

第9章 地区役員及び組織

A. 優秀賞の受賞条件

優秀賞は、会員増強、クラブ運営および奉仕の面で優秀な成績を収めた地区ガバナー、第一副地区ガバナー、第二副地区ガバナー、リジョン・チェアパーソンおよびゾーン・チェアパーソンをたたえるために設けられた。受賞条件は地区及びクラブ・サービス委員会によって提言され、国際理事会によって承認される。

B. 地区ガバナー経費払戻し方針

地区ガバナーは、下記に対して払戻しを請求することができる。いかなる移動も、最も経済的な手段をもって行われなければならない。経費は、設定されている年間予算を超えることはできない。

1. 払戻しの対象となる行事

a. クラブ訪問

地区の管理運営を成功させるには、地区ガバナーはその任期中各クラブ会長に直接連絡を取ることを求められる。また、地区ガバナー、第一副地区ガバナー、あるいは第二副地区ガバナーには、クラブの順調な運営を促すために年に1度各クラブ（及び適切であれば、最近解散したクラブ）を直に、もしくはバーチャル形式で訪問することが奨励されている。

地区ガバナー、もしくは承認を得た第一副地区ガバナーまたは第二副地区ガバナーは、地区内クラブの公式訪問に関連した経費の払戻しを受けることができる。対面型の公式訪問にかかる時間は1日を超えてはならない。

クラブ訪問は、以下を目的とする。

- (1) 訪問先のクラブにおける会員増強、指導力育成、ならびに奉仕活動を奨励する。
- (2) クラブ会員と共に、将来の会員及びリーダーシップの開発計画を検討する。
- (3) 課題について討議し、改善の機会を探る。

- (4) クラブが国際協会の規則及び方針に従って機能し、有意義な人道的奉仕活動を行うよう奨励する。
- (5) 国際会長、国際理事会及び地区のメッセージを伝える。
- (6) 滞納金を理由とする活動停止処分を受けたクラブ、ステータスクオオ処分となったクラブ、過去12カ月以内に解散したクラブの復帰を奨励し、支援する。

クラブ結成のための訪問 - 結成過程にあり、まだ正式に結成されていないクラブへの対面またはバーチャル訪問も、払戻しの対象となる。

b. 地区運営を支援するための会議

地区ガバナーは、以下の行事についても払戻しを受けることができる。

地区の会議 - クラブ役員オリエンテーション (6月30日の前後60日以内に開催)、キャビネット会議、地区大会および/または地区会員増強および/またはリーダーシップ育成会議を含む、6回までの会議。これらの対面会議はそれぞれ2日と2泊を超えてはならない。

複合地区の会議 - 協議会会議、複合地区会議、複合地区大会、あるいは複合地区のグローバル・アクション・チームGMT、GLT、GSTおよびクラブの活性化に関する会議を含む、3回までの会議。これらの対面会議はそれぞれ3日と3泊を超えてはならない。

地区及び複合地区行事の計画、準備、参加の呼びかけ等に関係する経費は、請求できない。

所属地区外の地区会議に出席する場合、または所属複合地区外の複合地区会議に出席する場合には、地区及びクラブ行政部の承認を得なければならない。

c. 国際会長または副会長の訪問

地区ガバナーは、国際会長または副会長出席による追加のクラブ訪問または地区会議に関して、対面またはバーチャルの形式で出席するために発生する地区ガバナーの経費を請求することができる。対象となる経費は、上述の通りかかるクラブ訪問または地区会議に対して認められる経費に限られる。

2. 予算の算出

地区ガバナーには、年次クラブ訪問、新クラブ結成、地区および複合地区の管理運営を目的とした会議にかかわる費用を補助するために、毎年予算が割り当てら

れる。地区ガバナーは「地区ガバナー予算増額ワークシート」を提出することにより、割り当てられた予算の増額を要請することができる。増額に対する承認は、会計課がおこなう。予算増額の要請はすべて、考慮の対象となるためには4月30日までに提出されなければならない。

払い戻されるのは、配賦予算額に限定される。予算を最大限活用できるよう、地区ガバナーはクラブ役員との連絡にEメールなどのテクノロジーを利用すること、複数のクラブが参加する行事においてクラブ役員と会合すること、可能であれば1日のうちに複数のクラブの公式訪問を行うこと、地区と複合地区の会議を同時に行うこと等が奨励される。また、クラブ訪問を、そのクラブに近い場所に所在する副地区ガバナーに委任することもできる。

3. 請求書の提出

a. 所定の書式

経費請求には、各会議・訪問毎に地区ガバナー会議/クラブ公式訪問報告書を添えなければならない。また、所定の書式を用いて明細を正確に記入し、各欄を合計した上で提出しなければならない。いかなる請求にも、必要に応じて領収書原本や使用済みの航空券等、しかるべき書類の提出が必要である。他の指示がない限り、ファックスまたはEメールで送られてきた領収書も原本とみなされる場合がある。

b. 地区ガバナー代理人の請求

地区ガバナー以外の地区役員の経費請求書には、地区ガバナー及びその代理を務めた地区役員の両者の署名が必要である。請求は、上記1. aに沿って行われなければならない。支払いは地区ガバナーに対する規定と同じものに基づく。支払いは地区ガバナーに送られるので、地区ガバナーが代理人に郵送する。

c. 提出期限

遅滞なく払戻しを受けるためには、請求書は、下記に示される経費請求書提出期限までに提出されなければならない。提出期限を超過して提出された請求書については、例外として財務チーフが検討し承認する場合がある。

請求の対象月	経費請求書提出期日	最終的な提出期限
7月分	8月20日	10月20日
8月分	9月20日	11月20日
9月分	10月20日	12月20日
10月分	11月20日	1月20日
11月分	12月20日	2月20日

