

## 第 2 章 理事会委員会

---

### A. 副会長候補審査諮問委員会

1. **目的** – 本委員会の目的は、国際副会長候補見込者を審査し、かかる候補者に関する詳細な評価結果を、執行役員に提供することにある。
2. **構成** – 副会長候補審査諮問委員会は、以下のメンバーで構成される。
  - a. 各会則地域から 1 名の元国際会長（又は、妥当であると判断された場合には 1 名の元国際理事）。その任命は執行役員が行う。
  - b. 副会長候補審査諮問委員会の委員長は、国際会長が他の執行役員と協議して選任する。
  - c. 名誉委員長の任命は、毎年執行役員によって確認されることを条件とする。
3. **任務** – 副会長候補審査諮問委員会は、下記の責務を負う。
  - a. 推薦を受けた候補者の履歴書を収集し、審査を行う。
  - b. 候補者となる可能性のある者の履歴書を収集し、審査を行う。
  - c. 推薦を受けた各候補者の履歴書 1 部と、各候補者に関する詳細な評価結果を含む報告書を、執行役員に提出する。
4. **会議** – 諮問委員会は主に電子媒体を通じて会議を行う。また、必要に応じて、かつ予算が承認されることを条件に、執行役員の承認を得た場合に直接会議を行うものとする。
5. **任期** – 任期は 1 年とし、任命は、10 月/11 月の国際理事会会議中もしくは終了直後に行われるものとする。

### B. 監査委員会

1. **目的** - 本委員会の目的は、理事会が下記にかかわる監督責任を遂行する上で助力をすることにある。
  - a. 財務諸表及び財務報告の誠実性
  - b. 財務諸表の年次独立監査
  - c. 独立監査人の採用
  - d. 法規制の順守
  - e. リスクマネジメントの評価及び査定
  - f. 会計システム及び内部統制
  - g. 本項に記載されている他の責任遂行
  
2. **構成** - 監査委員会は下記の4名のメンバーで構成される。
  - a. ライオンズクラブ国際協会財務及び本部運営委員会のメンバーを務める二年目理事1名。
  - b. ライオンズクラブ国際協会財務及び本部運営委員会のメンバーを務める一年目理事1名。
  - c. 国際会長により任命される2名の現職国際理事または理事会アポインティ。
  
3. **任務** - 監査委員会はその任務を遂行するために以下の責任を負う。
  - a. 独立監査人による年次監査を監督し、監査報告書を運営責任者及び独立監査人と共に見直す。
  - b. 少なくとも年1回、運営責任者と協議して、独立監査人の資格要件、遂行能力、独立性を検討する。賢明であるとみなされた場合、協会は、非営利組織の監査に十分な経験のある業者を選び、見積依頼書（RFP）を出す。独立監査人にかかわる検討結果を理事会に報告する。
  - c. 内部統制の調査及び評価において本委員会に助力する独立内部監査役の登用を理事会に推薦する。推薦に先立ち、資格、独立性、過去の実績の見直しと調査が行われなければならない。
  - d. 年次財務諸表（かかる財務諸表に対して独立監査人より推薦された調整を含む）のほか、当該財務諸表作成に関連して生じた重大な問題がある場合にはその見直しも行

- う。本委員会は重要事項が発見された場合にはそれを執行委員会に知らせると同時に理事会に報告する。
- e. 財務報告及び会計に関する方針、会計原則及び規定あるいはその適用における大幅な変更、財務諸表に影響を及ぼす主要な会計上の決定を見直す。それには決定事項に対する代替手段及び根拠も含む。
  - f. 必要に応じ、かつ独立監査人と協議の上で、組織の会計方針、内部統制及び手順を見直すと同時に、かかる方針及び手順にかかわるコメントに対する運営責任者の対応も検討する。
  - g. 協会及び財団の方針で定められている利害衝突に関する規定、又は業務遂行の規範順守等を含む、運営責任者の誠実さに関するいかなる事柄をも検討し、調査する。これには一般に遵守確認プロセスの定期的な見直しが含まれるべきで、具体的には「不正告発プログラム」や文書保存規定等、法人統治プロセスがある。これらの見直しに関連して、委員会は適宜、法律部部長及び他の役員、あるいは職員との会議を開く。

