全般をこなす役
- ・ クラブで一番忙しい人

□クラブ会計の役割

- ・クラブの会計事務を担当
- ・現金一切を預かる（金融機関通帳管理含む）
- ・主に理事会の承認のもと決済を行う
- ・クラブの収支を記録保管する
- ・四半期または半期ごとに会計報告書を作成提出
- ・大事なものは都度記録、計算し、数字を合わせる

齋藤地区ガバナーエレクトの目標

ミッション1.5 (2027年7月1日までに世界会員数150万人達成)



<https://www.lionsclubs.org/ja/resources-for-members/mission-to-grow>
ミッション1.5 | ライオンズクラブ国際協会 ([lionsclubs.org](https://www.lionsclubs.org))

- ① 会員純増目標 (331-C地区) 43名以上 (43クラブ純増1の計算)
- ② 新クラブ設立 (331-C地区) 1クラブ以上
- ③ クラブ支部設立 (331-C地区) 3クラブ支部以上
- ④ LCIF目標 (331-C地区) 12万ドル以上 (正会員1,200人 × 100ドルの計算)
- ⑤ MJF各クラブ1口ずつ



新クラブの種類/形式

私たちの世界は絶えず変化しており、新クラブは会員の暮らしに合ったものであるべきです。

従来型クラブ

- ・ 最も一般的なクラブの種類
- ・ 特定の地域社会における奉仕精神に富んだ人々の集まりとして最適
- ・ 柔軟性があり、地域社会に合わせて奉仕

キャンパスクラブ

- ・ 大学生がキャンパスにプラスのインパクトを及ぼす
- ・ 学生は貴重なりーダーシップ・スキルを養う
- ・ ライオンズクラブに入会する際に学生割引が適用される

レオライオンズクラブ

- ・ レオからライオンへの移行が容易に
- ・ レオとしての奉仕年数をライオン歴として加算
- ・ レオからライオンに移行する際の入会費に特別な割引が適用される



新クラブの種類/形式(続き)

クラブ支部

- ・ クラブ支部は既存の親クラブの一部である
- ・ クラブ支部は事業や活動を独自に企画できる
- ・ 少人数のグループ(5人以上)でスタートできる

バーチャルクラブ

- ・ 例会にソフトウェアや多機能プラットフォームを用いるクラブ
- ・ クラブ結成の方針と手続きは従来型クラブと同じ
- ・ 制約(会議の時間帯、地理的場所、移動など)のある個人に柔軟な選択肢を提供

スペシャルティクラブ

- ・ 共通点(文化、スキル、関心)に基づくクラブ
- ・ クラブ結成の方針と手続きは従来型クラブと同じ
- ・ 共通の関心に基づいて奉仕できる

GMTとは・・・

グローバルメンバーシップチーム（クラブ会員増強チーム）

主な役割

- ・ 会員増強（親会員・家族会員・賛助会員・割引会員⇒特典会員）
 - ・ 会員維持（退会防止）
 - ・ クラブエクステンション（クラブ新設）
- クラブ支部、スペシャルティクラブ新設支援

会員種別表

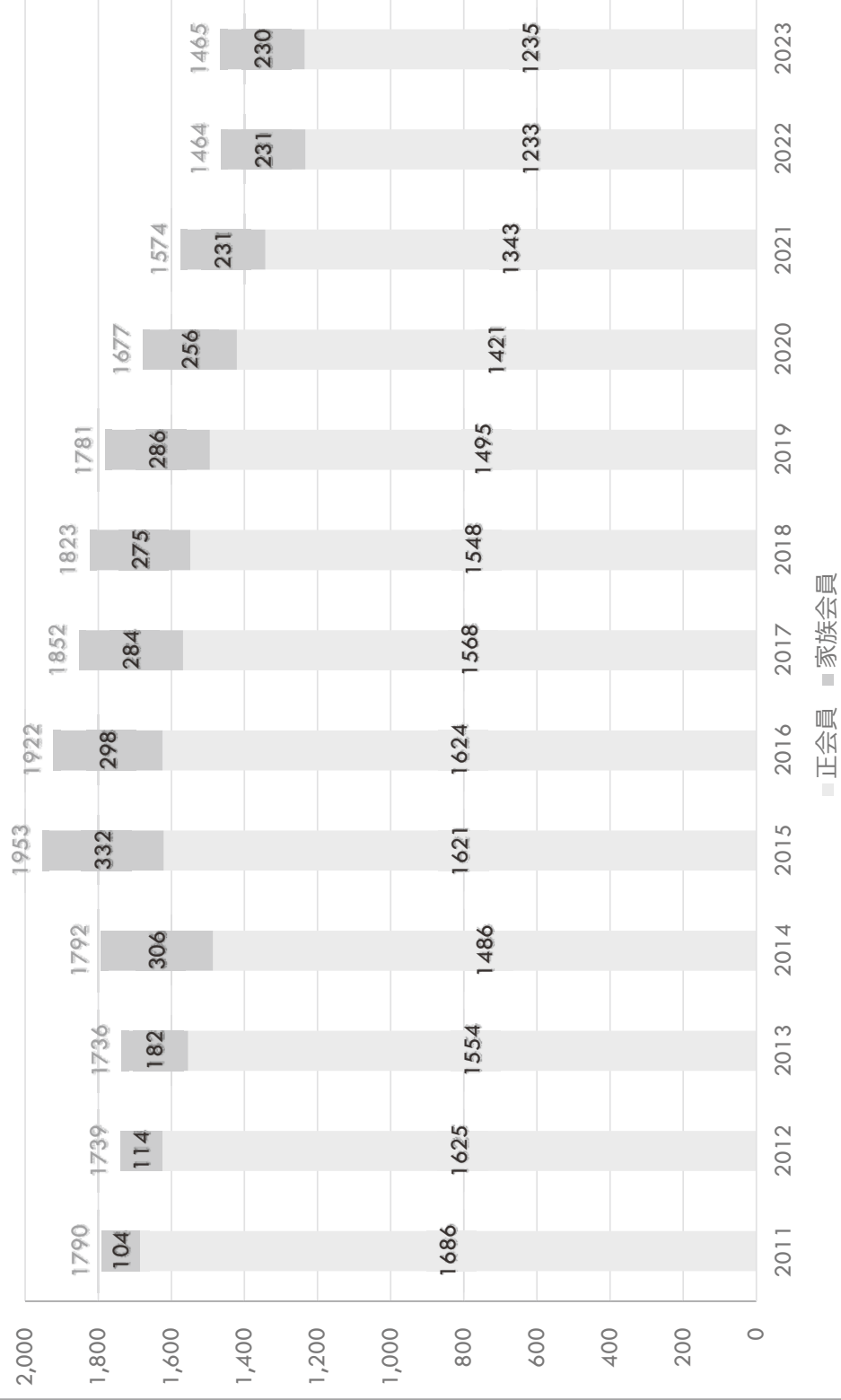
種別	会費即時支払 (クラブ、地 区、国際)	クラブ活動参加	良い印象を与 える言動	クラブ、地区又 は国際の役職へ の立候補資格	投票権・自身が 代議員になる資 格	地区又は国際 の大会の代議 員数算出の対 象
正会員	必要	必要	必要	有	有	対象になる
賛助会員	必要	可能な時	必要	無	クラブ事項のみ	対象になる
準会員	クラブ会費のみ 支払う	可能な時	必要	無	地区大会（第一 クラブ） クラブ事項（第 1及び第2クラ ブ）	対象にならな い
特典会員 [本項は 2024年1月 1日施行]	必要	必要	必要	有	有	対象にならな い
名誉会員	必要なし クラ ブが国際及び地 区の会費を支払 う	可能な時	必要	無	無	対象にならな い
終身会員	クラブ及び地区 の会費を払い、 国際会費は払わ ない	可能な時	必要	正会員の義務を 果たしていれば 有	正会員の義務を 果たしていれば 有	対象になる
不在会員	必要	可能な時	必要	無	クラブ事項のみ	対象になる
優待会員	必要	可能な時	必要	無	有	対象になる

