

第 19 章 PR

A. マーケティング資料

1. マーケティング部はクラブ、地区、複合地区の広報活動をサポートするため、メディア、種々リソースおよびコンテンツを作成する。以下を含むコンテンツは、国際協会の公式ウェブサイトに掲載され、ダウンロード可能となる。
 - a. マーケティング委員長ガイド
 - b. ソーシャルメディアに関するヒントや各種情報資料・リソース
 - c. プレスリリースのテンプレート
 - d. 奉仕やプログラムについてのビデオ
 - e. スライドプレゼンテーション
 - f. PR に使用できる画像
 - g. ロゴ
2. ブランドについてのガイドラインは定期的に改訂され、協会の公式ウェブサイトでダウンロード可能となる。
3. 国際本部発行の印刷物一覧表を毎年更新し、要請に応じてクラブや地区に提供する。
4. 国際会長のプログラムは、ライオン誌 7 月/8 月号で発表されると共に、ダウンロードできるよう会長のビデオとともに協会の公式ウェブサイトに掲載される。この印刷物が、国際理事会のメンバー全員、協議会議長全員、次期地区ガバナー全員（協議会議長ではない者）、資格証明を受けた国際役員候補者全員に郵送されるか与えられる。

B. 役員及び理事

広報資料

1. 候補者略歴。立候補者が正式に証明手続きを済ませたら、直ちに略歴書の用紙を候補者に送る。同書式に記載された情報を基にして、マーケティング部では広報用資料を作成し、各候補者に送って承認を得る。候補者が正式に選出された際に

は、公式の略歴として1年間利用される。大会後、その広報用資料は、選挙のニュース報道用に使われると共に、地元報道機関として略歴書に指定されている新聞社に送付される。落選した候補者の略歴書は保管しない。

2. 現職の役員及び理事略歴書。大会前に、保管されている略歴書を大会後も現職として在任する各役員及び理事に送り、変更事項の有無について確認を取った上で、必要な訂正を加えた新しい略歴書を作成し、古いものは破棄する。
3. 広報用写真。国際役員候補者は全員、略歴書と共に、広報用に適したカラー写真を3枚提出する。写真はカラーで、最小3.5インチX5インチ、最大8インチX10インチでなければならない、候補者がその費用を負担する。協会の都合で追加の写真が必要な場合には、その分は協会が支払う。落選した候補者の写真は返却されない。
4. 会長の写真。次期国際会長のために、次のような写真が、協会の経費負担で用意される。
 - a. 一般広報用に適切な白黒及びカラーのポートレート。
 - b. 国際本部に1年間飾るための20インチX24インチのポートレート。任期終了時には、本人に贈呈される。
 - c. 国際本部にある元国際会長ギャラリーに飾るための8インチX10インチのカラー写真。
5. 国歌。マーケティング部では、役員及び理事の国歌のカセットテープを保管する。
6. 国際訪問者キット。旅程課又はホスト・ライオンズから要請があれば、国際スピーカー訪問の宣伝資料として、国際訪問者キットがマーケティング部からホスト・ライオンズに送られる。そのキットには、次の資料が含まれる - スピーカーの略歴書3部、写真3枚、プロトコール小冊子、スピーカーの国の国歌カセット (ホスト国と異なる場合)、スピーカーの国の卓上小型国旗 (ホスト国と異なる場合)、広報参考資料のほか、青少年プログラムに関する話をしたり、質問に答えることを訪問者に奨励するよう、ホスト・ライオンズに依頼する手紙。
7. 元役員及び元理事の広報用資料。マーケティング部は5年ごとに、元国際役員及び元理事の略歴書と写真をそれぞれ本人に送り、本人が希望すれば、新しいものに変える選択肢を提供する。マーケティング部ではその新しい資料を保管するが、特に要請があった場合にのみ写しを作って提供する。

C. 視聴覚資料

1. マーケティング部では、時宜にかなった話題のビデオ及びスライドを製作し、クラブ用品カタログを通して、できる限り安い価格で販売する。
2. 次期国際会長の国際プログラムのビデオは毎年制作され、地区ガバナー及び国際理事会のメンバーに対して、それぞれ適切な公式言語のものが無料で提供される。

