

## 제 8 장 대회

---

### 일반 방침

국제대회는 6월 세 번째 금요일보다 일찍 그리고 7월 첫 번째 금요일보다 늦게 개최하지 않는다.

#### A. 대회 개최지 선정 절차

1. 입찰의 제 1 조건 - 입찰을 희망하는 도시의 복합지구 총재협의회 또는 단일지구일 경우, 동 지구의 임원이 대회부에 입찰을 지지하는 추천서를 사전에 송부함으로써 국제대회 개최 후보지로 입찰할 수 있다. 이러한 추천은 철회할 수 없다. 지역 라이온의 승인 대신에 도시는 국제대회 입찰에 명시된 바와 같이 국제대회위원회의 승인을 받아 추가 자금을 제공할 수 있다. 개최지가 결정된 후 매년 대회 각 행사 추진상황(특히 호스트 라이온이 관계하는 분야)에 관한 보고를 호스트 단일지구 혹은 복합지구에 송부한다.
2. 다음의 기본적 조건을 충족하지 않는 도시는 고려 혹은 검토를 받지 못하며 국제이사회의 검토의 대상이 되지 못한다.

왕복버스로 주요 대회행사장까지 5,000 개의 조건에 맞는 객실로, 이중 75%는 반경 10 마일 이내에 그리고 나머지 25%는 반경 15 마일 이내 제공하도록 서약한다. 필요에 따라 냉방시설이 된 2 인용 방으로 적절한 각 방에 세면 및 욕실이 있든가 또는 국제협회와의 계약 하에 제공하도록 건설중인 경우 대회개최 2 년 전까지 완공해야 한다.

대회개최가 예정된 해의 2 년 전 8 월 1 일 후엔 숙박료를 인상할 수 없다.

#### 3. 입찰 추가 조건:

- a. 필요에 따라 냉방시설이 된 대회총회 및 기타 예정된 행사를 치룰 수 있는 대회장의 좌석수가 최소한 12,000 석이며 관람석으로부터 40 피트 X 70 피트의 무대 전경이 보이는 대회장 혹은 실내 경기장. 대회장은 대회 전 월요일부터 대회개최 기간의 화요일까지 총 9 일간 사용할 수 있어야 한다.

더욱이 등록, 자격증명, 투표, 클럽용품판매, 안내소를 개설할 수 있으며 필요에 따라 냉방장치가 된 각종 사무실용으로 적당한 예비 시설인 170,000 평방 피트의 대회장이 필요하다. 본 회장은 대회가 개최되는

전주의 목요일부터 대회 종료 후 토요일까지 총 10일간 사용할 수 있어야 한다.

입찰할 경우, 예정된 대회장의 사용료 총액이 명기되어야 한다.

- b. 당선총재 세미나와 대회본부호텔의 기능을 발휘할 수 있는 설비를 제공하도록 한다.
  - c. 대회위원회 위원장 또는 국제회장이 임명한 지정인 및 대회부 직원은 국제대회 개최지가 선택될 이사회 회의 전에 입찰 도시가 부담하는 경비로 입찰 도시를 조사한다. 개최지 조사에 대한 결정은 입찰에 관한 모든 사항이 접수된 후에 대회위원회 위원장과 협의하여야 한다.
  - d. 국제이사회는 국제대회 개최지를 개최되기 7년 전에 결정한다.
4. **입찰서** - 국제대회를 유치하고자 입찰을 희망하는 도시는 국제협회의 규정서식을 이용하여 개최지가 선정될 이사회회의 전년도 11월 15일까지 입찰하도록 한다. 본 서식에는 각 호텔의 계약을 포함하여 협회가 필요로 하는 제반 시설에 관한 사항이 기재되어 있어야 한다. 입찰은 3월/4월 이사회회의에서 검토하여 결정한다.

3월 1일 이후엔 보충 문서를 접수하지 않을 것이다. 대회위원회가 매년 수락되는 입찰 수를 제한할 수 있다.

입찰도시는 입찰서 제출 및 입찰을 고려하는데 관해 동등한 기회를 가진다.

5. **입찰서 검토 및 준비** - 대회개최지의 입찰은 모두 국제이사회 회의에 제출하기 전에 입찰의 동의사항이 이사회방침에 준하여 이사회 회의에 제출하는 적절한 입찰서(첨부자료, 호텔계약서, 공식수락서, 시설임대계약서, 기타 법적 서류를 포함) 인가를 법률부 부장과 대회부 부장이 검토한다. 대회위원회 위원장의 협력을 받아 법률부 부장과 대회부 부장은 이사회방침에 준하여 이사회 회의 전에 입찰에 관한 법적수속을 완료하도록 한다.

본 입찰에는 협회가 승인하는 형식으로 이사회방침의 규정 수 및 종류의 방 및 회장을 제공할 것을 서약하는 숙박계약서 외 기타 필요한 서류가 포함되어야 한다. 건축을 요하는 시설을 제공하기로 서약한 경우, 시설완성 예정일과 세부사항을 문서로 제출하도록 한다.

대회위원회위원장은 대회부부장 및 법률부부장의 협력을 각 입찰도시에 관한 총괄적인 대조평가서를 작성한다. 그리고 대회 위원회의 추천사항을 포함시킨다.