18人

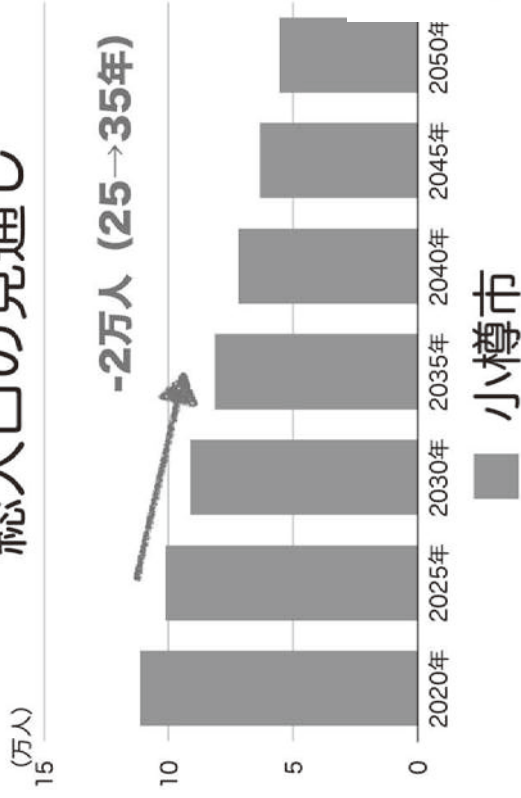
20人

1人

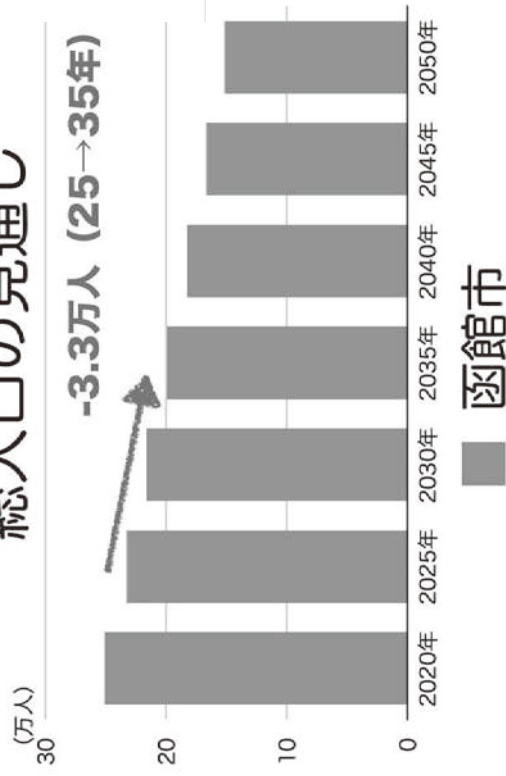
331-C地区会員推移 (2011年度～2023年度)



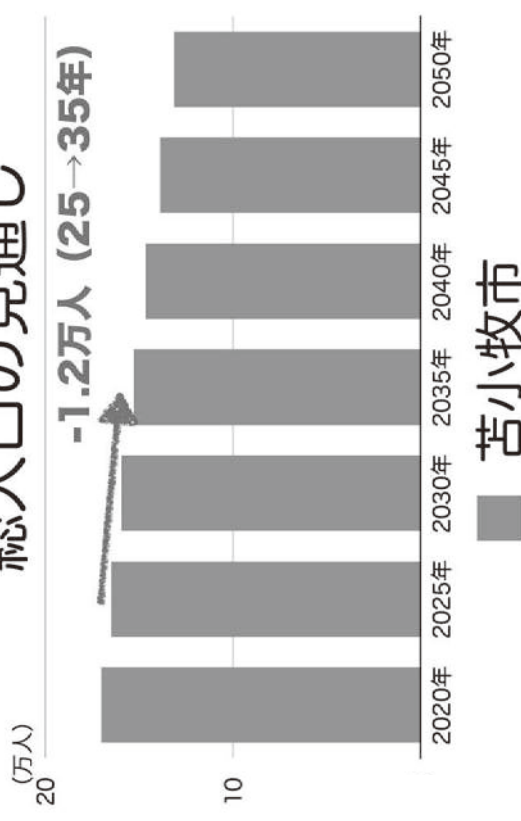
総人口の見通し



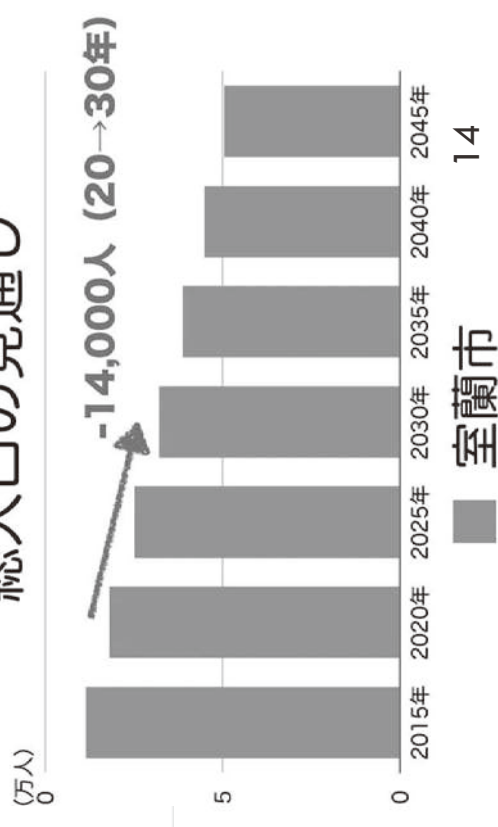
総人口の見通し



総人口の見通し



総人口の見通し



人口増減数(2013→23年)



