



会員委員長

Eブック



Lions Clubs International

目次

クラブ会員委員長 Eブックへようこそ！	2
リーダーとしての役割に備え、成功に備える	2
MyLCI の使い方を熟知	2
MyLCI へのアクセス方法を理解	2
MyLCI でアカウントを作成	2
コミュニケーション用にデータを指定してダウンロード	2
MyLCI に関するテクニカルサポートとトラブルシューティング	2
利用できるツールと資料	2
クラブの会員増強と活力の維持に役立つ計画をまとめる	2
クラブ会員委員長ガイドを確認	3
新会員を勧誘	3
各クラブ会員のタイプと種別を理解	3
特別な会員増強プログラム	4
新会員を迎え入れる	5
新会員オリエンテーション	5
メンター・プログラム	6
就任してから 30 日間	6
地区が提供するクラブ役員研修に参加	6
会員を知る！ クラブ名簿を確認	6
クラブ会員の全連絡先情報を更新	7
毎月の業務	7
プログラムと会議の準備	7
クラブの業務記録を維持管理	8
会員関連書類を管理	8
四半期ごとの会議	8
ゾーン会議（地区ガバナー諮問委員会会議）	8
半年ごとの業務 - 12 月と 6 月に集中	8
クラブ幹事と協力してクラブ名簿を確認・更新	8
毎年の行事	9
地区/複合地区大会	9
年度末のチェックリスト	9
会員増強賞を申請	9
記録を作成して次期会員委員長に引き継ぐ	9
法務及び専門分野	10
根本的な規則と会員規定	10
国際協会のオンラインストアでクラブ用品を購入	10

クラブ会員委員長 E ブックへようこそ！

本 E ブックの目的は、クラブ会員委員長としてのあなたの役割を支援することです。含まれるツールと資料は、クラブ会員委員長としての役割を効果的に果たすだけでなく、仲間のクラブ会員や役員で構成される結束したチームの一員として、力を発揮していただくためにも役立つでしょう。

この E ブックでは、「目次」に含まれる見出しをクリックするだけで、遂行すべき職務に関するさまざまなセクションに移動できます。そこには有益な情報が記載され、ハイパーリンクをクリックすれば、仕事をやりやすくしてくれるツール、資料、文書に直接アクセスできるようになっています。

リーダーとしての役割に備え、成功に備える

あなたはクラブ会員委員長として、優れた会員を入会させることにより、会員増強を推進する重要な役割を担っています。会員候補者は、仲間のクラブ会員がクラブの行事にゲストを招待した時に招請できます。あるいは、クラブで会員増強キャンペーンを企画し、もっと大勢の会員候補者を集めてもよいでしょう。さらに重要なのは、地域の人々に奉仕事業に参加してもらい、熱心に取り組んでくれる人物を見つけることです。そうすることで、人道奉仕への情熱を分かち合える新会員をクラブに引き込む機会が得られます。

任期が始まる前に、職責を果たすための学習、研修への参加、計画立案に時間をかけておけば、クラブの会員増強の取り組みを支援する力が高まるはずです。

MyLCI の使い方を熟知

MyLCI は、あなたを国際協会と直接結び付けるオンライン・ポータルです。このサイトでは、コミュニケーションの最大化に役立つクラブ会員情報を簡単に入手できます。また、クラブ幹事が国際協会に新会員を報告する際にも役立ちます。

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

MyLCI へのアクセス方法を理解

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

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

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

MyLCI でアカウントを作成

- [登録とパスワードについて](#) - この分かりやすい説明は、MyLCI にアクセスするために役立ちます。設定したユーザーID とパスワードは必ず書き留めて、安全な場所に保管しておきましょう。

コミュニケーション用にデータを指定してダウンロード

- [クラブ役員または会員情報のダウンロード](#) - MyLCI のこの主要機能を使って郵送先住所、E メールアドレス、電話番号の一覧を作成すれば、コミュニケーションが取りやすくなるでしょう。