D. コンテスト

マーケティング部がすべてのコンテストを指定し、その基準を定め、調整・実施を行うものとし、審査（およびその場所）に関わる事項は、各コンテストのために設けられる規則によって定義される。入賞者は各コンテストの規則に基づいて発表される。毎年、マーケティング部がマーケティング委員会に対して、提案するコンテストの実施年に先行する春の理事会会議までに、年間コンテストの規模、規則、予定表、コミュニケーション計画を明示する責任を持ち、同委員会がその際にすべてのコンテスト計画について承認または拒否を行う。

1. ライオンズクラブ国際協会公認のコンテストはすべて、国際理事会のマーケティング委員会の審査を受ける。
2. 審査終了後、コンテスト入賞者は、ライオンズクラブ国際協会より通知を受ける。入賞者は、コンテストの規定に従って発表される。
3. 表彰は、アワードに関してコンテストに規定される内容に基づき行われる。
4. 応募作品等はライオンズクラブ国際本部の所有物となる。ライオンズクラブ国際協会は、出品物を、協会が適当とみなすどんな方法でも使用することができる。

E. 公認プロトコール

ライオンズクラブ国際協会の公認プロトコールは、Exhibit A にある通りとする。

F. アワード

できる限り国際会長が直接賞を贈呈するが、それが不可能な場合には、別のライオンリーダーに贈呈を委任することができる。会長は任期終了後 60 日以内に全ての賞を授与しなければならず、任期終了後に授与される賞は、公の場で贈呈されなければならない。この期間内にこの規定に従って授与されない賞は全て無効と見なされる。授与された賞に関する記録は、ライオンズクラブ国際協会本部で管理される。

アワード	受賞条件	会長の任期中に授与できる数	推薦方法	受賞対象	承認者
親善大使賞	国際会長の裁量による	40	推薦状と推薦理由を裏付ける情報を、ライオンズクラブ国際協会の会長執務室に提出する。	過去に受賞したことはないライオン。 <u>その他の受賞要件は下記参照。</u>	現職の国際会長
会長賞	現職の国際会長より送られる受賞基準に関する通知を参照する	1625 (ミッション1.5 期間中は毎年 取り組み用に300 個追加)	会長の指針に従って推薦状を提出する	ライオン及び非ライオン <u>その他の受賞要件は下記参照。</u>	現職の国際会長
国際リーダーシップ賞	現職の国際会長より送られる受賞基準に関する通知を参照する	1780 (ミッション1.5 期間中は毎年 取り組み用に500 個追加)	会長の指針に従って推薦状を提出する	ライオン及びレオ <u>その他の受賞要件は下記参照。</u>	現職の国際会長
ライオン表彰メダル	災害援助活動、人命救助における尽力、あるいはその他国際会長により受賞に値すると見なされた奉仕活動において顕著な貢献をしたライオン	75	推薦状と推薦理由を裏付ける情報を、ライオンズクラブ国際協会の会長執務室に提出する	ライオンズ会員	現職の国際会長

国際理事表彰 アワード	ライオンズクラブ 国際理事会で2年間の任務を全うした国際理事に授与される	現行年度に任期を満了する2年目理事の数と同数。	自動的に授与される	任期を満了した2年目国際理事	該当なし
国際会長感謝状	現職の国際会長より送られる受賞基準に関する通知を参照する	現職の国際会長より送られる受賞基準に関する通知を参照する	現職の国際会長より送られる受賞基準に関する通知を参照する	ライオン、レオ、非ライオン	現職の国際会長
人道支援大賞	人道支援において著しい功績を収めた個人または団体に授与される	1	要請に応じて推薦用紙が提供される。提出期限は毎年12月31日。	ライオン及び非ライオン	LCIF 理事会が3名の最終候補者を選択。国際会長が受賞者を選定。
ライオンズ名誉勲章	生前非凡な人道支援活動をした故人に授与される	15	推薦状と推薦理由を裏付ける情報を、ライオンズクラブ国際協会の会長執務室に提出する	ライオン及び非ライオン。親善大賞受賞者は対象外。	現職の国際会長
LCIF 人類の友アワード	国際会長またはLCIF 理事長の裁量による	50	ライオンズからの書面による推薦	過去に本賞を受賞したことのないライオン。	現職の国際会長及びLCIF 理事長
国際平和ポスター楯*	国際会長の裁量による	年間における制限なし。	該当なし	過去に本賞を授与されたことのない国家元首、政府、首相、知事、その他現地当局者。	現職の国際会長