では、どうするか・・・

- ① 会員が退会しないクラブ作りをする
- ② 口コミで会員が増えるようなクラブを作る
- ③ 興味を持たれるクラブを作る
- ④ もう合併・・・（特に1R・4R）

★皆さんにやってほしいことの羅列

- ・クラブに大会防止委員会を作る（危ない人を入れるのもひとつ）
- ・新規入会者のフォロワーをスポンサーに頼らない（みんなですपोर्टする）
- ・全員参加の委員会等作る（使命感を与える）
- ・何も役がない期を作らない（やることないと飽きちゃう）
- ・～の役やって、手伝うから・・・（ちゃんと手伝って！）＊これかなりやる気なくす
- ・偉い人ほど偉ぶらない（会費は一緒、みんなフラット）
- ・もったいぶらない（知っていることがあるなら惜しみなく披露して）
- ・聞きに来ないから教えないはダメ（そもそも何を聞きたいかわからない）
- ・上の方たちはもっというろんな役職をやってほしい（CABメンバーとか・・・毎回同じ顔）
- ・若手会員中心にいろんな集まりに参加させる（クラブで支出しても惜しくない）
- ・クラブ外・地域外のメンバーと交流する（楽しくなる）
- ・長期プランを立ててほしい（長計委員会作るのもあり）
周年事業や会員増強目標、アクト等
- ・やっていることをどんどんメディア等に露出させてほしい（新聞呼んだり公を巻き込んだり）

★我々チームがやること

- ・新規会員向けやオリエンテーション用の資料作り（別添）
- ・各リジョンの諮問委員会に参加する（オリエンテーション等開催）
- ・各地区で若者向け意見交換会を開催する（旧リーダーウインを集う会のようなもの）
- ・ZCと共に最新の情報を会員に伝達していく（長計、CAB会議の内容や各進捗状況）
- ・時代に沿った新しいやり方を共に模索していく（SNS活用や成功クラブの情報等）
- ・何かを作るお手伝い（クラブ、クラブ支部、スペシャルティクラブ）

- ◆そして自身がライオンズクラブをやめない理由は・・・



ご清聴ありがとうございました



2024年6月15日三役研修会

GSTコーポレート・ネイタ L石原 諭

結成に必要なとされる 条件

新ライオンズクラブ

- 20人のチャーターメンバー
- 地区ガバナーの承認
- チャーター費と証明書類
- スポンサークラブ
- チャーター申請
- 雇用主番号(米国のみ)

クラブ支部

- 5人の支部会員
- 支部会長、幹事、会計の選出
- 親クラブの承認
- 申請



ステップ1:



チームの編成



Lions Clubs International

ステップ1: チームの編成- サブ・チームを組織する

サブ・チームは現場での勧誘を支援する役割を果たします。メンバーを以下のサブ・チームに分けることを検討してください。

	責任	資質
調査連絡チーム	<ul style="list-style-type: none">ライオンズの知り合いに電話やEメールで連絡する主要リーダーについて調査するリーダーとの面会を設定する	<ul style="list-style-type: none">几帳面テクノロジーに精通している電話に慣れている文才がある
リーダー勧誘チーム	<ul style="list-style-type: none">地域社会や企業の主要リーダーに対する勧誘計画を立てる地域社会や企業のリーダーを訪問し、ライオンズクラブへの入会や説明会への出席を求め人目に付きやすい場所や企業に説明会のチラシを掲示する	<ul style="list-style-type: none">社交的であるプロフェッショナルな振る舞いができる機転が利く対人スキルが優れている
住民勧誘チーム	<ul style="list-style-type: none">地域の人々に対する勧誘計画を立てる地域にPRの場所を設置する地域社会のリーダーにクラブの奉仕事業への参加を呼びかける	<ul style="list-style-type: none">社交的であるプロフェッショナルな振る舞いができる対人スキルが優れている
対応チーム	<ul style="list-style-type: none">会員候補に対するフォローアップを行う新会員に会合の日時や最新情報を伝える	<ul style="list-style-type: none">几帳面テクノロジーに精通している電話に慣れている文才がある



ステップ2 - 現地調査を実施する

現地調査の目的は、その地域社会のニーズを評価し、会員獲得の実現可能性を判断し、その他の関連情報を収集することにあります。

調査に含めるべき地域社会のリーダー：

- 市長その他の地域社会のリーダー
- 商工会議所の会頭
- 学校管理者（教育長や校長）
- 警察官、消防士、福祉局や企業グループの職員

訪問して勧誘できる場所/機会：

- 退役軍人の会合場所
- 教会
- コミュニティセンター
- 社会団体/市民団体
- 大学
- 地域の企業

ステップ3: 会員を勧誘する

ライオンであることの意義の1つは、会員に提供されるメリットです。

ライオンであることのメリットとは？

- 変化をもたらす
- 誇りを持って奉仕する
- ネットワークを構築できる
- ライオンとして信頼を得る
- 新たな友情を築ける
- リーダーシップを発揮できる
- 世界的な支援を受けられる
- ライオンズ学習センターで無料の自己啓発コースを受けられる
- 100年余りにわたり奉仕してきた組織のレガシーの一部になれる



ステップ3: 会員を勧誘する

新クラブの結成において最も重要なのは、会員の勧誘です。新会員勧誘の円盤図は、クラブに招請できそうな人々をリスト化する効果的な手段です。

*誰もが将来の会員候補であり、ライオンズクラブに貢献してくれる可能性があります。

ヒント: 「誘ってみよう」ガイドはすばらしいリソースであり、「新クラブの結成」ウェブページに掲載されています。





ステップ3: 会員を勧誘する

どうやって勧誘するか？

- **個別勧誘:** 個人的な訪問をすることで、地域社会や企業のリリーダーを勧誘する
- **限定勧誘:** 他のライオンズや地域社会の主要リリーダーが推薦した人々
- **グループの転換:** 既存のグループとの会合を設ける
- **拠点勧誘:** 対象地域に情報を提供するテーブルを設ける
- **ソーシャルメディア勧誘:** 結成される新クラブに関する情報を、複数のソーシャルメディア・サイトに掲載する
- **支部の設置:** 既存の親クラブに入会し、特定の事業に独自に取り組み少数人数のグループ