본 평가서는 개최지 선정 투표가 행해질 이사회의회의 개최 1 개월 전에서 최소한 24 시간 전에 국제이사회의 각 멤버에게 배부한다.

평가서 작성에 있어서 입찰서가 기한 내에 규정된 형식으로 제출되지 않을 경우, 그 입찰은 평가의 대상이 되지 않으며 국제이사회 멤버에게 제출하지 않는다

대회위원회 위원장과 기타 평가서 작성에 관계한 임원들은 3/4 월 국제이사회 회의 첫째 날 회의에 출석하여 정식 평가서를 제출한다. 이사회는 개최지 선정 투표를 진행하기 전에 이를 충분히 검토한다. 투표는 이사회 회의 폐회식 전에 진행한다.

6. **입찰 및 계약** - 법률부부장은 국제이사회가 개최지를 선정한 후 180 일 이내에 협회가 대회입찰서 및 숙박계약서에 조인하고 이를 각 해당자에게 송부할 것을 확인하는 책임을 진다.

7. **대회 개최지에 관한 통신문** - 대회위원회 위원장 및/또는 대회부 부장이 대회개최지에 관하여 왕래하는 모든 서신의 사본을 국제회장 및 부회장에게 송부한다.

#### 8. 대회 개최지 재조사

a. 자신이 의장으로 임무를 맡게 될 부회장은 성인 동반자 1 명을 동반하여 대회위원장, 대회부 부장, 대회 봉사 및 숙박과 과장과 함께 대회 개최 약 2 년 전에 대회도시에 대한 완전한 재조사를 실시하며 적절한 시설이 구비되어 있는지 재확인한다.

b. 부회장은 성인 동반자 1 명을 동반하여 당선총재 세미나용 호텔 시설 등을 점검, 추천할 목적으로 자신이 회장으로 취임하는 대회 개최지를 약 1 년에 방문한다.

c. 부회장은 성인 동반자 1 명을 동반하여 회장으로 취임하는 대회 개최지를 약 1 년에 방문한다.

9. **재조사 보고** - 대회위원회는 재조사 결과 보고서를 재조사 직후 이사회에 제출한다.

10. 대회 개최지 입찰 세부사항은 기밀로 타 입찰 도시에 발표하지 아니한다.

## B. 대회 숙박 및 등록

### 1. 등록비

- a. 이사회의 해석에 의하면 국제부칙 제 2 조 6 항의 규정은 국제이사회의 대회위원회 혹은 그 피지명인의 허가 없이는 총회 및 공식 행사, 용품판매장 및 전시장에 입장을 포함한 대회 활동에 참석할 경우에 등록비를 지불하도록 한다.
- b. 등록비는 대회가 개최될 해의 3/4 월 이사회 회의에서 정한다.
- c. 대회 명찰 및 대회 프로그램을 인수받길 희망하거나 대회 행사에 참석하길 희망하는 18 세 미만의 자녀는 국제이사회가 대회용으로 정한 아동 등록비를 지불해야 한다.
- d. 숙박 예약금에는 성인 등록비가 포함되어 있지 않다. 예약금은 대회가 개최되는 전년도 3/4 월 이사회에서 정한다. 숙박예약 및 등록증은 양도할 수 없다.

2. **사전 등록** - 국제대회에 관련하여 각 회원은 등록비를 동봉하여 사전등록을 하면 대회 명찰, 액티비티 쿠폰 기타 대회 자료를 인수할 수 있다.

3. **대의원 호텔** - 대의원호텔 리스트는 대회장에 개설된 숙박사무실에서 획득할 수 있다.

4. **지구본부호텔 예약 취소 마감일** - 이사회가 때때로 변경하지 않는 한 다음과 같다:

- a. 지구본부호텔 방 배정은 대회개최연도의 1 월 두 번째 금요일까지, 또는 방 배정이 더 이상 불가능할 때까지 중 우선하는 경우로 한다.
- b. 호텔방 예약 마감일은 대회위원회가 매년 설정한다. 마감일은 국제대회가 개최되는 전년의 3/4 월 국제이사회의 최종회의 전에 결정한다.
- c. 방을 10 개 이상 단체로 예약했을 때의 예약금 반환은 대회가 개최되는 해의 5 월 1 일까지 허용한다.
- d. 사전등록비 반환은 대회가 개최되는 해의 5 월 1 일까지 가능하다.

- e. 국제대회가 개최되는 해의 5월 1일 이전에 취소 통지를 받을 시 등록에 대한 환불이 승인된 경우, 환불 금액에서 10 불의 수수료, 숙소에 대한 환불이 승인된 경우, 환불 금액에서 15 불의 수수료가 차감된다.

상기일 이후에 접수된 숙박예약 신청은 방이 있을 경우에 배정한다. 이상 마감일에 관한 공고는 라이온지와 추가 뉴스레터 및 블러튼에 게재한다.

- 5. **숙소예약 절차** - 모든 객실 예약은 국제협회의 대회부 또는 협회 대회부 지정자를 통해 신청한다. 라이온스클럽 회원명, 주소, 클럽명을 규정된 용지에 기입하여 개별적으로 신청한다. 호텔 예약증은 각 라이온 혹은 복합지구 총재협의회 및 지구 임원이 위임한 그룹에 송부한다.