*以前は元首メダル、殊勲賞メダル、国際会長功労賞メダルをもって表彰していたもの

1. 注釈

ライオンズ活動に関連して会員に賞を贈る場合を除き、いかなるライオンズクラブ又は地区（単一、準、又は複合）も、アワード及びその受賞者に対する国際理事会又はその代理人の文書による承認を受けずに、全国的又は国際的な賞を交付してはならない。証書、賞、会員カードなどはすべて、国際会長の署名入りで作成され、状況に応じて適当な言語に翻訳される。ライオンズとレオのアワードはいかなるものも、協会が贈呈するかクラブ用品部で販売されるかに関わらず、国際理事会の承認を受けずに設けることはできない。

国際会長感謝状は、国際会長が指定する数量が、執行役員、国際理事、元国際理事、元国際会長、その他国際会長が指定する役職保持者にのみ提供される。

2. その他の受賞要件

親善大使賞、会長賞、国際リーダーシップ賞に関しては、さらなる受賞基準が適用される。

- a. 過去5カ年度内に会長賞または国際リーダーシップ賞を受賞している場合、同一の賞に再度推薦されたり、その賞を授与されることはできない。
- b. 当初検討された賞をライオンがすでに受賞している場合、一段階上位の賞に推薦することができる。ただし、a) その上位賞を過去5カ年度内に受賞していないこと、また、b) 当該賞が方針によって定められた授与数の上限にまだ達していないことが、格上げ受賞の条件となる。
- c. 賞の対象期間は、当該賞を授与する国際会長の在任年度を起点とする。
- d. 親善大使賞を受賞したライオンは、以後、会長賞または国際リーダーシップ賞の検討対象から除外される。
- e. 次の者は上記ルールの適用外となる。(1) 現職の国際理事、国際理事会アポインティ、レオライオン理事会リエゾン。(2) 現職のライオンズクラブ国際財団理事。(3) ライオンズクラブ国際協会およびライオンズクラブ国際財団の運営役員。

Exhibit A

ライオンズクラブ国際協会 公認プロトコール

下記は、ライオンズクラブ国際協会公認プロトコール方針である。プロトコールの目的は、ライオンズリーダーの役職順位を認識することである。主要スピーカーだけが、講演の初頭に挨拶として、臨席の賓客全員の名を挙げて紹介する必要がある。

A. 役職の順位

*役職によっては、特定の会則地域には該当しない場合がある。現地の慣行により、妥当とされるプロトコールを使用する。

ライオンズの順位は、次の通りとする。

1. 国際会長
2. 前国際会長/LCIF理事長
3. 国際副会長（地位の順）
4. 元国際会長 (b)
5. 国際理事（理事会アポインティ）*(レオライオン理事会リエゾン) ** (a)
6. LCIF理事会
7. 元国際理事 (c)
8. 元理事会アポインティ、元LCIF理事、元レオライオン理事会リエゾン
9. GAT/LCIF会則地域リーダー (a)
10. LCIF会則地域副リーダー
11. GAT/LCIFエリアリーダー(a)
12. 複合地区協議会議長 (a)
13. 地区ガバナー
14. コーディネーター・ライオン
15. 国際協会運営役員
16. 複合地区GMT/GET/GLT/GST/LCIFコーディネーター
17. 前地区ガバナー (a)
18. 副地区ガバナー（地位の順）
19. 複合地区の各委員会委員長 (a)
20. 元協議会議長 (a)
21. 元地区ガバナー (a)
22. 複合地区協議会幹事（ボランティア）(a)
23. 複合地区協議会会計（ボランティア）(a)
24. 地区幹事 (a)
25. 地区会計 (a)
26. レオ諮問パネリスト
27. 地区GMT/GET/GLT/GST/LCIFコーディネーター (a)
28. リジョン・チェアパーソン (a)
29. ゾーン・チェアパーソン (a)
30. 地区の各委員会委員長 (a)
31. クラブ会長 (a)