個別勧誘のヒント

- 適切な服装で- ライオンズのベストは着用しない
- トップから始める- 管理者または監督者と話す
- 10分以上待たない
- 持参するパンフレット類は控えめに
- オフィスから会話のヒントを得る
- 紹介を求めめる

ヒント: 勧誘者の連絡先情報を新会員に渡しませよう。
名刺、パンフレット裏面のラベル、チラシなど。

ステップ3: 会員を勧誘する

勧誘資料は会員部に注文して取り寄せることができます。入手するには、「新クラブの結成」ウェブページにアクセスするか、このQRコードを使用します。





ステップ3: 会員を勧誘する

各チームが日々集めてくる情報に基づき、会員候補を次の5つのカテゴリーに分類します。

	カテゴリー	取った行動	必要な行動
グループ1	早期確定者	申込書の記入とチャーター費の支払いを完了。	初回のクラブ会合の日時と場所を添えたお祝いのEメールを送る。
グループ2	関心度の高い会員候補者	クラブの会合には出たが、申込書が未提出。	Eメールを送って会合に招待する。
グループ3	その他の会員候補	関心は示していたが、クラブ会合に出席できなかった。	連絡先リストに残し、初回会合後にクラブの進展状況に関する最新情報を送るとともに、引き続き参加を求める。
グループ4	会員候補となり得る人々	関心のありそうな人としてリストに登録。	日時を決めて直接連絡する。
グループ5	興味なし	現時点での入会に関心を示さなかった。	連絡先リストに残し、新クラブの今後の事業や行事を知らせる。

- ・ ヒント: 24時間以内に、説明会の日時と場所を伝えるフォローアップEメールを全員に送りましょう。

覚えておくべき 要点

- 地域社会のニーズを理解することが、クラブの結成に成功するための第一歩である。
- 新クラブの強力なサポートチームを築くことが、新会員を維持し、健全なクラブを作り出すことにつながる。
- 地域の要職者や企業経営者との関係はクラブに貢献し、クラブのPRに役立つ。
- 入念に企画された説明会と結成会議はいつまでも新会員の心に残る。
- プロセスの全期間にわたり、国際本部のプログラム担当スタッフによるサポートが得られる。
- 奉仕への熱意を示し、新しいクラブ作りを楽しむ。



“

「他者に貢献することは、
この地球でのあなたの居
場所に払う家賃である。」

”

- モハマド・アリ



Lions Clubs International



ありがとうございました



【ガバナーズローガン】

「2024年～2025年」

笑 顔 で

We Serve

☆キーワード

『エンジョイ・ライオンズライフ』

楽しいクラブには人が集まる



《シンボルマーク》

世界遺産、100万ドルの夜景、歴史ある街並み、本州にも一番近く、サクラの花も北海道で最も早く開花する「函館」に私は住んでおり、そこで造園業の仕事に携わっております。

そして、函館市の指定緑化樹木が、イチイ（アイヌ語でオンコ）ということもあり、仕事柄かそのイチイ（オンコ）・オンコの葉・オンコの実をイメージし、今期C地区のシンボルマークといたしました。



ライオンズクラブ国際協会331-C地区 地区ガバナー紹介

※写真欄



L齋藤 尚仁(さいとう なおひと)

所 属 331-C地区1R1Z 函館北斗LC

生年月日 1955年7月22日

勤 務 先 株式会社宝成園 代表取締役
〒041-0843
函館市花園町11番2号

配 偶 者 由紀子

■ライオン歴

1997年	函館北斗ライオンズクラブ入会
2014年	331-C地区家族会員 ライオネスクラブエクステンション・会員増強維持会 委員長
2015年	クラブ会長
2021年	331-C地区 1R1Z ゾーン・チェアパーソン
2022年	331-C地区 第二副地区ガバナー
2023年	331-C地区 第一副地区ガバナー

■受賞アワード

2016年	シルバー100周年記念アワード
2016年	メンバーシップ・キー賞
2018年	ゴールド100周年記念アワード
2019年	ダイヤモンド100周年記念アワード
2021年	メンバーシップ・アドバンスメント・キー賞
2022年	リーダーシップ・アワード
2024年	エクステンション・アワード

MJF(4回)

《ガバナー基本方針》

2024～2025年度(国際会長 フェブリシオ・オリベイラ)

足 跡 を し る す

① 10月8日 世界ライオンズ奉仕デーに地区合同アクトを実施する

- ◎ タオルボランティア アクティビティ (タオル1本5分労力)
- ◎ カレンダー拋出 アクティビティ (カレンダー1本5分労力)
- ◎ 献血 アクティビティ
- ◎ 海浜プラゴミ清掃 アクティビティ
- ◎ 中古眼鏡回収 (1個5分労力)
- ◎ 古切手回収
- ◎ ペットボトルのキャップ、アルミ缶 (2027年7月1日まで)
- ◎ 世界平和ポスター

* [世界ライオンズ奉仕デー] 1917年10月8日 1回国際大会をテキサス州ダラス市で開催 (22クラブ
36名の代表参加) した日を記念して設定した。

1970年にマッカロー国際会長の時に正式に『世界ライオンズ奉仕デー』として公認されたものです。

② 会員増強

- ◎ ミッション(1.5)
- ◎ ワンクラブ プラスワン
- ◎ 43クラブが純増1名以上の入会促進
- ◎ C地区に新クラブ 1クラブ以上新設
- ◎ C地区に支部クラブ 3支部以上

③ LCIF

- ◎ C地区で150,000ドル
- ◎ 会員 1人 100ドル
- ◎ MJF 1クラブ 1人以上

第 71 回地区年次大会ガバナーズアワード(案)

(2024 年-2025 年)

1. ライオニズム大賞

2024 年 7 月から 2025 年 1 月まで、地域でライオニズム精神に沿う活動を行う個人又は団体を、1 リジョン内のクラブが推薦し大賞候補を厳選してライオニズム大賞を決定する。

2. アクテビティアワード

2024 年 7 月から 2025 年 1 月まで、地域に貢献度の高いアクテビティを特別に行っている各クラブに対して、自薦・他薦を問わず優秀申請、理由を考慮して選考する。

