



LIONS CERTIFIED  
INSTRUCTOR PROGRAM

LCIP

下にあるトピックをクリックし、「よくある質問 (FAQ) の該当セクションを表示してください。

研究会への申し込み

LCIP 研修への申し込み

申込書の審査・承認プロセス

参加者経費

キャンセル待ちリストとキャンセル

参加者の出席と期待事項

ゲスト/配偶者/同伴者の同伴

交通手段とビザ

ホテルの予約

LCIP への準備

LCIP の事前課題と参加者マニュアル

LCIP 認定結果と次の手順

LCIP 連絡先情報

## 研究会への申し込み

**Q:** 次年度の国際研究会のスケジュールはいつ公開されますか？

**A:** 次年度の国際研究会スケジュールは通常、5月末までに公開されます。お申し込みが期限内に受け付けられるよう、必ず期限をご確認ください。

**Q:** 期限が過ぎてからも申し込めますか？

**A:** 期限を過ぎてから提出された申込書は、遅れて提出されたものとして処理され、記録されます。参加承認メールが発行されると、オンラインでのお申し込みはできなくなります。研究会は通常、期限内の申込者によって定員に達しますが、キャンセルによって空席が生じた場合には、期限後の申込者も検討の対象となることがあります。ただし、出席できるとは限りません。

**Q:** 所属会則地域外で行われる研究会に申し込むことはできますか？

**A:** できません。申込者は申し込みの時点で、研究会が行われる会則地域内のライオンズクラブの正会員でなければなりません。

## LCIP 研修への申し込み

**Q：** 申込書を提出したら、参加が承認されたことはいつ分かりますか？

**A：** ライオンズには、LCIP 開始日の約 75 日前に、[institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) から結果の通知が届きます。この時期よりも前に通知が出されることはありません。

**Q：** LCIP 開始日の約 75 日前に結果の通知が届いていなければ、どうすればよいですか？

**A：** LCIP 開始日の約 75 日前に結果の通知が届いていない場合には、迷惑メールフォルダをご確認ください。やはり届いていなければ、研究会チーム：[institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) までご連絡ください。2 営業日以内に返信させていただきます。

**Q：** LCIP への参加を承認されたら、次に何をすればよいですか？

**A：** 参加承認メールには、タイムライン、必要書類、ホテルの詳細を含めて、重要な次の手順が記載されています。また、LCIP の日程や参加費の支払い方法など、役立つ PDF 資料も含まれています。

## 申込書の審査・承認プロセス

**Q：** 国際研究会に出席するための申し込みはどのように審査され、選定されますか？

**A：** 審査委員会が複数の基準に基づき各申込書を評価し、公正でバランスの取れた選定プロセスを確保します。審査プロセスにおいて考慮の対象となる事項の例としては、以下が挙げられます。

- 募集人数に対する申込件数
- 地区が公平に代表されていること
- 申込書に記載された質問に対する申込者の回答
- ライオンとしてのこれまでの経験
- 申込者の現在の役職または就任経験のある最高位の役職
- 地区ガバナー、エリアリーダー、または LCIP 認定講師による推薦
- ライオンズ・リーダーシップ研究会の参加者であること
- Learn\*における講師としての記録：Lion Portal から Learn にアクセスし、「完了した研修」を閲覧してご自身の情報が正確であることをご確認ください。