예약증 양도 혹은 협회가 지정한 규정대로 예약증을 취소하도록 그룹이 동의하는 문서에 서명하고 법률부 부장이 승인하지 않는 한 협회는 그 그룹을 인정치 않는다.

- 6. **본부 호텔** - 국제본부호텔은 다음 인사 및 그 가족에게 제공한다:

- a. 국제가족
- b. 전국제회장
- c. 전국제이사
- d. 본부직원

상기 인사들에게 배정한 후 여분이 있을 때 다음 임원의 소속 복합지구에 배정한다:

- a. 국제회장
- b. 직전국제회장
- c. 국제 1 부회장
- d. 국제 2 부회장
- e. 국제 3 부회장

국제회장 및 제 1 부회장: 국제대회 및 국제대회와 함께 실시하는 국제이사회 회의에 참가하는 은퇴한 국제회장, 당선-국제회장의 직계 가족(부모, 자녀 및 배우자)을 위한 스위트룸(2 인용 방) 급을 제공한다. 직계가족에는 형제자매, 장모, 장인, 조카 혹은 그 외의 가족을 포함하지 않는다. 직계가족을 위하여 협회가 스위트룸뿐만 아니라 2 인용 방을 2 개까지 제공한다. 기타 행사 및 타 집행임원들에게는 침실이 1 개 있는 스위트룸 급의 실제 숙박한 대금을 지불한다.

7. **전회장의 숙박** - 국제대회에 참가하는 전국제회장을 위해 연결된 객실에 거실이 달렸거나 혹은 사정에 따라 타전회장과 공용으로 쓸 수 있는 2 개의 연결된 객실에 거실이 딸린 방은 8 일간 국제대회 본부호텔에 예약한다. 객실배정은 객실의 사정과 예산에 준하여 국제대회위원회가 매년 고찰한다. 국제이사회의 지명이사로 임명된 전국제회장은 대회 전후의 이사회회의에도 동일한 특권이 부여된다.
8. **지구총재의 숙박 예약** - 지구본부호텔에 배정된 업무가 있을 경우, 지구총재의 숙소는 지구본부호텔에 배정한다. 동 숙소배정은 개인의 계약마감일까지 본 호텔방을 유보한다. 지구총재가 예약금을 첨부한 예약신청서를 제출해야 한다.
9. **당선총재의 숙박 예약** - 대회위원회의 추천을 바탕으로 국제이사회가 승인하는 조건으로 각 대회의 숙박을 정한다. 각 제 1 부회장은 당선총재의 숙박 및 세미나 시설을 점검하고 권고할 목적으로 회장으로 취임하는 대회 개최지를 방문할 수 있다.
10. **스위트룸 (무료제공)** - 주최 도시가 국제대회 중 대회위원회 위원장에게 스위트룸을 무료로 제공한다. 무료 객실 및 스위트룸 숫자는 이사회에 통고하며 이사회의 승인을 전제로 대회위원회에 의해 부여된다.

## C. 대회 행사 및 활동

1. **행사 또는 활동 승인** - 국제대회의 모든 행사 및 활동 기획은 대회위원회가 검토, 이사회의 승인을 받아야 한다. 모든 행사 및 활동은 각 국제대회 개최 1년 전인 3/4 월 이사회회의에서 결정한다.
2. **식사가 따른 행사** - 식사가 따르는 행사의 회식권의 가격은 그 행사에 소요되는 전경비에 총당된다는 것에 기인하여 결정된다. 국제협회는 이러한 종류의 행사에 보조금을 제공치 않는다.
3. **쇼 및 여흥의 검토와 입찰** - 쇼 및 연예의 형식, 내용, 특수효과는 프로듀서가 최종적인 결정을 하기 전에 대회위원회가 검토한다. 입찰을 고려할 때 프로듀서 선정은 대회부의 대회위원회의 책임이다.
4. **국기입장식**
  - a. **참가자** - 국가 및 영역의 소개에 관한 협회의 방침과 국기입장식 참가의 권리는 그 당시의 국가 또는 영역 간에 제기되는 정치문제에 영향을

받아서 는 아니 된다. 단 협회가 승인하는 기가 있는 국가 혹은 영역은 참가할 권리를 가진다.

- b. 이사회가 수시로 변경하는 경우를 제외하고 호스트 국가의 국기가 라이오니즘 탄생국의 국기 후에 소개된다. 이 전에 라이오니즘에 가입한 새로운 국가 순으로 각국의 국기를 소개한다.

국제대회의 국기 입장식은 다음과 같은 선언으로 개시한다.

"이제 라이오니즘이 창설된 각국의 국기에 대한 경의를 표합시다."

- 5. **추모식** - 추모식에는 전년도 국제대회 이후에 사망한 현직 및 전행정임원 및 이사만을 호명하여 추모한다.

## 6. 퍼레이드 규정

- a. 회장의 단일 또는 복합지구가 퍼레이드의 선두로 하여 직전회장, 제1부회장, 제2부회장 및 제3부회장이 각각 뒤이어 행진한다. 그 후에 전통 의상을 입고 협회가 승인하는 국기를 든 국제대표단이 계속 행진한다. 퍼레이드 행진 순서는 다음과 같이 매년 대체한다:

- (1) M에서 A 그리고 Z에서 N
- (2) N에서 Z 그리고 A에서 M
- (3) A에서 Z
- (4) Z에서 A

주최지구가 집행임원의 소속지구가 아닌 이상 맨 마지막에 행진한다

- b. 국제가족의 차량행진은 다음 순으로 한다:

회장  
직전회장  
국제1부회장  
국제2부회장  
국제3부회장  
전국제회장  
이사

- c. 전세계 레오 퍼레이드 행진순서는 국제가족 다음으로 한다. 레오기를 들고 행진할 수 있다.