MyLCI に関するテクニカルサポートとトラブルシューティング - E メール：MyLCI@lionsclubs.org、または電話：1- (630) 468-6900

利用できるツールと資料

初めてクラブ会員委員長になる方も、職責と利用できるツールや資料に関する最新情報を把握しておきたいだけの方も、任期に備えるために役立つ数々の資料を、時間をかけて確認しておくことは有益です。その多くは国際協会のウェブサイトに掲載されています。まずは利用できるツールと資料を入手し、理解しておきましょう。

クラブの会員増強と活力の維持に役立つ計画をまとめる

ご存知のように、会員増強は二つの考え方に基づいています。第一に、既存のクラブ会員を満足させ続けることで、彼らが常に戻ってくるようにする必要があります。第二に、計画を立ててクラブに新会員を呼び込まなければなりません。クラブがそれまでの取り組みを評価し、計画的に有意義な奉仕、会員増強、継続的で効果的なリーダーシップの引き継ぎに取り組んでいく上で、便利なツールがいくつかあります。以下のツールを役立てれば、クラブは常に新鮮さを保ち、その会員と地域社会のニーズに対応し続けることができるでしょう。

- [クラブ活性化計画](#) (旧 CEP) - クラブ理事会のメンバーになるのが初めてなら、すでにクラブ活性化計画を利用したか、クラブ会長に聞いてみてください。クラブ活性化計画の過程では、前年度の活動について会員の意見を聞くことができます。会員を増強し、会員の満足度を高めるための取り組みについて、クラブが設定している具体的な目標に留意しましょう。
- [クラブ強化への青写真](#) - 最も効果的なライオンズクラブは常に、その奉仕のインパクトを高め、リーダーを育て、クラブ会員のニーズと期待を満たす方法を見つけているものです。あらゆる有意義な事業と同様に、重要なのは行動の指針となる計画、つまり、「青写真」を作成して実行することです。

- [あなたのクラブ、あなたのやり方で!](#) - あなたのクラブ例会、今のままで大丈夫? 例会は変えられます。クラブは、メンバーに最適なクラブ例会の形を自由に選ぶことができます。このガイドでは、クラブで取り入れることのできるさまざまなオプションや、例会への出席と積極的な参加を促すためのヒントを紹介しています。
- [「あなたの評価は？」アンケート](#) - 会員の目でクラブを見つめるこのプロセスは、問題を小さいうちに見つけ、それが大きくなる前に対処するために役立ちます。何がうまくいっていて、何に注意を払うべきかを把握させてくれるため、クラブの例会と奉仕事業を常に会員に適したものにできるのです。

クラブ会員委員長ガイドを確認

[クラブ会員委員長ガイド](#) - クラブ会員委員長職はライオンズクラブが健全な状態と活気を保ち、地域に奉仕する力を強化する上で重要です。このガイドには、委員長の職責についての説明や委員長職に役立つヒントが掲載されているほか、利用可能な情報資料が紹介されています。

- 会員増強計画を立てる。
- クラブ会員と協力し、新会員を勧誘するプロセスを促進する。
- 新会員が確実に適切なオリエンテーションを受けるようにする。
- 新会員を対象にクラブ・メンター・プログラムを実施する。
- 会員増強を焦点とする地区ガバナー諮問委員会会議にメンバーとして参加する。
- クラブ活性化計画のワークショップでクラブ役員を支援する。
- 任期の終了時に次期会員委員長にすべての記録を引き渡す。

新会員を勧誘

[「誘ってみよう！」新会員勧誘ガイド](#)は新会員を勧誘し、クラブの発展を効果的に管理するプロセスを、クラブが踏めるよう設計されています。会員数やクラブの状態は、すべてのライオンが最も望んでいること、つまり奉仕を行う能力に影響を与えます。