3. 会員増強アワード

- ・会員増強優秀賞(金賞・銀賞・銅賞)(クラブ)
- ・会員増強優秀賞(金賞・銀賞・銅賞)(個人)
- ・エクステンション特別賞(すべての実施クラブ)
- ・支部クラブ結成特別賞(すべての実施クラブ)

4. クラブ会報優秀賞

2024 年 7 月から 2025 年 1 月まで、キャビネット宛に提出されたクラブ会報から優秀クラブを選考する。

5. LCIF アワード

LCIF 優秀賞(LCIF クラブ全員 100 ドル拠出クラブ)
MJF 優秀賞(拠出者全員)

《選考委員会》 ■委員長＝地区ガバナー ■副委員長＝第一、第二副地区ガバナー
■地区幹事 ■地区会計

《提出期限》 2025 年 1 月 31 日まで

《申請方法》 1.2 は自薦・他薦するクラブ会長名でキャビネット事務局宛提出

331-C 地区関連年間行事予定表

(1) 研修会

次期ZC・Z委員・委員長研修会 次期クラブ三役、事務局研修会	2024	6月15日(土)	プレミアホテルCABIN	函館市
-----------------------------------	------	----------	--------------	-----

(2) 国際大会

第106回国際大会	2024	6月21日(金)～ 6月25日(火)	メルボルン	オーストラリア
第107回国際大会	2025	7月4日(金)～ 7月8日(火)	メキシコシティ	メキシコ

(3) キャビネット会議

第1回キャビネット会議	2024	7月27日(土)	プレミアホテルCABIN	函館市
第2回キャビネット会議	2024	10月19日(土)	プレミアホテルCABIN	函館市
第3回キャビネット会議	2025	1月25日(土)	プレミアホテルCABIN	函館市
第4回キャビネット会議	2025	3月15日(土)	プレミアホテルCABIN	函館市

(4) ガバナー協議会

第1回ガバナー協議会	2024	9月3日(火)	京王プラザホテル札幌	札幌市
第2回ガバナー協議会	2024	11月26日(火)	京王プラザホテル札幌	札幌市
第3回ガバナー協議会	2025	3月3日(月)	京王プラザホテル札幌	札幌市

(5) オセアルフォーラム

東洋・東南アジアフォーラム	2024	11月14日(木)～ 11月17日(日)	バタヤ	タイ
---------------	------	-------------------------	-----	----

(6) 331-C地区年次大会

代議員会・大会式典 懇親会	2025	4月26日(土)	函館市民会館 函館国際ホテル	函館市
------------------	------	----------	-------------------	-----

(7) 331-C地区引継会

現コーディネーター・次期コーディネーター 現ゾーンチェアパーソン・次期ゾーンチェアパーソン 現委員長・次期委員長	2025	4月27日(日)	函館市民会館	函館市
--	------	----------	--------	-----

(8) 331MD地区年次大会

代議員会・大会式典 懇親会	2025	6月7日(土)	札幌パークホテル	札幌市
------------------	------	---------	----------	-----

(9) ガバナー公式訪問

公式訪問	2024	別紙	別紙	別紙
------	------	----	----	----

★次期ガバナー公式訪問★

◎次期ガバナー公式訪問日程予定表

R	Z	訪問日	曜日	役員打ち合わせ	公式訪問	当番クラブ	開催場所	参加クラブ
5	1 ・ 2	7月18日	木	16:30	18:00	苫小牧ハスカップ	グランドホテル ニュー王子	苫小牧、苫小牧ハスカップ
				}	}			苫小牧ハスカップ友誼会支部
				17:30	20:00			苫小牧中央NOILS支部
								苫小牧中央、苫小牧白鳥
5	1 ・ 2	7月19日	金	15:30	16:40	厚真	厚真町総合福祉 センター	静内、新冠、むかわ
				}	}			安平、厚真
				16:30	17:40			
4	2	8月2日	金	15:30	16:40	八雲	温泉ホテル八雲 遊楽亭	八雲、森
				}	}			
				16:30	17:40			
2	1 ・ 2	8月23日	金	15:30	16:40	ニセコ	ヒルトンニセコ ビレッジ	岩内、黒松内、倶知安
				}	}			黒松内わかぶな、ニセコ
				16:30	17:40			
2	1 ・ 2	8月24日	土	15:30	16:40	小樽みなと	ニュー三幸	小樽、小樽中央
				}	}			小樽みなと、余市
				16:30	17:40			小樽うしお
1	1	8月30日	金	15:30	16:40	松前 北檜山	温泉旅館矢野	木古内・知内
				}	}			木古内・知内若獅子会
				16:30	17:40			松前、江差、北檜山、奥尻
3	1 ・ 2	9月6日	金	15:30	16:40	洞爺	洞爺湖万世閣 ホテルレイク サイドテラス	室蘭、洞爺、伊達
				}	}			登別、室蘭東、白老
				16:30	17:40			登別中央
1 ・ 4	1 ・ 2 ・ 1 ・ 2	9月7日	土			函館一楽 函館みなと	函館国際ホテル	函館、函館北斗・、函館一楽
								函館東、函館東子どもサポート
								函館東子どもサポート
				15:30	16:40			函館海峡、上磯、函館元町
				}	}			函館臥牛、函館中央
				16:30	17:40			函館グリーン、函館みなと
								函館グリーンアマカル

331-C地区クラブ周年行事予定表

(2024年7月 ~ 2025年6月)

クラブ名	創立	開催月日	曜日	開催場所
厚真	50周年	2024年10月5日	(土)	厚真町総合福祉センター
白老	60周年	2024年10月5日	(土)	白老町コミュニティセンター
苫小牧	65周年	2025年6月7日	(土)	グランドホテルニュー王子
木古内・知内	60周年	2025年6月8日	(日)	知内町公民館
函館みなと	10周年	2025年6月21日	(土)	函館国際ホテル

ライオンズクラブ国際協会331-C地区

今年度クラブ拠出金一覧（案）

（2024年7月1日～2025年6月30日）

国際協会会費 // L C I F	半期6ヶ月 (家族会員) (1人\$100の協力をお願いいたします)	\$24.00 半額
複合地区費	@180円×6ヶ月	1,080円
複合地区大会費	@20円×6ヶ月	120円
日本ライオンズ賛助会費	@80円×6ヶ月	480円
	(複合半期分) 前期6ヶ月 合計	1,680円
	後期6ヶ月 合計	1,680円
	(家族会員は除く)	
ライオン誌購読料 (個人宛発送)	@67円×4回	268円
(クラブ発送)	@583円×4回	2,332円
地区費	@700円×6ヶ月	4,200円
地区特別運営費	@400円×6ヶ月	2,400円
地区大会費	@100円×6ヶ月	600円
地区特別大会費	@100円×6ヶ月	600円
エコー誌発行負担金	半期分 6ヶ月	1,000円
青少年育成費	半期分 6ヶ月	500円
	(地区半期分) 前期6ヶ月 合計	9,300円
	後期6ヶ月 合計	9,300円
第62回OSEALフォーラム (2025年10月 日本・札幌) 支援協力金		1,000円 (2年間)