- d. 대표단은 다른 국제 대표단과 함께 행진하는 순서를 수정하도록 하는 요청서를 대회가 개최되는 해의 10월 1일까지 대회위원회에 제출할 수 있다.
- e. 퍼레이드에 대표단 참가는 국제협회가 공식적으로 인정하는 국가 및 영역의 라이온으로 제한한다.
- f. 국제임원 후보자의 출신지구는 후보자를 지지하는 배너를 들고 행진할 수 있다.

## 7. 국제쇼

국제쇼는 국제적인 색채가 풍부한 행사로 막을 내린다.

## 8. 포럼, 회의, 컨퍼런스

- a. 국제관계 세미나와 포럼- 클럽회장 워크숍 또는 세미나의 일부는 국제관계를 강조하도록 한다.
- b. 각 국제대회는 전국제회장이 전국제이사를 대상으로 세미나를 개최하며 그 과제는 협회의 현 프로그램의 현황을 다루며, 차기 국제회장이 출석하여 회장 프로그램과 목표를 설명할 수 있다.

## 9. 봉사활동 센터 - 대회 중, 눈에 잘 띄는 장소에 봉사활동 센터를 설치하고 통역원을 배치한다. 동 센터의 목적은 국제협회의 봉사활동에 관한 정보 제공 및 전시만을 위한 것이며 봉사에 관한 각종 자료를 제공한다는 것을 홍보한다.

## 10.대회 판매 - 용품 및 교환핀

- a. 국제대회에서 지구 및 클럽은 원가 또는 기부금으로 해당 지구나 클럽소속 회원에게 공식 교환핀을 지급할 수 있다. 상기 외의 교환핀 및 상품판매는 협회의 승인을 받을 경우와 클럽용품부의 판매를 제외하고는 일절 금지한다.
- b. 국제회장은 6명의 라이온을 정비계에 임명하여 대회교환 핀 및 상품판매에 대한 위반행위가 발생할 경우, 정비원이 안전계 및 대회위원회에 보고하여 안전계 및 대회위원회가 필요한 조치를 취하도록 한다.



## D. 국제가족

1. 소개 - 특정한 국제대회에서 특정한 규정이 없는 한, 국제의 밤에서 국제가족의 소개는 회장, 직전회장, 각 부회장을 개인별로 소개하고 이사, 전회장, 지명국제이사, 행정임원은 그룹으로 소개한다. 좌석순도 상기와 동일하다.

### 2. 국제임원 - 특별예우

a. 교통편 - 회장, 직전회장, 제 1, 제 2 및 제 3 부회장은 6/7 월의 이사회회의 및 대회 중에 2 시간 전에 통지하는 조건으로 국제대회용 차편을 사용할 수 있다.

b. 선물 우송 - 대회부는 이사 및 전회장의 대회선물을 포장하여 우송하도록 한다. 포장경비는 라이온스클럽 국제협회가 부담하고 이사 및 전회장이 우편 요금을 지불한다.

### 3. 대회상(賞)

a. 임기를 완료하는 국제회장 - 임기를 완료하는 국제회장에게 액자에 넣은 감사장을 대회 중에 증여한다. 본 감사장은 양질의 디자인으로 하여 모든 집행임원 및 이사가 서명한다.

b. 선거 - 회장이 서명하고 협회 총무처장이 증명하여 서명한 선거증명서를 새로 선출된 집행임원과 이사에게 송부한다.

### 4. 행사 쿠폰/입장권

대회에 참석하는 전국제회장과 전국제이사 및 성인 동반자 1 인에게 전국제회장 및 전국제이사 연회 입장권 2 장을 무료로 교부한다.

### 5. 숙박

(B 항 6, 7 항의 “대회숙박 및 등록”을 참조.)

### 6. 공식 연회

#### a. 일반

(1) 국제회장은 각 연회의 의장을 임명한다.

(2) 자격증명이 된 국제이사직 또는 국제 3 부회장직 후보자는 주빈석에 착석하지 않는다.

**b. 배치**

(1) **전국제회장 및 전국제이사 연회**: 주빈석에는 다음의 라이온 및 성인 동반자가 착석한다. 직전회장, 제 1 부회장 및 제 3 부회장, 연회 의장 및 국제회장의 대리인 임명 받은 전국제이사.

(2) **지구총재 및 전지구총재 연회**: 주빈석에는 다음의 라이온 및 성인 동반자가 착석한다. 국제회장, 제 2 부회장, 연회 의장, 행정임원 및 직전회장과 제 1 부회장의 대리인 임명 받은 전지구총재. 국제이사는 지정석에 착석한다.

**c. 절차**

예산, 메뉴, 여흥은 대회위원회의 승인을 조건으로 한다. 연회의 프로그램 형식과 기타 계획은 대회위원회의 승인 하에 연회 의장이 준비하도록 한다. 연회 프로그램의 내용은 비정치적이어야 한다.