各クラブ会員のタイプと種別を理解

会員のタイプと種別は、正会員の参加レベルに柔軟性を持たせることにより、クラブの会員が今日の多忙なライフスタイルに合わせて奉仕できるようにしています。

- [会員のタイプと種別](#) - このクイックガイドは、利用できる多様な会員プログラムを詳しく説明しています。
 - **会員タイプ** - 国際協会では、家族、大学生、元レオ、若年成人を対象に、通常会員プログラムと特別割引会員プログラムの双方を提供しています。これらのタイプによって、会員ごとに請求される国際会費・入会費のレベルが決まります。
 - **会員種別** - 正会員がボランティアとしての自分のニーズに最も合った多様なレベルで参加できるよう、いくつかの会員種別が設けられています。各クラブではこれらの種別によって会費のレベルを変えていることがあり、こうしたレベルはクラブの会則及び付則に定められています。

特別な会員増強プログラム

- [家族会員](#) - 家族会員プログラムの対象となるのは、(1) ライオンズへの入会資格があり、(2) 現在同じクラブに在籍しているか、入会しようとしており、かつ (3) 同一世帯に居住するとともに血縁、婚姻、またはその他の法的関係によって結ばれている家族です。家族会員プログラムに参加するには、所属クラブの幹事が家族証明用書式に必要事項を記入して提出するか、オンラインで届出を行う必要があります。
- [若手会員](#) - 若手会員は、クラブに新しい活力と多様なスキルをもたらし、クラブが 40 年間にわたり存続できるようにしてくれます。意外かもしれませんが、若い世代はボランティア活動をしたいと願い、一般に比べて高い比率で奉仕しています。彼らを容易に引き込めるよう、必要なツールを用意しました。
 - [若手会員勧誘ガイド](#)と[若手会員勧誘ガイド・パワーポイント](#)は、既存のクラブに若い世代がボランティア活動を希望する理由を説明し、クラブの運営を活性化して彼ら呼び込むためのアイデアを提供します。
 - [「意味ある活動に参加しよう」パンフレット](#)は、若い会員候補者を対象とするもので、若手の招請に役立ちます。
 - [「参加しよう。ライオンになろう」](#)は、若手会員にスポットを当てたビデオで、彼らがライオンになった理由、会員であることの利点、自分のクラブがどのような奉仕事業に取り組んでいるかについて語ります。
- [学生会員プログラム](#) - 教育機関に在籍している法律上の成年から 30 歳までの学生は、国際会費が半額となる学生会員プログラムを利用できます。また、入会時には入会費等が免除されます。
- [クラブ支部](#) - このウェブページには、クラブ支部に関する情報とツールが掲載されています。異なった形で取り組みたいと希望しているグループにクラブ支部を結成させれば、クラ

ブの会員を増やす一つの方法となるでしょう。

- [レオからライオンへの移行](#) - レオクラブに1年と1日以上在籍していた法律上の成年から30歳までの現レオと元レオは、既存のライオンズクラブに入会すること、または新ライオンズクラブを結成することができます。すべての元レオはチャーター費/入会金が免除されます。また、法律上の成年から30歳までの元レオの場合、国際会費が半額になります。さらに、レオとしての奉仕年数はすべて、ライオンズ会員としての記録に加えられます。
- [ライオンズ世界入会デー](#) - ライオンズ世界入会デーは新会員を歓迎する世界的行事で、ライオンズに会員増強を推進し、社会の認識を高める機会を与えます。ライオンズ世界入会デーに備えて計画に取り掛かりましょう。
- [ライオンズ世界入会デー企画の手引](#) - この包括的な手引には、行事企画のヒント、勧誘のアイデア、推奨されるPR方法が含まれており、クラブ、地区、複合地区が有意義な行事を行って成功させるために役立ちます。

新会員を迎え入れる

クラブに新会員を迎え入れる時、クラブ幹事は会員委員長と緊密に協力することになります。クラブに加わる新会員に手を貸し、希望する参加レベルに適した会員種別を選択できるようにしてください。さらに、家族会員、学生会員、レオからライオンに移行する会員など、国際協会がさまざまな会員タイプを用意していることも、認識しておくことが大切です。これらのタイプは、会員候補者が国際会費の割引を受けられるようにしています。