12月分	1月20日	3月20日
1月分	2月20日	4月20日
2月分	3月20日	5月20日
3月分	4月20日	6月20日
4月分	5月20日	7月20日
5月分	6月20日	8月20日
6月分	7月20日	9月20日

4. 払戻しの対象となる経費

a. 自動車利用

自家用車を利用した場合の許容額は、すべてを含んで1マイルにつきUS\$0.50（1キロにつきUS\$0.31）である。レンタカーを使った場合には、すべてを含んで1マイルにつきUS\$0.50（1キロにつきUS\$0.31）が支払われる。

b. 鉄道利用

鉄道を利用した場合には、ファーストクラス（またはその相当席）料金および寝台車料金が支払われる。その場合、使用済みの切符を添付しなければならない。

c. 航空機利用

(1) 航空券は、最短直行ルートによるエコノミークラスの往復航空券でなければならない。

航空運賃の払戻しは、サービス料や予約、クレジットカード使用等に伴う手数料などを含む、実費に基づく。地区ガバナーは、航空運賃がUS\$1,000を超える場合には発券の前に国際本部旅程課の承認を得なければならない。US\$1,000以内の航空券については、許可されている座席クラス及び旅行期間における、最短直行ルートによる最も低額の標準運賃又は割引運賃で予約されなければならない。預け入れ荷物の料金は、重量およびサイズの制限に関する航空会社の基準の範囲内の荷物1個に対して払い戻される。料金を支払ったことを証明する領収書が必要となる。経費請求書には、下記が添えられていなければならない。

- i. 使用済みの航空券（最後に残るページ）、または詳細が記載されたEチケット/フライトスケジュール

- ii. 領収証など支払いを証明するもの - 支払済みとして戻ってきた小切手、旅行代理店からの領収証、クレジットカード領収書またはその計算書（支払請求の対象以外の部分がすべて、線などで消されていること）領収書には旅行者の氏名、利用する座席クラスが表示されたフライトスケジュール、航空運賃に関する詳細、航空券の値段、支払方法が記載されていなければならない。
- iii. 搭乗券または旅行代理店発行の旅程表は、払い戻しを受けるために有効な書類としては認められない。

(2) 民間航空機を利用して旅行することが不可能であり、かつ大幅な費用節約が実現できる場合に、チャーター機による旅行が財務及び本部運営委員会により事前に許可される場合がある。

d. その他の旅行関連経費

タクシー代、UberやLyft等のライドシェアサービス利用料金、シャトルバス代、高速道路使用料金、フェリー代、駐車料金、その他旅行に関連する経費は、支払いを証明するものが請求書に添付された場合に支払われる。

e. 宿泊費

1泊US\$75を上限に、実費のみが払い戻される。宿泊費の明細を、その経費が発生した日付順に記入するとともに、宿泊費の明細が記された領収書の原本を経費支払請求書に添えて提出する必要がある。この明細つき領収書は、全額支払い済み/未払額ゼロを示していなければならない。ファックス及びEメールで送られてきた領収書が受け付けられる場合があり、原本とみなされる場合もある。

f. 食費

1回の食事につきUS\$25を上限に、1日に最大三食まで、実費のみが払い戻される。これらの経費については、経費支払請求書に明細を記入しなければならないだけでなく、明細つき領収書の原本を経費支払請求書に添えて提出しなければならない。ファックス及びEメールで送られてきた領収書が受け付けられる場合があり、原本とみなされる場合もある。アルコールは一切、払い戻しの対象とはならない。

g. バーチャル会議の経費

- (1) クラブと地区は、バーチャル会議にConnectを使用することを奨励される（注：利用可能になった時点で）。規模の大きいキャビネット会議や

大会用のオンライン会議/電話会議サービス定期利用料については、地区がその料金を負担する必要があり、払戻しの対象とはならない。

- (2) 直接訪問する代わりに、費用対効果が最も良い方法でアワードを郵送する際の送料および梱包材等の費用が払い戻される。

C. 地区ガバナーエレクトのセミナー経費

1. ライオンズクラブ国際協会は以下のとおり、地区ガバナーエレクトに対して支払いが認められる旅費を払い戻す。
 - a. 旅行者は全員、ライオンズクラブ国際本部旅程課が毎年定める指針に従って旅行を手配することが求められる。
 - b. 2018～2019年度より、セミナーそのもの（両開催地とも）に関して、承認された旅行日程のみに基づく最短直行ルートによる地区ガバナーエレクト一人分の往復エコノミー航空券。セミナー（大会開催地においてのみ）に出席するために、払い戻しの対象となる有資格の成人同伴者一人分の往復エコノミー航空券に対する支払いは、実費に基づき行われ、その額はUS\$500.00を超えないものとする。旅行の手配は、国際協会推奨の旅行代理店を通じて行う必要がある。払い戻しの制約についてはC.3項及びC.4項を参照する。
 - c. 航空券に対する払い戻しは、旅行が行われる期間において最低額の妥当な標準又は割引価格のエコノミー航空運賃に基づくものとする。払い戻しは経費請求書及び領収書原本が提出された場合に行われる。
 - d. 米国イリノイ州セントチャールズにおけるセミナーについては、車による旅行の場合には、地区ガバナー経費払戻し方針に従って、走行距離当たりの許容額、有料道路利用料、宿泊費、食費、ならびに駐車料金に基づき交通費の払い戻しが行われる。地区ガバナーエレクトの旅費合計は、地区ガバナーエレクトのために手配可能な最低額の妥当なエコノミー航空運賃（1項bで定められている通り）を超えないものとする。大会開催地でのセミナーについては、車による旅行の場合には、地区ガバナー経費払戻し方針に従って、走行距離当たりの許容額、有料道路利用料、宿泊費、食費、ならびに駐車料金に基づき交通費の払い戻しが行われる。地区ガバナーエレクト及び成人同伴者一名の旅費合計は、地区ガバナーエレクトのために入手可能な、最短直行コースによる最も妥当なエコノミー航空運賃（1項bで定められている通り）の1.5倍を超えないものとする。同伴者が大会開催地でのセミナーに出席しない場合の旅費は、地区ガバナーエレクトのために手配可能な最低額の妥当なエコノミー航空運賃（1項bで定められている通り）を超えないものとする。払い戻しは経費請求書及び領収書原本が提出された場合に行われる。