函館キャビネット事務局取引銀行の通知について

表記の件につき、下記のとおりご通知申し上げます。

ライオンズクラブ国際協会331-C地区取引銀行

(2024年7月1日～2025年6月30日)

口座開設日:2024年2月19日

口座閉鎖日: 2025年7月31 日

銀行名	北洋銀行
口座名義	2024.7～2025.6ライオンズクラブ国際協会331-C地区 函館キャビネット事務局 キャビネット会計 渡辺 俊二
店番号	328(五稜郭公園支店)
口座番号	普通預金 7210603

函館キャビネット事務局案内

住 所 〒041-0851
北海道函館市本通2丁目10番24号

T E L 0138-86-9616

F A X 0138-86-9617

E-mail hakodate331-c@saito-n.jp

事務局員 阿部 苗穂子 五味 千枝

業務時間 10:00～16:00

休 日 土曜日・日曜日・祝日

地区キャビネット旅費支給規定(案)

1. キャビネット構成員、事務職員の旅費の支給は、この規定による。
2. 旅費の支給を受ける者は、ライオンズクラブの用務のため、地区ガバナー要請により出張した者、また地区ガバナーより会議あるいは公式行事の出席要請を受け、その会議あるいは行事に出席した者とする。
3. 出張前に旅費計画書を地区ガバナーに提出し、順路によってキャビネット事務局において諸手配をなし、帰局後別表の旅費支給計算書により精算支給する。但し、前受金として仮払いをすることがある。
4. 地区ガバナーの旅費、その他の経費は国際協会の規定による。
5. キャビネット会議、その他の行事及び式典に出席する者は原則として次による。特に必要と認める場合は若干名の増員をすることがある。
 - (1)キャビネット会議、各種委員会(研修会)
キャビネット構成員、地区役員、その他地区ガバナーが出席を要請した者
 - (2)クラブ訪問
地区ガバナー、キャビネット幹事、キャビネット会計、またはその代理人
 - (3)チャーターナイト
地区ガバナー、キャビネット幹事、キャビネット会計、会員・エクステンション委員長、またはその代理人
 - (4)結成式及び記念式典
地区ガバナー、キャビネット幹事、キャビネット会計、会員・エクステンション委員長
地区MC・IT委員長またはその代理人
 - (5)複合地区年次大会
地区ガバナー、キャビネット幹事、キャビネット会計、またはその代理人
 - (6)ガバナー協議会
地区ガバナー、キャビネット幹事
 - (7)地区内に於ける公式行事
地区ガバナー、キャビネット幹事、キャビネット会計、またはその代理人
6. 特別ば事情で本規定によりがたい場合は、地区ガバナーの承認を得て、別紙支給額を定めることができる。
7. 他の機関より旅費その他の支給を受ける場合は、地区の旅費その他の支給をしないものとする。
8. この規定は、キャビネットの運営発足の日より適用する。
但し、キャビネット運営準備期間中は地区ガバナー・エレクトの指示による。

キャビネット旅費支給規定(案)

交通費	地区役員所属クラブ所在の市町村役場から、目的地所在の市町村役場までの自家用車使用に係る燃料費及び高速等料金の往復合計費用とする。 なお、燃料費については15km/Lで換算し、2024-2025年度については1L165円を適用する。 計算上発生した千円未満の端数については、四捨五入とする。						
宿泊費	<table><tr><td>道内</td><td>8,000</td><td>円</td></tr><tr><td>道外</td><td>10,000</td><td>円</td></tr></table>	道内	8,000	円	道外	10,000	円
道内	8,000	円					
道外	10,000	円					

(注) 地区キャビネット旅行支給規定4.に規定されている地区ガバナーの旅費は、国際本部から支給される金額が僅少なので、当該地区キャビネット旅行支給規定を適用して他の者と同様にキャビネットより支給する。

2024-2025ライオンズ国際協会 3 3 1 - C 地区
 函館キャビネット 旅費支給額（自家用車用）

目的地 函館

出発地	片道距離 (km)	一般道路料金 (往復) (円)	高速料金 (往復) (円)	支給金額 (円)
		価格165円/ℓ (燃費15K)		
函館				支給なし
江差	76.7	1,688		2,000
北檜山	124.7	2,744	2,820	6,000
奥尻 ※	76.7	1,688		2,000
木古内・知内	44.5	979		1,000
松前	100.3	2,207		2,500
上磯				支給なし
八雲	74.1	1,631	2,820	4,500
森	44.2	973		1,000
小樽	243.6	5,360	5,440	11,000
余市	224.2	4,933	5,440	10,500
岩内	173.3	3,813	5,440	9,500
黒松内	129.6	2,852	5,440	8,500
倶知安	182.9	4,024	5,440	9,500
二セコ	169.9	3,738	5,440	9,500
室蘭	193.5	4,257	7,860	12,500
洞爺	160.7	3,536	6,780	10,500
伊達	173.8	3,824	7,340	11,500
登別	196.1	4,315	8,260	13,000
白老	227.2	4,999	9,460	14,500
苫小牧	253.3	5,573	10,420	16,000
静内	335.9	7,390	11,080	18,500
新冠	331.1	7,285	11,080	18,500
むかわ	286.8	6,310	11,080	17,500
安平	276.6	6,086	11,080	17,500
厚真	284.1	6,251	11,080	17,500

※奥尻⇄江差間のフェリー代16,070円（3m未満片道）は含まれていない。

慶弔規定(案)