- [会員招請及び入会申請書](#) - この書き込み可能なPDF書式は、新会員候補者にEメールで直接送信できます。得られた情報を使って、MyLCIに新会員を追加できます。新しい会員招請及び入会申請書はすべて正式なクラブの記録とともに保管し、コピーを取って会員候補者に返すようにしてください。

[新会員オリエンテーション](#)

- [新会員ウェルカムブック](#) - このガイドでは、国際協会の使命、奉仕事業、組織体制などを簡単に説明しています。
- [新会員オリエンテーション研修ガイド](#) - オリエンテーションの講師が新会員オリエンテーションを計画できるよう支援し、オリエンテーションを成功させるためのヒントを段階的に提供するものです。
- [新会員オリエンテーション・ガイド](#) - 新会員はこのガイドに沿って、講師からオリエンテーションを受けます。その後ライオンとして活動する中でも参考にできるガイドです。

- [新会員オリエンテーション・パワーポイント](#) - オリエンテーションの講師が新会員オリエンテーションを行う際に利用できるプレゼンテーション用テンプレートです。講師は、担当するクラブに合わせてプレゼンテーションをカスタマイズしなければなりません。
- [ライオンズ・メンター・プログラム](#) - 新会員オリエンテーションと併用すれば、新会員は双方のプログラムを効果的に修了できるでしょう。

メンター・プログラム

ライオンズ・メンター・プログラムの目的は、各地域社会への奉仕を高めるという目標を、すべての会員が達成できるよう支援することにあります。この目的は、会員が独自のスキルや知識を発揮するために役立つ自己啓発のプログラムを通して実現されます。ライオンズ・メンター・プログラムは、各クラブ、国際協会、個人生活におけるリーダーとしての役割にライオンズを備えさせます。ライオンズクラブ国際協会にとってこれは、支援を最も必要とする人々のために、人材を増やしてより良い奉仕を提供できるようになることを意味します。

- [基礎メンター・プログラム・ガイド](#) - ライオンズ基礎メンター・プログラムを役立てれば、新会員を体系的で一貫した方法で育成し、奉仕のキャリアを始められるよう支援できます。
- [上級メンター・プログラム・ガイド](#) - このレベルの焦点は、有益かつ必要な人道奉仕を提供する地域社会事業とプログラムに重点を置くことで、結果への説明責任を果たす力を養うことにあります。

就任してから 30 日間

年度の当初は、多くの業務をこなさなければならない重要な時期です。これらの業務には、クラブ名簿を更新し、行事や事業の日程を組むクラブ幹事に協力することが含まれます。もう一つの重要な仕事は、業務記録、特に会員に関する記録を保持するための手順を設けることです。

地区が提供するクラブ役員研修に参加

地区を通して提供されるこの研修の目的は、クラブ役員チーム全体がより効果的に指導力を発揮できるよう支援し、各役員がそれぞれの最も重要な業務の遂行に向けて基本スキルを習得できるようにすることです。

会員を知る！ クラブ名簿を確認

7月になったらすぐに、クラブ幹事と緊密に協力して会員名簿を確認してください。

- 現在報告されている会員情報を確認するには、MyLCI の「ライオンズクラブ/レポート」から「会員データ報告のクラブ名簿」を開きます。表示されている全員がクラブで活動をしていることを確認してください。

- [会員招請及び入会申請書](#)を使用して新会員の連絡先情報を入手し、国際協会にまだ報告されていない新会員を追加します。
- クラブ幹事とともに、クラブで活動を続けていないと思われる会員のリストを作り、名簿から削除すべきか、理事会に確認を求めます。
- クラブ幹事は、退会者の会費が返済されるよう、6月30日と12月31日までにMyLCIで名簿の修正を済ませます。年度末に会員の変動が生じたか、前クラブ幹事に必ず確認するようにしてください。
- クラブ幹事は、会員から会費を受け取ったら、MyLCIを使って会員カードを印刷するか、会員サービスセンターに[会員カードを注文](#)できます。