- e. 米国イリノイ州セントチャールズにおけるセミナーについては、バス、鉄道、又は船／フェリーによる旅行の場合には、地区ガバナーエレクトの旅費合計は、最低額の妥当なエコノミー航空運賃（1項bで定められている通り）を超えないものとする。大会開催地でのセミナーについては、バス、鉄道、又は船／フェリーによる旅行の場合には、地区ガバナーエレクト及び成人同伴者一名の旅費合計は、最短直行コースによる最も妥当で入手可能なエコノミー航空運賃（1項bで定められている通り）の1.5倍を超えないものとする。同伴者がセミナーに出席しない場合には航空運賃一人分のみが払い戻される。払い戻しは経費請求書及び領収書原本が提出された場合に行われる。
2. 払い戻しの対象となるその他の地区ガバナーエレクト・セミナー経費は下記の通りである。
 - a. ホテル代：米国イリノイ州セントチャールズでのセミナーのための4日分と大会でのセミナーのための6日分の10日分。
 3. 2年以上にわたり35クラブ及び会員数1250人未満の地区、又は暫定地区から地区ガバナーエレクトが地区ガバナーエレクト・セミナー及び国際大会に参加する場合、その参加費用は、同地区ガバナーエレクトの同伴者に係わる費用を除き、国際理事会が毎年定める方針に基づいて支払われる。ただし、過去30年以上にわたり暫定地区指定を受けている暫定地区はこの対象外とする。
 4. 2年以上にわたり35クラブ及び会員数1250人未満の地区及び暫定地区が一会計年度中に会員純増を達成した場合には、その年の地区ガバナーがエレクトとして地区ガバナーエレクト・セミナー及び国際大会に参加した時の方針に従って、成人同伴者の旅費が払い戻される。
 5. 経費の払い戻しは、ライオンズクラブ国際協会が銀行口座を設けている諸国の通貨で行われる。
 6. 地区ガバナーエレクト・セミナー（両開催地）に出席できるよう最大限の努力がなされるべきである。地区ガバナーエレクトがセミナー全日程（両開催地）に出席できない場合その経費は、国際会長の承認があった場合にのみ支払われる。

D. 暫定リジョン・チェアパーソンおよび暫定ゾーン・チェアパーソン経費払戻し方針

暫定リジョン・チェアパーソンおよび暫定ゾーン・チェアパーソンは、下記に対して払戻しを請求することができる。いかなる移動も、最も経済的な手段をもって行われなければならない。経費は、設定されている年間予算を超えることはできない。暫定ゾーンおよび暫定リジョンとは、特定の地区の境界線内に所在しないゾーンおよびリジョンである。

1. 払戻しの対象となる行事

a. クラブ訪問

暫定リジョンおよびゾーン・チェアパーソンはその任期中、各クラブ会長に直接連絡を取ることを求められる。また、暫定リジョンおよびゾーン・チェアパーソンには、クラブの順調な運営を促すために年に1度各クラブ（及び適切であれば、最近解散したクラブ）を直に、もしくはバーチャル形式で訪問することが奨励されている。

暫定リジョンおよびゾーン・チェアパーソンは、暫定ゾーンまたはリジョン内のクラブの公式訪問に関連した経費の払戻しを受けることができる。

対面型の公式訪問にかける時間は1日を超えてはならない。

クラブ訪問は、以下を目的とする。

- (1) 訪問先のクラブにおける会員増強、指導力育成、ならびに奉仕活動を奨励する。
- (2) クラブ会員と共に、将来の会員及びリーダーシップの開発計画を検討する。
- (3) 課題について討議し、改善の機会を探る。
- (4) クラブが国際協会の規則及び方針に従って機能し、有意義な人道的奉仕活動を行うよう奨励する。
- (5) 国際会長および国際理事会のメッセージを伝える。
- (6) 滞納金を理由とする活動停止処分を受けたクラブ、ステータスクオ処分となったクラブ、過去12カ月以内に解散したクラブの復帰を奨励し、支援する。

クラブ結成のための訪問 - 結成過程にあり、まだ正式に結成されていないクラブへの対面またはバーチャル訪問も、払戻しの対象となる。

b. 暫定ゾーンまたは暫定リジョンの運営を支援するための会議

暫定ゾーンおよびリジョン・チェアパーソンは、以下の行事についても払戻しを受けることができる。

暫定ゾーンの会議 - 各暫定ゾーン・チェアパーソンは、クラブ役員オリエンテーション（6月30日の前後60日以内に開催）、会員増強および/またはリー

ダーシップ育成会議を含む、4回までのゾーン会議を対面またはバーチャルで開催することができる。会議の費用は、各会議につきUS\$150を超えてはならない。

暫定リジョンの会議：各暫定リジョン・チェアパーソンは、4回までのリジョン会議を対面またはバーチャルで開催することができる。会議には、ゾーン・チェアパーソンおよびクラブ役員を必要に応じて含める。会議の費用は、各会議につきUS\$250を超えてはならない。