\*Learn の記録に不備があれば、GLT コーディネーターに連絡して支援を求めてください。

## 参加者経費

**Q:** LCIP に出席するために費用はかかりますか？

**A:** はい。LCIP の参加者は、事前課題を受け取る前に、250 ドルの参加費を支払わなければなりません。支払い方法に関する説明は参加承認メールに記載されています。

**Q:** 食費は自分で支払いますか？

**A:** ライオンズ・インターナショナルでは、LCIP 初日の朝から最終日の感謝夕食会までの朝食・昼食・夕食と、午前/午後の軽食をご用意いたします。LCIP 公式日程以外の食事や軽食については、参加者の負担となります。

**Q:** ライオンズ・インターナショナルは、LCIP の会場までの旅費を補助してくれますか？

**A:** 自宅、空港、ホテル間の航空運賃と交通費を含む旅行関連経費は、すべて参加者の負担となります。

- ホテルが送迎シャトルバスを提供する場合には、ライオンズ・インターナショナルはその情報を LCIP の 1 週間前に E メールでお知らせいたします。

**Q:** 私は到着時に、ホテルに何らかの支払いを行う必要がありますか？

**A:** ライオンズ・インターナショナルでは、LCIP 初日の前夜から最終日の晩（翌朝のチェックアウト）までの宿泊費を負担します。インシデンタル（個人負担分）の支払いにホテルが個人のクレジットカードまたはデビットカードを求める場合があります、これはホテルの裁量であって、ライオンズ・インターナショナルの管理は及びません。LCIP 公式日程以外の宿泊費は、すべて参加者の負担となります。

## キャンセル待ちリストとキャンセル

**Q:** 私は LCIP のキャンセル待ちリストに入りましたが、それ以降連絡がありません。結果の通知はいつ届きますか？

**A:** キャンセル待ちリストに入っているライオンズは、キャンセルがあった場合に出席者として選ばれない限り、結果の通知を受けることはありません。

**Q:** LCIP に出席できなくなった場合には、どうすればよいですか？

**A:** LCIP に出席できなくなった場合には、できるだけお早めに [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) までお知らせください。

直ちにお知らせいただくことで、他のライオンに出席の機会が開かれます。

**Q:** LCIP に出席できなくなった場合、私の参加費はいつ払い戻されますか？

**A:** 参加費は返金・譲渡不可となります。その旨、申込書および参加承認メールに記載されておりますのでご確認ください。

### 参加者の出席と期待事項

**Q:** スケジュールの都合上、私の到着は LCIP 初日の午前中になってしまいます。午前中のセッションを欠席して、後で受け直すことはできますか？

**A:** できません。LCIP のセッションを受け直す機会はありません。参加者全員がグループとして LCIP の開始に備えられるよう、初日の前夜に到着していることが重要です。このため、ホテルは LCIP が始まる前夜から予約されています。