慶弔区分	金額及び内容
地区役員が結婚したときのご祝儀	10,000円
地区役員の死亡弔慰金 (元ガバナー含む)	10,000円(香典) 供花、弔辞、弔電
地区役員家族の死亡弔慰金 (配偶者及び同居する一親等の家族)	5,000円(香典) 供花、弔辞、弔電
地区役員傷病見舞金 (但し、2週間以上の入院加療の場合)	10,000円
地区役員火災・風害の見舞金	10,000円
地区内クラブ会長、幹事、会計の死亡弔慰金	10,000円(香典) 供花、弔辞、弔電
地区内会員の死亡弔慰金	10,000円(香典) 弔辞、弔電
地区内会員の献眼者に対する弔慰金	10,000円(香典) 供花、弔辞、弔電、感謝状
地区キャビネット職員の慶弔金	10,000円
<p>(注)</p> <p>①上記以外の事項または、特別な事情が生じた場合は、地区ガバナーの裁量により決定する。</p> <p>②供花・弔電はガバナー、キャビネット役員の裁量にて決定する。</p> <p>③ガバナーが参列できない場合は、各リジョンの役職者がプロトコールの順位に従い、代行するものとする。</p> <p>④一般の献眼者に対しては、上記地区寧会員献眼者の金額及び内容に準じる。 (但し、クラブがスポンサーになる時)</p> <p>⑤キャビネット事務局員は、上記キャビネット構成員の項を準用する。</p> <p>⑥この規定は、第1回キャビネット会議の承認後、2024年7月1日に遡って施行する。</p>	

クラブ提出書類送付先一覧表

■引き続きお願いしたいこと

1. LCIF寄付報告はキャビネットのみ（国際協会への報告はキャビネットが行う）
2. キャビネットへの入会・退会・訃報報告はキャビネットホームページから報告
3. アクティビティ報告は、キャビネットホームページの各クラブのブログに随時掲載する
(ECHO誌にはブログに上がっているアクティビティの中から記事が掲載されます)
4. 新入会員キットは申込用紙にて申し込み

	報告先	提出方法
入 会	キャビネット	キャビネットホームページにて入力または入会報告書
	lionportal	入 力
退 会	キャビネット	キャビネットホームページにて入力または退会報告書
	lionportal	入 力
入会・退会なし	lionportal	「会員動静なし」にチェック / 月末
LCIF献金報告	キャビネット	LCIF献金報告書
訃 報	キャビネット	訃報書式、又はキャビネットHPにて入力
	ゾーンチェアパーソン	訃報書式
アクティビティ 報 告	キャビネット	キャビネットHP内 ブログにて入力
	lionportal	入 力
	サバンナ	入 力

※ 各種報告は、キャビネットホームページの地区クラブリストより、各クラブのブログログインしてフォームから報告。またはキャビネットホームページより各種報告書・新入会員キット申込書がダウンロードできますのでメールにて報告ください。

(訃報連絡はFAX可)

※ ホームページのログイン方法や各種報告、アクティビティ報告については以下の「ブログ使い方マニュアル」よりご確認ください。

<http://lionsclubs-331c.org/download.html>

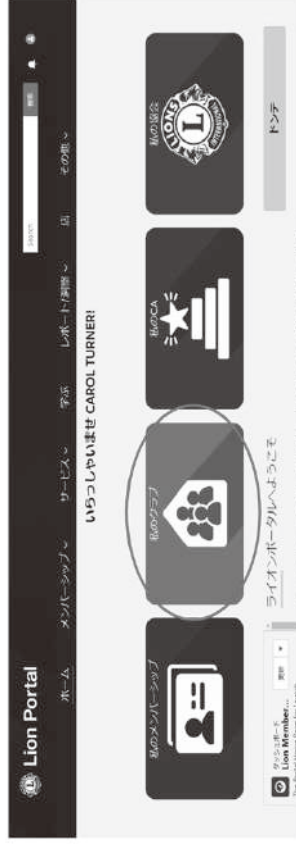


Lions International

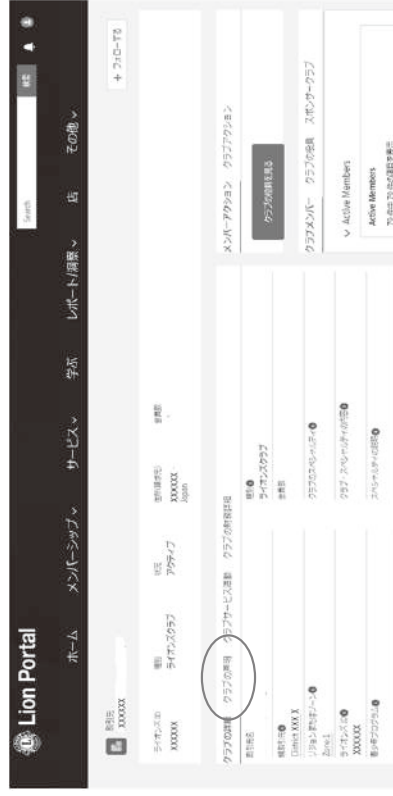
Lion Portal 会計計算書の確認方法

OSEAL調整事務局 2024年5月23日更新

1. ライオンポータルへログインし、「私のクラブ」を選択
 会計計算書はクラブ会計だけでなく会長、幹事、業務
 担当者権限でも見られます。



2. 開いた画面より「クラブの声明」を選択



3. 上部は当月の取引が示されています。下部は発行済みの会計
 計算書や前月までの取引が示されています。赤いPDFのマークをクリック
 すると該当する情報がPDFファイルで閲覧、ダウンロード、印刷が
 可能です。

※当月の取引帳票や会計計算書のアイコンをクリックした後の表示内容
<https://lionsclubs.box.com/s/jiceecnszt0i60spplc9nf46hvt20lg42>



各月末締め会計計算書はこのアイコンをクリックしてダウンロード

※2 各月末締め会計計算書アイコンをクリックした後のウィンドウ

閲覧している月がウィンドウ上部に表示されます→3月 2024 会計計算書

計算書ダウンロードボタン 印刷ボタン

OnlineStatements_BL0002 1 / 1 90%

JA Page: 1

ライオンズクラブ国際協会
300 West 22nd Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842
Tel. 630-571-5466

クラブ番号	ファイオンスクラブ名
クラブ番号	クラブ名
	JAPAN

クラブ住所
X X X X X X X X
X X X X X X X X
X X X X X X X X

地区	月	日	年	地区番号
地区名	3	31	24	XXXX

001 XXXXXXXX 1005800 8

日付	インボイス番号	CLUB#	118251	明細	請求及び入金
2 29 24				BALANCE FORWARD.....U.S. CURRENCY	0.00

Close

このウィンドウを閉じるためのボタン↑²

労力アクティビティの計算集計基準(331-C 地区用)

現在、各クラブが実地しているアクティビティは基本的に次期キャビネットにおいても継続して取り扱うことにいたしました。

尚、労力アクティビティの計算・集計を行う際に、紛らわしい事項として下記にその計算の基準を示しましたので、各クラブが統一した公平な結果が得られるようにご協力お願いいたします。