ゾーンまたはリジョン会議の計画、準備、参加の呼びかけ等に関する経費は請求できない。ゾーンまたはリジョン会議に直接関係する経費のみが払い戻される。

c. 国際会長または副会長の訪問

暫定ゾーンおよび/またはリジョン・チェアパーソンは、国際会長または副会長出席による暫定ゾーンまたはリジョン内の追加のクラブ訪問または会議に関して、対面またはバーチャル形式で出席するために発生する、暫定ゾーンまたはリジョン・チェアパーソンの経費を請求することができる。

2. 予算の算出

暫定ゾーンまたはリジョン・チェアパーソンには、年次クラブ訪問、新クラブ結成、研修および管理運営を目的とした会議に関わる費用を補助するために、毎年予算が割り当てられる。

3. 請求書の提出

a. 所定の書式

経費請求には、各会議・訪問毎に会議/クラブ訪問報告書を添えなければならない。また、所定の書式を用いて明細を正確に記入し、各欄を合計した上で提出しなければならない。いかなる請求にも、必要に応じて領収書原本や使用済みの航空券等、しかるべき書類の提出が必要である。他の指示がない限り、ファックスまたはEメールで送られてきた領収書も原本とみなされる場合がある。

b. 提出期限

遅滞なく払戻しを受けるためには、請求書は、下記に示される経費請求書提出期限までに提出されなければならない。提出期限を超過して提出された請求書については、例外として財務チーフが検討し承認する場合がある。

請求の対象月	経費請求書提出期日	最終的な提出期限
7月分	8月20日	10月20日
8月分	9月20日	11月20日
9月分	10月20日	12月20日
10月分	11月20日	1月20日
11月分	12月20日	2月20日
12月分	1月20日	3月20日
1月分	2月20日	4月20日
2月分	3月20日	5月20日
3月分	4月20日	6月20日
4月分	5月20日	7月20日
5月分	6月20日	8月20日
6月分	7月20日	9月20日

4. 暫定ゾーンおよびリジョン・チェアパーソンに対して払戻し可能な旅費

a. 自動車利用

自家用車を利用した場合の許容額は、すべてを含んで1マイルにつきUS\$0.50（1キロにつきUS\$0.31）である。レンタカーを使った場合には、すべてを含んで1マイルにつきUS\$0.50（1キロにつきUS\$0.31）が支払われる。

b. 鉄道利用

鉄道を利用した場合には、ファーストクラス（またはその相当席）料金および寝台車料金が支払われる。その場合、使用済みの切符を添付しなければならない。

c. 航空機利用

(1) 航空券は、最短直行ルートによるエコノミークラスの往復航空券でなければならない。

航空運賃の払戻しは、サービス料や予約、クレジットカード使用等に伴う手数料などを含む、実費に基づく。暫定ゾーンまたはリジョン・チェアパーソンは、航空運賃がUS\$1,000を超える場合には発券の前に国際本部旅程課の承認を得なければならない。US\$1,000以内の航空券については、許可されている座席クラスおよび旅行期間における最短直行ルートによる、最も低額の標準運賃または割引運賃で予約しなければならない。預け入れ荷物の料金は、重量およびサイズの制限に関する航空会社の基準の範囲内の荷物1個に対して払い戻される。料金を支払ったことを証明する領収書が必要となる。経費請求書には、下記が添えられていなければならない。

- i. 使用済みの航空券（最後に残るページ）、または詳細が記載されたEチケット/フライトスケジュール
- ii. 領収証など支払いを証明するもの – 支払済みとして戻ってきた小切手、旅行代理店からの領収証、クレジットカード領収書またはその計算書（支払請求の対象以外の部分がすべて、線などで消されていること）領収書には旅行者の氏名、利用する座席クラスが表示されたフライトスケジュール、航空運賃に関する詳細、航空券の値段、支払方法が記載されていなければならない。
- iii. 搭乗券または旅行代理店発行の旅程表は、払い戻しを受けるために有効な書類としては認められない。

(2) 民間航空機を利用して旅行することが不可能であり、かつ大幅な費用節約が実現できる場合に、チャーター機による旅行が財務及び本部運営委員会により事前に許可される場合がある。

d. その他の旅行関連経費

タクシー代、UberやLyft等のライドシェアサービス利用料金、シャトルバス代、高速道路使用料金、フェリー代、駐車料金、その他旅行に関連する経費は、支払いを証明するものが請求書に添付された場合に支払われる。

e. 宿泊

1泊US\$75を上限に、実費のみが払い戻される。暫定ゾーンまたはリジョン・チェアパーソンは、宿泊費の明細を、その経費が発生した日付順に記入するとともに、宿泊費の明細が記された領収書の原本を経費支払請求書に添えて提出する必要がある。この明細付き領収書は、全額支払い済み/未払額ゼロを示していなければならない。ファックス及びEメールで送られてきた領収書が受け付けられる場合があり、原本とみなされる場合もある。

f. 食費

1回の食事につきUS\$25を上限に、1日に最大三食まで、実費のみが払い戻される。これらの経費については、経費支払請求書に明細を記入しなければならないだけでなく、明細付き領収書の原本を経費支払請求書に添えて提出しなければならない。ファックス及びEメールで送られてきた領収書が受け付けられる場合があり、原本とみなされる場合もある。アルコールは一切、払い戻しの対象とはならない。

g. バーチャル会議の経費

- (1) クラブ、ゾーン、およびリジョンは、バーチャル会議にConnectを使用することを奨励される。

- (2) 直接訪問する代わりに、費用対効果が最も良い方法でアワードを郵送する際の送料および梱包材等の費用が払い戻される。

5. 払戻しの対象となる会議経費

ゾーンおよびリジョン会議の経費として払戻しの対象となるのは、会議開催に関連する、参加者の飲食代（酒類は対象外）、会場使用料、機材レンタル料、印刷費、文具代などである。C項 1.bに記載されているように、経費は、各ゾーン会議につき US\$150、各リジョン会議につき US\$250 を超えないものとする。