**Q:** LCIP のセッションのすべてに出席する必要がありますか？

**A:** はい。参加者がその出席を認められるためには、感謝夕食会を含めて、すべてのセッションに出席しなければなりません。

**Q:** 最終日の感謝夕食会に出席する必要はありますか？

**A:** はい。感謝夕食会への出席は、LCIP の要件の 1 つです。

**Q:** LCIP には自家用車で行きます。感謝夕食会の直後にホテルをチェックアウトすることはできますか？

**A:** はい。感謝夕食会が終わってからは、他に LCIP 関連行事はありません。ホテル宿泊費は支払い済みであるため、参加するライオンズには、この時間を利用して交流を深め、翌朝にチェックアウトすることを奨励しています。

### ゲスト/配偶者/同伴者の同伴

**Q:** LCIP にゲスト、配偶者、または同伴者を連れていくことはできますか？

**A:** はい。参加者はゲストを 1 人同伴することができます。

ご注意ください：すべてのセッション、休憩、食事を含めて、LCIP 関連行事に出席できるのは LCIP 参加者のみとなります。

**Q:** ゲスト/配偶者/同伴者を連れていく場合、自己負担費は発生しますか？

**A:** ホテルがゲスト、配偶者、または同伴者に料金を課す場合があります。食事やエキストラベッドなど、ゲストに関連する費用はすべて自己負担となり、ホテルに直接お支払い

いただかなければなりません。これらの費用（該当する場合）については参加承認メールを参照してください。

**Q:** 私のゲスト、配偶者、または同伴者は、私と食事や休憩をともにできますか？

**A:** LCIP のセッション、休憩、食事に出席できるのは LCIP 参加者のみとなります。ゲストは、LCIP 関連行事に出席することはできません。

**Q:** 私のゲスト、配偶者、または同伴者もライオンです。感謝夕食会に出席できますか？

**A:** いいえ。感謝夕食会を含めて、すべての食事は LCIP に出席する参加者専用です。

## 交通手段とビザ

**Q:** 旅行の計画を立てるつもりですが、何をしておく必要がありますか？

**A:** 参加者は、LCIP が始まる前日に到着し、最終日の翌朝に出発するよう、計画を立てるべきです。すべてのセッション、予定されている休憩、および食事のすべてに出席する必要があります。旅行関連経費はすべて参加者の自己負担となりますので、ご注意ください。

**Q:** LCIP 会場への旅行にビザが必要か、どうすれば分かりますか？

**A:** 参加者は、大使館に問い合わせるか、開催国のウェブサイトを開覧することで、ビザの要件を確認すべきです。旅行を予約する前に必要な旅行関連書類を調べて確保することは、参加者の責任です。

**Q:** ビザを申請するために、正式な招聘状を提出する必要があります。招聘状については、どこに連絡すればよいですか？

**A:** 正式な招聘状が必要な場合には、[institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) までご用命ください。お名前入りの招聘状をお送りいたします。

**Q:** 空港からホテルまでは、どうやって移動すればよいですか？

**A:** 地上交通手段の手配は参加者の責任です。

- ホテルが送迎シャトルバスを提供する場合には、ライオンズ・インターナショナルはその情報を LCIP の 1 週間前に E メールでお知らせいたします。

**Q:** 旅行や交通手段の手配について、参加者が連絡を取り合うことはできますか？

**A:** はい。旅程や連絡先情報の共有を希望する参加者のために、共有文書が用意されています。参加は任意ですが、旅行の前に地上交通手段を手配して相乗りするために役立つでしょう。確認メールに含まれるリンクを参照してください。

**Q:** 旅行に遅れが生じたら、どうすればよいですか？

**A:** 旅行に遅れが生じた場合には、できるだけお早めに [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) および現地スペシャリスト（連絡先情報は LCIP の通信物に記載）までお知らせください。必要に応じてスペシャリストが対応し、お手伝いさせていただきます。

**Q:** LCIP 当日まで、利用できる航空便がありません。午前中のセッションを欠席して、後で受け直すことはできますか？

**A:** いいえ。LCIP を修了したとみなされるためには、すべてのセッションに出席しなければなりません。LCIP の前に利用できる航空便が存在しない場合には、予約する前に [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org) まで連絡し、個人旅行についてご相談ください。

### ホテルの予約

**Q:** ライオンズ・インターナショナルは、LCIP のために私のホテル予約を手配してくれますか？

**A:** はい。ライオンズ・インターナショナルは、LCIP 初日の前夜から最終日翌朝のチェックアウトまで、参加者のホテル滞在を管理します。この期間以外の宿泊については、参加者の自己負担となります。これには、アーリーチェックインまたはレイトチェックアウトのご要望も含まれます。

**Q:** ホテルにはどうやってチェックインすればよいですか？

**A:** ホテルは旅行申込書に記載されたお名前ですべて予約されます。チェックイン時に、受付にお名前と、ライオンズ・インターナショナルの一員であることをお伝えください。

**Q:** ホテルには何時からチェックインできますか？

**A:** 通常、ホテルのチェックイン時間は午後 3 時、チェックアウト時間は午前 11 時です。ホテルの具体的詳細は参加承認メールを参照してください。

**Q:** 宿泊を延ばしたい場合には、どこに連絡すればよいですか？

**A:** 延泊についてはすべて、参加者とホテルの間で直接手配していただかなければなりません。ホテルとの連絡方法については、確認メールを参照してください。これには、アーリーチェックインとレイトチェックアウトのご要望も含まれます。

### LCIP への準備

**Q:** セッションに出席するには、どのような服装が適切ですか？

A: セッションの服装規定は特にありません。ビジネスカジュアルまたはライオンズブランドの着用が推奨されます。参加者によるセッションとその録画が行われる最終日には、ビジネス服を着用してもよいでしょう。