- (1) 使用済切手・使用済テレカ・ベルマーク・未使用ハガキ・書き損じのハガキの時間計算と集計 1枚当たり 5秒として計算し、その時間が 30分以下は「0.5時間」、30分以上 1時間以下は「1.0時間」として集計する。

◆使用済切手 追加事項 【使用済切手 重さでの集計の場合の換算方法】

$$5 \text{ 枚} = 1\text{g} = 25\text{秒}$$

※時間を記載する場合、ACT記載は秒ではなく単位でお願いいたします。

(30分以下は「0.5時間」、30分以上1時間以下は「1.0時間」として集計する)

- (2) 未使用ハガキ・書き損じのハガキは、1枚@45円のアクティビティ(1)の労力計算とする。
- (3) YCE アクティビティの時間計算と集計
 - A) ライオンが受け入れをホストした場合
「受け入れ日数×24時間」で集計する。
 - B) ホストライオン以外のライオンが YCE 生を送迎した場合
ライオンが出発してから、帰宅までの「対応時間」で集計する。
 - C) YCE 生の送迎会・お別れ会をクラブ又は委員会が主催した場合
「出席ライオン人数×対応時間」で集計する。(但し、クラブ例会の場合は除く)
 - D) ホストライオン以外のライオンが YCE 生に対応した場合
「対応時間」を集計する。(例:市内観光、スポーツ等の鑑賞会の招待など)
- (4) 中古眼鏡回収
基本は正常眼鏡一式 労力時間=1眼鏡につき5分
- (5) ヘアドネーション 1件につき労力時間1時間
- (6) 子ども未来古本募金 本1冊につき労力時間2分
- (7) タオルボランティア 1本につき150円、5分で計算し報告
- (8) カレンダーボランティア 1本につき150円、5分で計算し報告



ライオンズクラブ国際協会 331-C地区 組織表

(2024年7月~2025年6月)

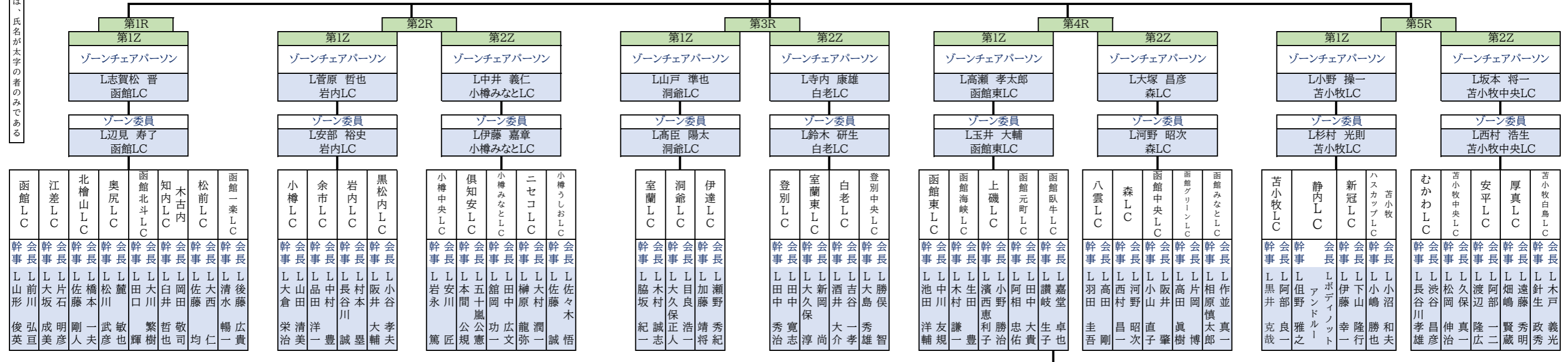
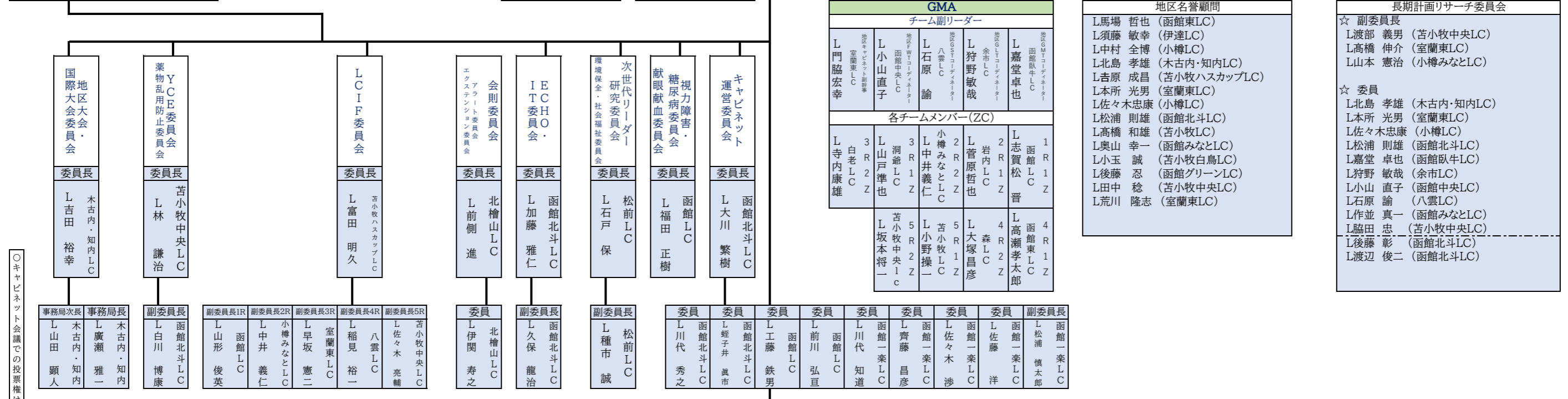
元地区ガバナー 地区相談役 L北島 孝雄 木古内・知内LC
地区ガバナー 地区GATファシリテーター 地区LCIFコーディネーター ライオンズクエストチームリーダー L齋藤 尚仁 函館北斗LC

地区ガバナー L齋藤 尚仁

スローガン
笑顔で We Serve

国際会長 Lファブリシオ・オリベイラ

スローガン
足跡をしるす



1R	木古内知内LC	2R	黒松内LC	4R	函館東LC	4R	函館グリーンLC	5R	苫小牧ハスカップLC	5R	苫小牧中央LC
1Z	若獅子会支部	1Z	わかぶな支部	1Z	こどもサポートクラブ支部	2Z	アマカル支部	1Z	友絆会支部	2Z	NOILSクラブ支部

○キャビネット会議での投票権は、氏名が太字の者のみである



Lions Clubs
International District 331-C