E. 地区組織

1. ライオンズクラブが結成された地域を、下記の通りの地区及び行政組織単位に分割する。
 - a. 単一地区とは、クラブが1名の地区ガバナーを選出できる一定の地域である。
 - b. 準地区とは、複合地区の一部を形成する地区である。
 - c. 複合地区とは、二つ以上の準地区から成る地域である。
 - d. 暫定地区とは、本章第9章E項で定義づけられている通りに発展過程にある地域である。
 - e. 暫定リジョンとは、地区が編成されていない領域において、9から16のクラブが結成されている地域である。
 - f. 暫定ゾーンとは、地区が編成されていない領域において、3から8のクラブが結成されている地域である。
 - g. 「暫定地区」、「単一地区」、「準地区」という名称及びその定義は、その意味を明確にするためだけに使われているもので、それぞれ関係地区の名称として要求されるものではない。協会の他のすべての目的のためには、暫定地区、単一地区、準地区は、単に地区として知られるものとする。
2. 暫定ゾーン及び暫定リジョン
 - a. 地区が編成されていない国、植民地、又は領域で3から8のライオンズクラブが結成された時、国際会長は理事会の同意を得て、これらクラブを暫定ゾーンに編成する権限を持つ。この暫定ゾーンを形成するクラブの代議員は、暫定ゾーン・チェアパーソンを選出することができる。

- b. 地区が編成されていない国、植民地、又は領域で9から16のライオンズクラブが結成された時、国際会長は理事会の同意を得て、これらクラブを暫定リジョンに編成する権限を持つ。この暫定リジョンを形成するクラブの代議員は、暫定リジョン・チェアパーソンを選出することができる。暫定リジョン・チェアパーソンはリジョンをゾーンに分割し、リジョン内の各ゾーンのためにゾーン・チェアパーソンを任命する。

F. 暫定地区

1. 既存の地区がない国、植民地、又は領域の境界線内に17以上のライオンズクラブが合計450人の会員をもって結成されている場合には、国際会長は国際理事会の同意を得て、そこに暫定地区を形成し、地区ガバナー代理を任命する権限を有する。その地区ガバナー代理が翌会計年度の地区ガバナー職に就く。

こうして任命された地区ガバナー代理は、国際付則第8条7項（地区キャビネットに関する条項）に従って、少なくとも5名の地区役員代理をもってキャビネットを組織する。これは、第一副地区ガバナー、第二副地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン（地区ガバナー任期中に活用される場合）、キャビネット幹事及び（兼）会計、ゾーン・チェアパーソンとして知られるキャビネット構成員で構成される。これらの構成員は、任命による各役職をその年度に残る期間、並びにその翌会計年度を通じて務めるものとする。新たな暫定地区編成の発効日は、理事会が決定する。理事会は、地区ガバナー代理がクラブ開発および地区管理に関連する経費を賄うために、本章B項に記載されている地区ガバナー経費払戻し方針に従って利用できるよう、1クラブにつき75ドルを超えない範囲で予算を与えることができる。

2. 当初の任命後は、理事会が毎年、暫定地区のガバナーを任命するものとする。理事会は、正当に行われた地区選挙の結果を考慮する。選挙は、国際付則第9条（地区大会及び選挙）に概説される条件を満たしており、それぞれの地区会則及び付則に定められる規定に従って行われなければならない。更に留意すべきは、いかなる場合においても選挙の結果はあくまでも国際理事会への推薦にすぎないこと、また、いかなる場合でも国際理事会が最終的に任命を行うことである。推薦されたライオンがその地区の第一副地区ガバナーでない場合、地区は第一副地区ガバナーを推薦しない理由を書面にて詳しく説明しなければならない。
3. 6月30日の時点での国際協会の会員報告累計表においてグッドスタンディングの35クラブおよび会員数1250人を達成した暫定地区は、翌会計年度開始時より正地区として認められる。
4. 国際理事会が暫定地区を年に2回検討する。

G. 移行地区

移行地区とは、国際協会の月例会員累計表で報告される正クラブ数が35未満又は会員数が1,250人未満で、かつ暫定地区でない地区を指す。移行地区は、正クラブ数35及び正会員数1,250人に到達するまで移行状態に留まる。

H. 単一クラブ転籍

既存の地区境界線に大幅な変更が生じない限り、クラブは正式な地区再編成手続を経ることなしに、隣接地区に転籍することができ、境界線は変更される。転籍を希望するクラブの過半数の会員の承認、当該隣接地区の両地区ガバナーならびに両地区キャビネットの承認が必要である。見直し及び手続のため、クラブ転籍が承認されたことを示す文書を国際本部に提出する。

I. 地区再編成

国際付則第8条第3項に準じて国際理事会に提出される各地区再編成案には、次の方針が適用される。

地区再編成案はすべて、下記要件を満たしているとともに、再編成案が審議される10月の理事会会議の60日前までに地区及びクラブ行政部で受理されなければならない。期日を経過して提出された追加の書類は一切受け付けられない。