**E. 선거**

1. **자격증명위원회의 구성** - 회장이 위원회 멤버 전원을 임명 (헌장에 규정)한다. 위원장 및 부위원장도 회장이 임명한다. 다음과 같이 선정된다:

- 직전회장이 1명 선정
- 제 1 부회장이 1명 선정
- 제 2 부회장이 1명 선정
- 제 3 부회장이 1명 선정

현 집행위원을 제외하고 집행임원직에 출마한 최종 후보자 각각에 의해 추가로 최대 3명의 멤버가 선정될 수 있다.

2. **선거위원회의 구성** - 회장은 위원장, 부위원장, 위원장의 지시 하에 선거의 모든 단계를 감독할 기타 세 명의 멤버를 임명한다. 본 위원회의 추가 멤버는 다음과 같이 임명된다:

a. 한 명 이상의 최종 후보가 있을 경우, 집행임원직에 출마한 최종 후보자 각각에 의해 최대 3명의 멤버가 선정된다.

- b. 이사직에 출마한 각 최종 후보자가 최대 한 명의 멤버를 선정한다.
- c. 후보자는 대회 개최식으로부터 2 주 전에 위원회 임명에 대해 반드시 보고해야 한다.
- d. 위원회 위원장 또는 위원장이 지정한 사람은 여덟(8) 곳의 현장지역에서 공평한 방법으로 기타 멤버를 전체 멤버수 최대 15 명까지 승인한다.
- e. 선거위원회 지명인 수는 40 명을 초과할 수 없다.
- f. 선거위원회 위원장은 집행임원의 각 후보자가 선거위원회 멤버 중에서 선출하는 1 명을 참관인으로 지명한다. 참관인들은 위원장과 함께 투표용지의 적법성을 판단하는 조사위원회(선거위원회 내)를 편성한다. 본 위원회의 기타 멤버들은 위원장 및 부위원장이 위임하는 임무를 수행한다. 단, 각 국제이사 후보자가 선정한 1 명의 멤버는 위원장 위임에 따라 개표 과정을 감독한다.

위원회멤버로 임명된 전원이 그 임명을 수락하고 지시받은 대로 본인의 임무를 확인하도록 하는 것은 임명자를 선출하는 사람의 책임이다. 선출된 자가 임무에 태만할 경우 위원장이 공정한 방법으로 여덟(8) 곳의 현장지역에서 교체될 멤버를 선출한다.

- 3. **선거위원회를 위한 선거 해 명찰** - 선거위원회 멤버는 눈에 띄는 특별 선거 위원회 명찰을 항상 착용한다.
- 4. **선거운동비** - 국제임원 후보자는 선거운동 경비를 과중하게 사용하지 않도록 한다.
- 5. **후보자의 선거운동 자료** - 후보자인 라이온이나 후보자가 아닌 라이온을 위해 포스터, 사인, 배너 및 기타 유사한 자료를 국제대회에서 사용하는 것을 허락치 않는다. 대회장에서 후보자 선거운동 자료 전시에 관한 사항은 대회위원회가 결정한다.

#### 6. 국제임원 후보자 - 선거연설

- a. 제 3 부회장 후보자는 대의원들을 상대로 총 8 분 이내의 연설을 할 수 있다. 희망할 경우 타인이 지지연설을 할 수 있으며, 양자가 모두 연설을 할 수도 있다.
- b. 국제이사 후보자는 지명위원회의 위원장으로부터 지명추천을 받은 후 2 분 이내의 연설을 할 수 있다. 주어진 시간 내에 자신이 연설을 하든가,

희망할 경우 타인이 지지연설을 행할 수 있으며, 양자가 모두 연설을 할 수도 있다.

- c. 이들 임원 후보자가 지명 추천이 되는 회의의 의사가 종료된 후 회의가 휴회 또는 폐회한 직후 약 30 분간 후보자가 회장에 남을 수 있으며 이들 후보자가 대의원들과 담화를 나눌 수 있다. 후보자는 회장 전방 무대 앞에서 대의원과 담화할 수 있다.

- d. 공식 대회프로그램 중에 다음과 같은 내용을 본 회의의 말미에 추가한다:

후보자가 희망할 경우, 약 30 분간 무대 전방에 남아 있을 수 있다.  
대의원은 그 기간에 후보자와 담화할 수 있다.

- e. 제 3 부회장 및 국제이사 후보자는 공식 대회행사 또는 당선총재 세미나에서 연설할 수 없다.

## 7. 대회 선거의 투표용지

- a. 후보자 성명 기입 순 - 투표용지에 기입하는 후보자명 순서는 대회지명위원회의 추천에 의해 정한다. 선거의 대상이 되는 임직 전원의 후보자명이 기재되며 각 임직의 순서는 다음과 같이 나열한다:

국제회장  
국제 1 부회장  
국제 2 부회장  
국제 3 부회장

현장지역별 국제이사

- b. 국제현장 및 부칙 개정 - 국제대회에 제안된 현장 및 부칙 개정안은 전부 투표용지에 기재하여 표결한다.