Q: 感謝夕食会に出席するには、どのような服装が適切ですか？

A: 感謝夕食会にはフォーマルまたは民族衣装の着用が求められます。

Q: 集合写真の撮影はありますか？

A: はい。集合写真に関する詳しい情報は会場で提供されます。

Q: ノートパソコン/スマート機器を持参する必要はありますか？

A: LCIP の期間中にオンラインの研修教材/資料にアクセスできるよう、ノートパソコンやタブレットなどの個人用機器を持参されることをお勧めします。

## LCIP の事前課題と参加者マニュアル

Q: LCIP の事前課題はいつ届きますか？

A: LCIP の事前課題は、LCIP 開始日の 4 週間前に E メールで送られます。事前課題を受け取るには、参加者は旅行申込書を提出し、参加費を支払わなければなりません。

Q: LCIP の事前課題に含まれるパワーポイント・スライドを編集してもよいですか？

A: いいえ。パワーポイント・スライドはすべてライオンズ・インターナショナルによって用意され、LCIP 会場で使用するノートパソコンに予め読み込まれています。参加者は、所有するノートパソコンまたは個人的なスライドをプレゼンテーション目的で使用することはできません。各自で編集を加えても、それらが反映されることはありません。

Q: LCIP が終わってから、「参加者マニュアル」を手元に残しておくことはできますか？

A: はい。マニュアルの重さが約 1.3 キロあることにご注意ください。この情報は、帰国便の手荷物の重量を計算する時に重要となるでしょう。

## LCIP 認定結果と次の手順

Q: LCIP 認定結果はいつ届きますか？

A: すべての参加者には、各自の LCIP 結果通知メールが研究会後 8~10 週間で届きます。この E メールは、LCIP サポートチーム ([lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org)) より送られます。

Q: 「認定」または「非認定」にはどのような意味がありますか？

A: 認定される参加者は、必要な進行の能力を発揮することに成功し、ライオンズ公認講師として認められる人です。認定されない参加者は、その時点では必要な能力のすべてを満たしていなかったけれども、フィードバックと改善・再評価の機会を提供される人です。

Q: ライオンズ公認講師として認定されたら、どうなりますか？

A: 合格した参加者の認定期間は4年間で、最後の1年は再認定期間として指定されます。

公認講師は、所属地域で積極的に研修を担当する機会を探して推進し、以下を含めて、全レベルでの指導力育成を支援することを期待されます。

- クラブ、地区、複合地区レベルの役員・指導力育成研修
- リーダーシップ研究会（地域および国際）
- ライオンズ公認講師プログラム

Q: 認定されなかったら、どうなりますか？

A: 認定されなかった候補者には、建設的なフィードバックが届き、改善のための期間が提案されます。

候補者は、フィードバックを確認し、必要な調整を加え、各自の進行スキルを強化する機会を探すよう奨励されます。

準備ができたなら、候補者は地域研修を進行することによる再評価を求めることができます。その際には、当該の研修の2カ月前までに、[ビデオ評価計画](mailto:lcip@lionsclubs.org)を [lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org) に提出します。

候補者は提出前に、[ビデオ評価計画に関するFAQ](#)と [ビデオ録画の要件](#)を確認すべきです。

## LCIP 連絡先情報

Q: LCIP 認定プロセスまたは自分の結果について質問がある場合には、どこに連絡すればよいですか？

A: LCIP サポートチーム ([lcip@lionsclubs.org](mailto:lcip@lionsclubs.org)) までご連絡ください。

Q: LCIP のプロセスについて質問がある場合には、どこに連絡すればよいですか？

A: 研究会サポートチーム ([institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)) までご連絡ください。