1. 地区の再編成：地区の再編成を求める地区（単一、準、または複合）は、下記を提出しなければならない。
 - a. 再編成が予定される各準地区を構成することになるクラブのリストと各クラブの会員総数。各予定準地区は、地区再編成案が審議される理事会会議の60日前までに最低35のグッドスタンディングのクラブ及び1,250人のグッドスタンディングの会員を有しており、かつこの状態を地区再編成時を通じて維持しなければならない。
 - b. 各地区のために提案されている境界線または境界線の変更を明確に示す地図。地区再編成を行うにあたっては、地区の運営・管理が効率よく行えるとともに、移動および運営にかかる経費が最小限に抑えられるようなものとするべきである。
 - c. 予定される各新地区、準地区、または複合地区につき地区再編成手数料としてUS\$500の支払い。

d. 再編成を要請する地区及び複合地区は、投票権を持つ各グループから地区再編成案の内容に対して必要な承認が得られたことを証明する下記を提出しなければならない。

(1) 完全な形の議事録 1 部。単一地区または準地区の議事録については、地区再編成が承認された大会または特別大会開催時に在職中の地区ガバナー、第一副地区ガバナー、及びキャビネット幹事の署名、また、複合地区の議事録については、地区再編成が承認された大会または特別大会開催時に在職中の協議会議長及び協議会幹事の署名をもって証明されていること。

議事録には、登録を行い資格を証明された代議員の過半数が、投票用紙を用いて無記名で行われた投票により決議案を承認したことが示されているとともに、開票結果が記載されている必要がある。また、結果が大会中に代議員に発表されたことも示されていなければならない。国際理事会の審議の対象となるために必要なのは、3分の2の賛成票ではなく、過半数の賛成票であることに留意する。

(2) 公表された地区再編成案の写し。再編成案には、編成予定の各地区及び/または複合地区の領域を正式な地理的境界線で明示することによる、編成予定の地区及び/または複合地区の完全かつ明確な説明と、各予定地域に配属されるクラブのリスト及びその所在地を明確に示す地図が含まれていなければならない。

(3) 1 項 d.(2)に記述されるとおりに完全な地区再編成案が、投票に付される大会の 60 日前までに、単一地区、準地区、及び複合地区内の各クラブに配布されたことを証明するもの。

(4) この再編成の結果どのように複合地区/準地区が改善されるかについての説明。会員増強、指導力育成、及びクラブ支援活動の援助に関する目標と行動計画の概要を述べた詳細な計画を含めること。

2. 地区の合併/地区数の減少：複合地区が準地区ごとの会員数を増やすために整理統合しようとする一つまたはそれ以上の準地区のうち、一つまたはそれ以上の準地区が 35 クラブ及び 1,250 人の会員を下回る場合にも、複合地区は上記 1 項に記述されている書類を提出しなければならない。ただし、手数料の支払いは必要とされない。複合地区大会での承認が必要である。会員増強を図るために準地区が最近行ったプログラムについて、及びそれにも関わらず地区再編成を必要とする理由についての説明が必要である。こういった地域については、再編成案が 35 クラブ及び 1,250 人以上の会員という最低条件を満たさない準地区を設ける結果になるものであっても、準地区の運営とクラブへの支援の強化・改善につながる場合には、検討されることもある。

3. 複合地区の再編成：準地区の境界線は変えない地区再編成案の承認を求める複合地区は、上記1項に説明される書類等を提出しなければならないが、1項d.に記載される、複合地区レベルにかかわるものだけを提出する必要がある。複合地区の案提出に先立ち、再編成案及び再編成による地区名変更が3分の2の地区の、3分の2の地区キャビネット構成員によって承認されたことを示す議事録が必要である。
4. 提案されている地区及び複合地区名は、ライオンズクラブ国際協会が定めている名称に関する基準に従っていなければならない。地区再編成案により既存の準地区が分割される場合、新たに編成される準地区のうち一つの地区名は、事情が許す限り、分割前の準地区名と同一のものとするべきである。
5. 承認された地区再編成案はすべて、後の国際大会が指定されている場合を除き、次の国際大会の閉会時に有効となる。
6. 地区再編成案及び地区（単一、準、または複合）の承認を得るために行われた手続きや手順に関するいかなる異議申し立ても、しかるべき紛争処理手順を用いて解決されなければならない。
7. 地区ガバナー、第一副地区ガバナー、第二副地区ガバナーの選挙は、国際理事会によって地区再編成案が承認された後に、地区再編成が有効となる前の国際大会に先立って行われなければならない。選挙は、適切な方法で招集された、新たに編成される地区の代議員の会合で行われなければならない。選挙は、代議員が通常出席する既存の地区または複合地区の大会で行われることが奨励される。地区再編成案が10月または11月の理事会会議で承認され、承認された会計年度の国際大会終了時に発効する予定の場合、1月1日までに選挙が行われ、地区ガバナーエレクトが2月に開催される第一副地区ガバナー/地区ガバナーエレクト・セミナーに出席できるようにしなければならない。
8. 上記の要件を満たしていない再編成案は却下され、申請者に戻される。最初の再編成案が却下されてから12カ月以内に新たな案が提出された場合には、US\$500の手数料は免除される。

J. コーディネーター・ライオン・プログラム

1. 目的

コーディネーター・ライオン・プログラムは、地区が編成されていない国、暫定地区、移行地区のほか、長期にわたり地区ガバナー職が空席となっている地区におけるライオニズムの全般的な発展を支援するものである。地区が編成されていない国に関しては、適切であれば、「カントリーアドバイザー」という肩書を使用することができる。

2. 選任

新たなライオンズ国候補が特定され次第、あるいは1項で言及されている地区のために追加の支援が必要であると国際理事会が見なした場合には、コーディネーター・ライオンが1年または1年未満の任期で理事会によって選出・任命される。理事会の承認があれば再任命が可能である。

3. 資格条件

- a. 在籍10年以上のグッドスタンディングのライオンズクラブ会員であること。
- b. 下記をそれぞれ1年間経験済みであること。
クラブ会長
ゾーン・チェアパーソン
- c. 担当する国または地区の人々、文化、暮らしについて精通している。
- d. 担当する国または地区の言語を話す能力のあることが望ましい。
- e. 上記資格は、その他の妥当な経験で代用することができる。