## 8. 자격, 증명, 투표

- a. **등록** - 대회의 등록시간은 대회위원회의 권고에 기초를 두고 각 대회가 개최되는 해의 국제이사회가 정한다. 투표권을 가지는 대의원 및 투표권을 가지지 않은 대체대의원으로서의 등록을 할 때는 소정의 등록비를 지불해야 하며 해당 대회가 정하는 규정에 따라 등록을 필하도록 한다.
- b. **자격증명** - 대회의 선거 진행 일시는 대회위원회의 권고에 기초를 두고 각 대회가 개최되는 해의 국제이사회가 정한다. 다음의 절차에 따라

대의원의 대회 및 대회 시 자격증명 확인을 위한 사전 자격증명을 진행한다.

(1) **자격증명서:** 대의원 및 대체대의원의 증명서는 협회의 전공식어로 협회 웹사이트에 게재하며 본부판 라이온지 2 월호와 4 월호 및 타 공식판에도 게재한다. (공식판의 지정기사임). 자격증명서는 대회 현장에 준비되지 않는다.

- i. 클럽임원이 대의원 및 대체대의원 증명서에 대의원 및 대체 대의원명을 기재한다. 각 대의원 혹은 대체대의원이 1 매의 서명한 증명서를 제출. (1 인 당 1 매에 서명이 기재된 증명서)
- ii. 모든 대의원/대체대의원 증명서에 정식으로 권한을 가진 해당 클럽의 임원이 서명한다.
- iii. 대의원/대체대의원의 자격증명서에는 대의원 및 대체대의원의 서명이 기재되어야 한다.
- iv. 모든 대의원은 서명된 대의원 증명서를 대회 한 달 전까지 국제본부에 반송한다. 모든 대체대의원은 대의원이 될 경우의 수속을 위해 대회장에 서명된 증명서를 지참해야 한다.
- v. 대의원 증명서를 국제본부에 미리 제출하지 않은 대의원은 투표소에 반드시 정식으로 권한을 가진 임원을 대동해야 한다. 대체대의원이 서명이 기재된 증명서를 소지하지 않거나 자격증명을 필하지 않은 대의원을 교체할 경우, 대의원자격으로 교체되기 위해 투표소에 반드시 정식으로 권한을 가진 임원을 대동해야 한다. 클럽 임원을 대동하지 않는 경우, 본 증명서는 서명 권한을 가진 해당 클럽이 위치한 지구의 임원의 서명을 받아야 한다.

(2) **교체증명서:**

이미 국제본부에 보고된 대의원을 교체하려면 클럽은 국제본부에 보고해야 한다.

(3) **컴퓨터:** 대의원 절차를 위해 협회의 컴퓨터가 사용된다.

국제본부에 이미 제출한 대의원을 변경하기 위한 교체 요청은 대회 한 달 전까지 국제본부에 제출되어야 한다. 그렇지 않은 경우, 이와 같은 요청은 대회장 투표소 내 선거 담당 직원에게 제기되어야 한다.

#### (4) 대의원 자격증명:

- i. 대의원 전원은 복합지구별로(복합지구 내 2 개 이상의 국가가 있을 경우에도) 자격증명을 필함.
- ii. 자격증명을 받으려면 대의원 및 대체대의원은 대회등록을 해야 함.
  - a) 자격증명 절차는 자격증명위원회의 감독 하에 본부직원과 사무원이 행한다.
- iii. 대의원 및 대체대의원은 명확한 신분증 및 대회명찰을 직원에게 제시한다. 반드시 정부에서 발급한 사진이 포함된 신분증 또는 자격증명 위원회에서 수락할 수 있는 신분증이여야 한다.
- iv. 자격증명을 필한 대의원은 선거 담당 직원에게 투표용지를 받는다.
- v. 자격증명위원회: 자격증명위원회는 조연자 및 감독자의 역할을 하며 각 개인의 라이온스 자격에 관하여 문제가 발생하는 경우 위원회 멤버의 과반수 동의 하에 해결한다. 위원회 멤버가 대의원의 자격증명 절차를 스스로 행하지 않는다. 어떠한 대의원도 규정에 따르지 않는 한 자격증명을 할 수 없으며 이에 관해서는 어떤 경우를 막론하고 규정을 변경하지 아니 한다.

#### (5) 대의원 교체:

등록 마감 이전에 다음을 이행한다:

- i. 대체대의원은 대의원을 교체하기 위해 대의원 자격증명카드 및 서명된 대의원 및 대체대의원 자격증명 원본을 반드시 양도해야 한다. 대체 대의원이 서명된 대의원 및 대체대의원 자격증명 원본을 가지고 있지 않았다면 정당하게 권한을 위임 받은 임원이 반드시 자격증명소에 대체 대리인과 동반해야 한다. 동반한 임원이 서식에 서명해야 대체대의원이 대의원으로 이전된다. 클럽과 지구 임원의 의도가 다를 경우, 클럽 임원의 뜻이 우선시된다.

(6) 등록 및 투표장에 영어를 사용치 않는 대의원을 위해 대의원이 투표할 때까지 통역사를 배치한다.

#### c. 투표

비품의 고장, 정전 혹은 기타 중대한 사건이 발생할 경우 국제이사회의 헌장 및 부칙위원회와 협의하여 자격증명위원회 멤버, 선거위원회의 위원장 및 부위원장은 과반수의 결정에 기초하여 긴급 투표 절차를 시행한다. 이는 투표 원칙과 절차에 따른다.