クラブ会員の全連絡先情報を更新

クラブ会員の連絡先情報が最新であれば、クラブ内での良好なコミュニケーションの確保に役立ちます。MyLCIの「[会員情報更新レポート](#)」を使って、全クラブ会員の最新の連絡先情報を入手してください。

- [ライオンズクラブ国際協会の行事予定表](#) - このオンラインの予定表には、主要な奉仕・指導力育成・会員増強プログラム、取り組み、国際大会を含む行事の重要な情報と日付が記載されています。

毎月の業務

クラブ会員委員長は、毎月一連の業務をこなしていくこととなります。また、クラブ例会と理事会会議の双方に備えるべきです。

プログラムと会議の準備

- クラブでは、あらゆる訪問者に従ってほしいプロトコールのレベルを決めているかもしれませんが。ゲストを迎える際には、彼らがあなたのクラブを訪問する際にどうすればよいかを把握できるよう、事前にクラブの伝統と形式を重視する程度を伝えるようにしてください。
- [新会員入会式](#) - このガイドには、新会員をクラブに迎え入れる際に使う言い回しの例が含まれています。
- 訪問者名簿に記名をお願いすると、勧誘を行い、会員候補者リストを作成するために役立ちます。
- 月々の誕生日やクラブ周年を会員名と日付（月日のみ）のリストにして、マーケティング・コミュニケーション委員長に送りましょう。会報に記載するとともに、毎回のクラブ例会で

会長が発表できるようにするためです。

- 会員委員長は、奉仕や会員増強を称えるシェブロン等の配布に手を貸すよう求められるかもしれません。クラブ会長にはしばしば、会員に贈呈すべきアワードが送られます。

クラブの業務記録を維持管理

会員招請及び入会申請書を含めて、会員増強を支援するあらゆる重要な業務の完全な記録を維持管理し、クラブ幹事に提供することで、幹事が会員、委員会、理事会による会議全般の記録を保持できるようにしてください。

会員関連書類を管理

- [会員招請及び入会申請書](#) - この書き込み可能な書式は、新会員候補者に E メールで直接送信できます。クラブ幹事にコピーを渡し、幹事が MyLCI でクラブの名簿に新会員を追加できるようにしてください。
- [終身会員申込書](#) - 国際協会の終身会員になるための基準を満たした会員用です。
- [新会員の国際会費及び入会費](#) - この表には、新会員が報告された月に基づき、その会員についてクラブに請求される国際会費と入会費が示されています。

四半期ごとの会議

ゾーン会議（地区ガバナー諮問委員会会議）

地区ガバナー諮問委員会はゾーン会議としても知られ、ゾーンは近隣に位置する 4~8 クラブのグループで構成されます。これらのクラブの役員は四半期ごとに会議を開き、通常第 1~第 3 四半期までの会議では、各ゾーン・チェアパーソンが議長を務めます。

- [模範的な地区ガバナー諮問委員会会議](#) - このガイドは、ゾーン・チェアパーソンとクラブ役員の双方が、四半期ごとのゾーン会議がどのようにあるべきかを確実に理解できるようにします。クラブ会員委員長は、会員増強を焦点とする 1 回以上の会議に、主役として参加することになるでしょう。ゾーン会議は、仲間のクラブ会員委員長にクラブの成功事例を紹介し、互いに学ぶ機会となります。

半年ごとの業務 - 12 月と 6 月に集中

クラブ幹事と協力してクラブ名簿を確認・更新

クラブの会員は年に 2 回、国際協会から請求を受けます。ほとんどの地区と複合地区でも年に 2 回、会費の請求を行います。クラブ幹事は、年に 2 回会員名簿を確認し、最近クラブに加わった新