4. 責務

- a. 担当地域のクラブおよび会員を支援し、助力する。
- b. 人道奉仕の拡大、指導力育成、優れたクラブ運営を支援するための計画立案をリードする。
- c. クラブが正常に機能しており、かつ定期的に有意義な奉仕活動を行っていることを確実にする。
- d. オリエンテーションを実施し、世界規模のライオニズムについて会員の知識を高める。
- e. 地区未編成地域においては、地区により提供されている効果的なクラブ研修プログラムを特定し、その地区による研修に、クラブ役員やクラブ役員候補者が自国内もしくはその地区のいずれかにおいて出席できるよう手配する。
- f. 地区未編成地域においては、模範的な地区研修行事（大会、ゾーン会議、その他の指導力育成の機会）を特定し、その地区による研修に、現存の暫定ゾーンおよびリジョン・チェアパーソンまたはその候補者あるいはその他の新たなリーダーが自国内もしくはその地区のいずれかにおいて出席できるよう手配する。
- g. 新クラブ結成を奨励し、援助する。
- h. 関係のある他のライオンおよび国際役員と密接に協力し合う。
- i. 理事会により割り当てられるその他あらゆる任務。
- j. 地区ガバナー職に空席がある場合、あるいは国際理事会により許可された場合には、地区ガバナーとしての立場で任務を果たす。

5. 報告

国際本部の地区及びクラブ行政部を通じて、年に最低3回は地区及びクラブ・サービス委員会、グローバル・アクション・チームのエリアリーダー、新興国検討委員会（必要に応じて）に報告を行う。

6. 経費請求

- a. 地区未編成地域を担当するコーディネーター・ライオンは、以下の経費を請求できる。
- (1) 年間 2,500 ドルを上限に、交通費および地区未編成地域の運営経費
 - (2) 国別に 2,000 ドルを上限に、クラブ役員研修を提供するための経費
 - (3) ゾーンおよびリジョン・チェアパーソン当たり 2,000 ドルを上限に、暫定ゾーン・チェアパーソンおよびリジョン・チェアパーソン研修を提供するための経費
 - (4) 3,000 ドルを上限に、暫定リジョン・チェアパーソンの第一副地区ガバナー/地区ガバナーエレクト・セミナー出席に関連する交通費、宿泊費、グループ全体での食事以外の食費を補助するための経費

経費はすべて、既定の経費払戻し方針に基づいて支払われる。

- b. 地区を担当するコーディネーター・ライオンは、既定の経費払戻し方針に従って地区ガバナーの予算を活用するが、経費を抑制し、欠員補充が行われた場合に新たに任命された地区ガバナーが地区の業務遂行に利用可能な資金が残っているよう配慮する。

7. 追加の支援

コーディネーター・ライオンが地区が編成されている地域を担当するというたぐいまれな状況においては、クラブの管理・運営に関わる分野や会員増強における支援、あるいは地区が必要とするその他の援助を提供するため、地区及びクラブ・サービス委員会の承認のもとに、コーディネーター・ライオンはその補佐を務めるライオンを最高3人まで任命することができる。これらのライオンに対して予算は割り当てられないが、コーディネーター・ライオンの承認のもとに、上記6の、コーディネーター・ライオンが利用できる資金から、既定の経費払戻し方針に従って払戻しを行うことは可能である。

K. 地区コーディネーター及び委員長

ライオンズクラブの会員のみを地区コーディネーターまたは委員長に任命することができる。地区委員長は、地区の会則及び付則に沿って選定されるものとする。「District Chairperson (地区委員長)」と記されたタブが、地区ガバナー用資料一式の中に自動的に含まれる。正式に認められ、設置が勧告される地区委員長は次の通りである。

地区大会委員長
地区糖尿病教育及び活動委員長
地区名誉顧問会委員長

地区情報テクノロジー委員長
地区レオクラブ委員長
地区平和ポスター・コンテスト委員長
地区マーケティング・コミュニケーション委員長
地区視力保護、教育及び活動委員長
地区ユースキャンプ及び交換プログラム委員長
地区ライオンズクエスト委員長
地区グローバル指導力育成チーム・コーディネーター
地区グローバル会員増強チーム・コーディネーター
地区グローバル奉仕チーム・コーディネーター
地区LCIFコーディネーター

「District Chairperson (地区委員長)」と記されたタブの追加分は、クラブ用品部から購入できる。

L. キャビネット役員ピン及びデカール

1. ラペルピン

- a. 英語で District Governor (地区ガバナー)、First Vice District Governor (第一副地区ガバナー)、Second Vice District Governor (第二副地区ガバナー)、Region Chairperson (リジョン・チェアパーソン)、Zone Chairperson (ゾーン・チェアパーソン)、Cabinet Secretary (キャビネット幹事)、Cabinet Treasurer (キャビネット会計)、あるいは Cabinet Secretary/Treasurer (キャビネット幹事兼会計) と表示されたラペルピンが、無料で交付される。
- b. 任期を務めた年度の付いた現存の地区ガバナー用ラペルピンは続けて使用されるものとする。元地区ガバナー・ピンは、クラブ用品部から購入できる。

2. デカール

デカールは、地区ガバナー及び元地区ガバナーに無料で交付される。

M. 協議会議長選出

複合地区は、現又は前地区ガバナーの中から議長を選ぶよう奨励される。

「COUNCIL CHAIRPERSON (協議会議長)」と表示されたピンが、各協議会議長に、その任期を務める年度初めに自動的に送付される。

N. 複合地区コーディネーター及び委員長

複合地区コーディネーターまたは委員長に任命される者は、ライオンズクラブ会員でなければならない。ガバナー協議会が、複合地区の会則及び付則に沿って複合地区委員長およびコーディネーターを選定する。下記の複合地区委員長が公認の役職として承認されており、任命が推奨される。