(1) 선거 이외의 비밀투표를 필요로 하는 사항에 관련한 선거용 기기의 사용은 집행위원회가 적합성과 실용성을 정하는 조건으로 하며 이에 기초를 두고 동 기구의 매입 또는 임대를 결정한다.

(2) 영어를 구사하지 못하는 대의원을 위해 국제협회 공식어로 설명서가 마련되어 있다.

(3) 정확하게 투표하지 않을 경우 그 투표는 무효가 된다. 더욱이 지정된 임원 수보다 많게 또는 적게 투표할 경우 그 투표는 무효화한다.

투표 시 투표용지를 ‘투표함’에 넣는다. 투표에 실패한 경우 투표용지 전부를 반환하고 새 투표용지로 교체한다. 무효 처리된 모든 투표용지는 보관된다.

d. **투표과정** - 선거위원회가 투표의 감시, 투표수의 계산, 정밀한 조사, 선거결과의 보고서 작성 및 발표를 한다. 선거위원회위원장은 투표개시 전에 적절한 시간과 장소에 위원회멤버 전원을 소집하여 규정의 절차 및 과정을 설명한다.

(1) 모든 투표용지는 투표창구로 배부된다.

국제헌장 및 부칙 개정안 투표용지는 협회의 전공식어로 인쇄한다.

(2) 선거위원회만이 ‘투표를 마친 투표용지’를 개봉할 수 있다.

e. **투표계산**

(1) 선거위원회가 투표를 한 투표용지에 관해 통제할 권리와 책임을 가진다.

(2) 선거위원회는 위원장이 지정하는 시간에 개표한다. 투표가 진행되는 동안 주기적으로 지명한 선거위원회멤버의 지시 및 감독 하에 “투표를 마친 투표용지” 함에서 투표용지를 인출하여 스캐너 담당계원에게 양도한다. 투표 및 개표가 종료되면 계산을 필 한 투표용지 및 실패한 투표용지(무효화)를 모두 지정 선거위원에게 양도한다. 지정선거위원회 멤버는 스캐너 산출한 투표 합계 수 보고서를 대회에 제출한다.

선거위원회는 정확한 결과를 산출할 때까지 필요에 따라 수회에 걸친 투표수 계산의 조사를 실시하여 정확한 보고를 한다.

- (3) 집행임원의 각 후보자는 선거위원회 중의 위원회멤버 1 명을 선출하며 선거위원회위원장은 본 멤버를 참관인으로 한다. 참관인들은 위원장과 함께 투표용지의 적법성을 판단하는 조사위원회(선거위원회 내)로 편성한다. 기타 위원회멤버 전원도 위원회장 및 부위원장이 위임하는 임무를 수행한다. 단, 각 이사후보자가 선정한 1 명의 멤버는 위원장의 위임에 따라 계산(개표)과정을 감시할 수 있다. 임명된 위원회멤버가 그 임명을 수락하고 지시받은 대로 본인의 임무를 확인하도록 하는 것은 임명자를 선출하는 사람의 책임이다. 선출된 자가 임무에 태만할 경우 위원장이 공정한 방법으로 여덟(8) 곳의 현장지역에서 교체될 멤버를 선출한다.
- (4) 선거위원회는 투표수를 정확하게 기록한다. 무효화한 투표는 별도로 기록한다. 투표용지는 유효한 것과 무효화한 것을 전부 보관한다.
- (5) 선거위원회멤버는 투표계산이 종료될 때까지 위원장 및 부위원장의 허락 없이 계산장소를 떠날 수 없다.
- (6) 선거위원회와 선거 결과를 보고서로 작성하여 대회 최종일의 총회 때 발표하여 대의원의 승인을 받도록 한다. 동 보고서는 국제현장 및 부칙의 규정에 부합해야 한다.
- (7) 선거위원회는 선거에 관계되는 기록 및 자료 전부를 국제본부에 제출한다.
- (8) 투표장 근처에 밴드, 선전, 선거운동용품을 일체 허용하지 않는다. 대의원들에게 투표하는 방법을 지시하고, 선거위원회를 지원하기 위해 본부 직원이 감독자로 지정된다. 정보기술부 부장 및 비서는 선거위원회의 투표 관리를 돕는다.  
  
대의원은 투표에 필요한 시간 이상 투표소에 남아 있을 수 없다.
- (9) 국제현장 및 부칙 개정안 투표는 전술한 임원선거와 동일한 규정 하에 투표용지를 준비한다. 임원선거와 국제현장 및 부칙개정안 체결 이외의 사항을 결의할 경우에는 대의원으로부터 특정한 안이 없는 한 대회의장의 판단에 따라 결정하는 방법으로 한다.
- (10) 주 및 국가별로 자격증명을 필한 대의원의 실시간 숫자가 자격증명소에 고시된다.



(11) 임원후보자는 지명위원회회의 후엔 입후보자격을 철회할 수 없다.

(12) 선거결과는 협회의 행정임원, 국제이사, 지명국제이사, 전국제회장, 새로 선출된 집행임원 및 국제이사, 낙선된 국제후보자에게 국제대회 개최지에서 통지한다. 또한 요청이 있을 경우, 라이온에게도 선거 결과를 통지한다.