32. 前クラブ会長 (a)
33. 元クラブ会長 (a)
34. クラブ幹事 (a)
35. クラブ会計 (a)
36. 複合地区幹事（職員）(a)
37. 複合地区会計（職員）(a)
38. 地区運営幹事（職員）(a)

*国際理事会委員会メンバー及びLCIF執行委員会のメンバーとして国際会長から任命されたアポインティを、同じ役職に就いた他のライオンの前に紹介する。紹介時に、その人がアポインティであることを言い添える。

上記アルファベット記号の説明：

- (a) 二人以上いる場合には、姓のアルファベット順で決める。最初の字が同じなら、2番目、3番目、と順にずらす。姓が全く同じ場合には、同じ要領で名を使う。姓も名も同じ場合には、ライオン暦の長い人が先になる。
- (b) 二人以上いる場合には、最も近年にその役職を務めた人が先になる。
- (c) 二人以上いる場合には、元国際会長の場合と同様（前記（b）参照）であるが、同じ年度に理事を務めた人が二人以上いる場合には、(a) の規定が適用される。

一般事項：ライオンズの役職を二つ以上持つ人の場合は、そのうちの最高役職で順位が決まる。上記のほか、それぞれの地域の習慣により特に紹介すべき役職があればその地域の習慣に従って付け加える。ただし、選出された役員は常に、任命された役員の先になる。メルビン・ジョーンズ・フェローも、まとめて紹介することが奨励される。スピーカーがメルビン・ジョーンズ・フェローであれば、紹介の際にその旨を述べる。

B. 非ライオン賓客

非ライオンの順位は、それぞれの地域のプロトコールや習慣に従って決めるが、その非ライオンが主なスピーカーである場合には、協議会議長の右側に席をおく。（次ページの図表参照）

C. メーンテーブル座席表

真中に演台が置かれていない場合、主宰役員又は会議議長は常に、1として示される(第1図)真中の席に座らなければならない。主要スピーカーは、2の席につき、他のライオンズの席は、前記の順位リストに従って決められる。

できる限り、議長または主宰役員(通常、クラブ会長、地区ガバナー、協議会議長、あるいは国際会長が務める)の両側に同数の席をおくようにする。

7	5	3	1	2	4	6
---	---	---	---	---	---	---

第2図が示す通り、演台が置かれる場合のメーンテーブルの座席も大体同じである。ただし、会議議長又は主宰役員は、常に(聴衆に向かって)演台の左側に座り、主要スピーカーは右側に座る。

7	5	3	1	演台	2	4	6	8
---	---	---	---	----	---	---	---	---

(聴衆)

第2図：配偶者が出席している場合には、テーブル左側に着席する会員の配偶者はその会員の左隣に、テーブル右側に着席する会員の配偶者はその会員の右隣にそれぞれ座る。

D. 司会者及び会議書記

時には議長又は主宰役員以外の方が、司会者を務める場合がある。その場合には、司会者は地元の習慣に従った席に座るか、メーンテーブルの端の席につく。しかし順位のリストによって特定の席が決まっている(例えば、地区行事における元国際会長)場合には、その席につく。稀ではあるが、会議書記がいる場合もあり、その時には地元の習慣に従う。

E. 二つ以上のメーンテーブル

メーンテーブルが二つ以上ある場合には、最前列にあるテーブルが上位のテーブルとみなされる。同位のライオンズが別々のテーブルに着席することがないように、留意する。

F. メーンテーブル紹介

メーンテーブルに座っている人の紹介は、会議議長又は主宰役員に続き、最低順位の人から最高順位の人へと逆順に紹介する。配偶者がメーンテーブルに座っている場合には、会員の紹介を先にする。(例えば、山田一郎元国際理事と花子夫人)

G. 国歌

国際理事会の公式代表者として外国のライオン(現職又は元の理事会メンバーに関わらず)が出席しており、その会議で通常国歌が演奏される場合には、そのライオンがその国の国歌も演奏して敬意を表する必要がある。