複合地区グローバル指導力育成チーム・コーディネーター
複合地区グローバル会員増強チーム・コーディネーター
複合地区グローバル奉仕チーム・コーディネーター
複合地区大会委員長
複合地区糖尿病教育及び活動委員長
複合地区情報テクノロジー委員長
複合地区レオクラブ委員長
複合地区プロトコール委員長
複合地区マーケティング・コミュニケーション委員長
複合地区視力保護、教育及び活動委員長
複合地区ユースキャンプ及び交換プログラム委員長
複合地区ライオンズクエスト委員長
複合地区LCIFコーディネーター

O. 公式名札

協会から交付される名札には、ライオンズの紋章が付いており、白地に黒色の文字、黄色、緑色、または青色の縁取りがある。国際会長およびその成人同伴者の名札は、色が異なることもある。「配偶者」、「妻」、「夫」、「息子」、「娘」、「パートナー」、「奉仕のパートナー」、その他適切な言葉を「成人同伴者」の代わりに使うことができる。

1.a.から1.g.までの名札には、第19章「PR」の別紙A「ライオンズクラブ国際協会公認プロトコール」に記載される役職名、または国際会長が決定する役職名を併記することができる。

その他の詳細は、次の通りである。

1. 無料で交付される最初の名札

a. 国際会長

横3インチ(約7.5cm)に縦2インチ(約5cm)の長方形、左上に青い斜めの線が2本(成人同伴者の名札は同じだが、横2-3/4インチ(約6.7cm)に縦1-3/4インチ(約4.3cm))

b. ライオンズクラブ国際財団理事長

横 3 インチ (約 7.5cm) に縦 2 インチ (約 5cm) の長方形、右下に、元国際会長であることを示す青い斜めの線が 2 本、右上には金色の斜めの線が 1 本 (成人同伴者の名札は同じだが、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

c. **元国際会長**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の長方形、右下に青い斜めの線が 2 本 (成人同伴者の名札は同じだが、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

d. **国際副会長、国際理事**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の長方形、左上に青い斜めの線が 1 本 (成人同伴者の名札は緑色の縁取りで、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

e. **元国際理事**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の長方形、右下に青い斜めの線が 1 本 (成人同伴者の名札は緑色の縁取りで、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

f. **理事会アポインティ、元理事会アポインティ、リエゾン**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の長方形、左上に青い斜めの線が 1 本と、必要に応じて、これまでに務めた理事会での役職を示す斜めの線 (成人同伴者の名札は緑色の縁取りで、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

g. **LCIF 理事および元 LCIF 理事**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の長方形、LCIF 理事を務めている間は右上に金色の斜めの線が 1 本、任期を終えたら右下に元 LCIF 理事であることを示す金色の斜めの線が 1 本。適切であれば、これまでに務めた理事会での役職を示す斜めの線も加えられる。LCIF 理事は、元地区ガバナーの肩書を名札に併記することができるが、元 LCIF 理事になった時点で、元国際理事以上の肩書 (プロトコールの記載に基づく) のみを名札に併記することができる。(成人同伴者の名札は緑色の縁取りで、横 2-3/4 インチ(約 6.7cm)に縦 1-3/4 インチ(約 4.3cm))

h. **協議会議長** - (任期開始時にのみ無料交付) 5 平方インチ (約 25 cm²) を超えない八角形 (成人同伴者の名札も同じ)

i. **地区ガバナー**

横 3 インチ(約 7.5cm)に縦 2 インチ(約 5cm)の楕円形(成人同伴者の名札も同じ)

- j. **元地区ガバナー**（地区ガバナーの任期を満了した場合にのみ無料交付）縦3インチ（約7.5cm）に横2インチ（約5cm）の長方形（成人同伴者の名札も同じ）
 - k. **特別大会委員会メンバー**
横3インチ(約7.5cm)に縦2インチ(約5cm)の長方形（成人同伴者の名札はなし）
 - l. **運営役員、部長**
横3インチ(約7.5cm)に縦2インチ(約5cm)の長方形（成人同伴者の名札も同じ）
 - m. **他の職員**
横2-3/4インチ(約6.7cm)に縦1-3/4インチ(約4.3cm)の長方形
（成人同伴者の名札はなし）
 - n. **他の役職**
第20章（PR）の Exhibit B「ライオンズクラブ国際協会公認プロトコール」に記載される役職、又は国際会長及び（又は）事務総長が決定する役職用に、横2-3/4インチ（約6.7cm）に縦1-3/4インチ（約4.3cm）の長方形の名札
（成人同伴者の名札はなし）
2. 購買用の名札
- a. **元協議会議長**
5平方インチ(約25cm²)を超えない八角形（成人同伴者の名札も同じ）
 - b. **副地区ガバナー**
縦横2インチ（約5cm）の四角形（成人同伴者の名札も同じ）

クラブ役員又は地区役員の成人同伴者の名札には、グリーンの縁取りがつく。要請があれば、DG（地区ガバナー）、PDG（元地区ガバナー）、CC（協議会議長）、PCC（元協議会議長）、ID（国際理事）、PID（元国際理事）、IP（国際会長）、PIP（元国際会長）のように、略語によるライオンズ役職名を氏名に加えることができる。また、要請があれば氏名に「ライオン」を付加することもできる。

理事会アポインティには、そのアポインティが持っているアポインティ以外の役職用にデザインされた適切な名札が交付されるが、名札には、アポインティ以外

の役職名の下に、「Board Appointee (理事会アポインティ)」という語句とアポインティを務める年度が表示される。