会員も含めて、すべての会員のリストが正確に反映されるようにします。その際には、クラブ会員委員長にもこの業務への協力を求めるかもしれません。

- [新会員の国際会費及び入会費](#) - この表には、新会員が報告された月に基づき、その会員についてクラブに請求される国際会費と入会費が示されています。

毎年の行事

地区/複合地区大会

大会は、他のクラブ会員委員長と成功事例やアイデアを分かち合う絶好の機会です。それだけでなく、クラブの奉仕・会員増強・指導力育成の向上に尽力するリーダーとして、あなたと仲間のクラブ役員を結束させる優れた方法にもなります。

年度末のチェックリスト

会員増強賞を申請

- [シェブロン賞プログラム](#) - シェブロン賞プログラムは、ライオンズの長期にわたる奉仕を表彰するもので、10年目から5年刻みで75年目までの奉仕を称えます。当年度のシェブロン賞は、地区大会やその他の式典といった適切な行事で受賞者に贈呈できるよう、第1四半期に自動的に地区ガバナーに送られます。
- [クラブ優秀賞](#) - 会員委員長としての成功は、クラブによるこの賞の獲得に直接貢献します。クラブ優秀賞は、LCI フォーワードの4つの主要要素（会員増強、地域社会奉仕、マーケティング・コミュニケーション、効果的なクラブ運営の強化）に優れた成果を上げたクラブに授与されます。最も優れたクラブは毎年この賞を獲得しています。任期が終わり次第、クラブ会長や幹事と協力して申請書を提出してください。
- [100周年記念会員増強賞](#) - 100周年記念会員増強賞は、新会員を招請し新クラブの結成に手を貸したあらゆるライオンズとライオンズクラブに、特別限定アワード獲得の機会を与えるものです。
- [会員満足度向上アワード](#) - 会員を純増させて年度を終えたクラブは、二通りの方法で会員満足度向上アワード・バナーパッチを贈呈されます。

記録を作成して次期会員委員長に引き継ぐ

各年度の議事次第、議事録、会員名簿・報告書、会員招請及び入会申請書、委員会報告書、重要な通信物の記録を保持するため、しばしばノートが使われます。これを毎月つけておけば、次期会員委員長がいつでも参照できるようになるでしょう。クラブが記録を電子的に保管することになっているなら、会員と業務上のあらゆる処理に関連したすべての記録を含めるべきです。

法務及び専門分野

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

根本的な規則と会員規定

- [標準版クラブ会則及び付則](#) - 各クラブは、独自の会則及び付則を設けることができます。それ以外の場合には、[標準版クラブ会則及び付則](#)に従うことになります。必要な場合に会員種別ごとの特権や義務について参照できるよう、必ず最新版を入手しておきましょう。クラブ幹事は、最新版をクラブの会員委員長と各新会員に配布すべきです。

国際協会のオンラインストアでクラブ用品を購入

ライオンズクラブ国際協会 OSEAL 調整事務局に注文するのが、最も一般的に使用されるクラブ用品やライオンズクラブ国際協会ブランドの製品を注文する簡単な方法です。請求先はクラブ口座となるため、注文の際にはクラブ会計、幹事、または会計に支援してもらうとよいでしょう。

下記は、最も頻繁に注文される用品です。

- [クラブ例会用品](#) - クラブ用品オンライン・カタログのこのセクションには、槌、ゴング、会議用書式、会員名札などが含まれています。
- 新会員キット - このキットに含まれるアイテムは、新会員を国際協会に歓迎するとともに、そのスポンサーを表彰するためにも役立ちます。
- [ライオンズ・アパレル](#) - このセクションには、クラブのベスト、シャツ、帽子、その他の人気の高い衣料品が含まれており、その多くは各クラブの情報でカスタマイズできます。
- 平和ポスター・コンテスト・キット - このキットを購入できるのは毎年1月15日から10月1日までの期間に限定されますので、ご注意ください。
- アワードとメダル - さまざまなメダルや証書入れを取りそろえたセクションです。
- [楯、アワード、表彰用品](#) - このセクションには、功績のあったライオンズを表彰するために役立つ多種多様な用品が含まれています。
- クラブ用品についてご質問がある場合には、OSEAL 調整事務局 OSEAL@lionsclubs.org までご連絡ください。