(13) 국제본부로부터 전년도 대회 때 자격을 필한 대의원 수 및 투표수를 보고한다.

## F. 인사/절차 (지명자, 사회자, 초청연사, 본부직원)

### 1. 본부직원의 임무 및 승인

- a. 시카고 이외에서 개최되는 대회에는 대회지에서 확보할 수 있는 인원은 국제본부에서 파견하지 않는다. 대회에 파견하는 직원명과 임무를 기록한 일람표를 집행이사에게 제출하여 승인을 받도록 한다.
- b. 직원- 통역의 모국어 표시- 영어 이외의 국어를 사용하는 직원은 해당 국어 표시를 한 명찰을 국제대회에서 착용한다.

### 2. 지명자의 경비지불

협회는 국제회장이 지명하는 다음 5명에 한해 국제대회 경비를 일반 경비상환규정에 준하여 지불한다:

- a. 자격증명위원회 위원장
- b. 자격증명위원회 부위원장
- c. 선거위원회 위원장
- d. 선거위원회 부위원장
- e. 운영요원
- f. 보조 운영요원
- g. 지명위원회의 위원장
- h. 지명위원회 부위원장

별도 규정이 없는 한 상기의 경비는 국제대회 예산에서 지출한다.

### 3. 상환 절차

- a. **상환위원회** - 경비를 지불 받지 않고 자격증명 및 선거위원회 멤버로 임명된 자에게는 일당 허용액의 3 일분을 지불한다.
- b. **직원 일당 허용액** - 대회 때 봉사하는 본부직원의 일당 허용액은 국제이사회가 정한다.

**4. 각종 세미나 연사**

- a. 각종 세미나에 관계하는 연사는 주어진 주제에 정통한 책임자로 선정한다
- b. 가능한 한 연사의 전문지식에 과중하게 치우치지 말고 다양한 언어와 문화적인 배경을 가진 그룹으로부터 책임자를 선정한다.
- c. 영어 이외의 언어를 사용하는 연사는 자신의 모국어로 연설하도록 권장한다.
- d. 영어 이외의 언어를 사용하는 연사에겐 1 명의 유능한 통역을 배정한다. (본부직원 통역원수가 제한되어 행사에 전부 배정되었을 경우, 연사 자신이 통역을 준비한다. 그렇지 못할 경우, 외부 통역사를 고용해야 한다.)
- e. 영어 이외의 언어로 강연하는 연사는 영어로 통역하여야 한다.

**5. 대회 연사를 위한 감사장 또는 선물** - 국제대회의 연사 전원에게 협회가 감사장 혹은 적절한 선물을 증정한다.

**G. 대회정보 - 출판물, 통신**

- 1. **대회의사록** - 공식 대회의사록을 해당 대회가 개최되는 해의 12 월 31 일까지 작성하여 발송하도록 한다. 대회의사록을 국제이사회 및 전국대회회장에게 배포하고 요청에 따라 국제이사 및 지구총재에게 제공한다.
- 2. **대회 하이라이트** - 대회 하이라이트는 컨벤션 센터에 게시하고 사전에 제공한 경우 후보자의 사진을 포함한다.
- 3. **세미나 및 세션의 홍보와 통지** - 대회부는 공식 세션 및 세미나에 대해 하도록 한다.
- 4. **대회 후 설문조사** - 등록 당시 이메일 주소를 제공한 모든 라이온에게 발송해야 한다.
- 5. **동시통역 장비** - 당선총재 세미나는 영어로 진행하며 모든 협회 공식어로 통역된다. 대회 총회는 영어로 진행하며 대회위원회가 필요하다고 판단할 경우 통역을 한다. 통역장비를 사용하는 대의원은 규정된 보증금을 지불하고 기구를 반환하는 동시에 환불받는다.

6. **라이온지 편집장회의** - 라이온 지 편집장회의는 국제대회 때에 개최하며 그 경비는 지불하지 않는다.

## H. 명찰

1. **명찰** - 대회 명찰은 대회 개최연도와 지명이 표시된 메달이 동반된다.
2. **비라이온** - 국제이사회의 허가 승인 없이는 어떠한 비라이온 그룹에도 명찰을 교부하지 않는다.
3. **명찰 교체** - 국제가족, 전임원 및 성인 동반자, 본부 직원의 직위가 변경 또는 명찰을 분실했을 때는 재교부한다.
4. **직원 명찰** - 본부 직원 전원은 “STAFF”라는 눈에 잘 띄는 리본이 부착된 명찰을 착용한다.

## I. 수입원

1. 국제대회의 각 분야에 드는 경비조달을 위해 대회 등록비 및 기타 협회회비를 인상하는 대신 잡지 및 프로그램 광고, 기업 및 정부 관계처로부터 스폰서 등 적절한 수입원을 확보하는 권한은 대회위원회가 소유한다. 단, 이에 따라 발생하는 계약은 적절한 임원 및 협회대표자가 교섭하며 협회의 명칭 및 문장사용에 관해서는 법률부 부장의 허가를 요한다. 더욱이 이에 따른 수입은 협회의 현행 회계관리 방법에 준하여 처리해야 한다.
2. 국제대회 공식 판촉인들은 국제협회 엠블럼을 사용하지 않은 것으로 사전에 협회의 승인을 받은 상품을 지정 부스에서 판매할 수 있다.