- h. リスク評価の結果を本委員会に知らせることを運営責任者に義務付けることを含め、組織のビジネスリスク及びリスク軽減のための計画を評価する。
  - i. 利害衝突に関する方針を見直し、必要に応じて変更を提言し、組織がこの方針を順守していることを少なくとも年に一度確認する。
  - j. 状況に応じて必要な限り頻繁に、ただし少なくとも年に2回、独立監査人と会い、監査委員会の責任範囲にかかわる問題があればその討議を行う。この2回の会議は、次回の監査範囲を決めるための監査計画会議と、監査結果を受けるための監査後会議となる。
  - k. 監査委員会は、その独自判断で組織の運営に不正が発生する可能性もしくは実際に発生している不正について調査する必要があると見なした場合には、外部の弁護士、専門家、その他のアドバイザーを雇う権限を有するものとする。また、それに関連する料金及び保持に関する条件等を承認する権限も有する。
  - l. 開催したすべての会議の議事録を、各会議終了後、執行委員会と理事会に提出しなければならない。
  - m. 本委員会を通して理事会に直接報告を行う責任を持つ内部監査担当課とともに内部監査機能を監督する。この監督業務には、内部監査のリスク評価及び監査計画の範囲の年次考察、内部監査課が作成した報告書とこれら報告書に対する管理責任者の対応及びフォローアップの確認、業務の範囲や必要な情報入手に対する制約等、作業の過程で内部監査が直面した障害があった場合にはその特定等が含まれる。
4. **会議** - 本方針の規定に従ってその責務を遂行するために必要な限り頻繁に会議を開くものとし、その時期は一般に、予定されている年次監査の前後である。委員長は、望ましいと思われる場合にはいつでも会議を招集することができる。委員長を通して、委員会の他の構成員が会議招集を要請することもできる。3.j.項を参照のこと。
5. **報告** - 進捗状況、計画、提言に関する報告書を作成し、各理事会会議で承認を得なければならない。

## C. 会則及び付則委員会

1. **目的** - 本委員会の目的は、当協会のガバナンス関連事項に関わる責任遂行において協会の理事会を支援することにある。協会の会則上の規約が厳守されていることを確認し、会則の解釈や法的問題に関して理事会を導き、会則改正案について勧告する。
2. **必要条件** - 委員会メンバーは全員、協会の会則及び付則（国際、地区、クラブの各レベル）国際、地区、クラブの各レベルの会則に精通すると共に、理事会の方針、規定、決議事項について十分な知識を備える。
3. **任務**
  - a. 理事会およびその常設委員会に助言をおこない、理事会の講じる措置が会則及び付則と整合性があるようにする。
  - b. 協会の各種規約文書に関連して法的な解釈を公表する。また、会則改正案に関して理事会に勧告や助言を行う。
  - c. リスク管理、保険、商標、プライバシー遵守、国内外の法令遵守、紛争処理、訴訟等、本委員会に照会されてくる、法的な性質を持つあらゆる問題を検討し、適切と判断した場合には保険及び商標関係事項を含み、照会されてくる会則上及び（又は）法律上の問題を検討し、必要に応じて執行委員会及び理事会に勧告を出す。
  - d. グローバルな非営利団体のベストプラクティスを反映させる形で協会ガバナンスの方針の策定・推奨をおこなう。
  - e. 理事会が提案する会則改正案の文章を作成する。
  - f. 理事会が十分な情報をもって理事会方針および手順の遵守を監督できるようにし、必要に応じてそのような手順への変更を提言する。
  - g. 理事会の決議は必要ないが、解釈が必要な会則上及び（又は）法律上の問題について、
    - (1) 必要に応じて文通又は電話で委員会メンバー過半数の意見を得る。
    - (2) 法律部部長に手続きを指示する。

- h. 理事会の他の委員会から提案される方針書への変更が、理事会方針および会則規定と整合性があるようにする。理事会の他の委員会から提案される方針変更の文を承認する。

#### 4. 会議

- a. 委員会会議は、理事会会議と同じ時に同じ場所で開かれる。

その際、問題が発生している地域から出ている役員及び理事は、会議に出て意見を述べるよう要請される。

- b. 国際会長又は執行委員会の承認を得て、特別会議を開くことができる。

- 5. **報告** - 上記の件に関する正式な報告書を理事会に提出する。

#### D. 大会委員会

- 1. **目的** - 国際大会の全方面に関する適切な組織と運営のため、方針を立て、基準を設け、勧告し、承認された事項を実施する。
- 2. **必要条件** - 国際大会のあらゆる面、特に理事会方針、大会予算、既存の契約及び約束、大会諸行事の形式、大会場及びホテルの条件、宿舎及び予備登録規定、大会地のライセンスの責任及び援助などについて、十分な知識を備える。
- 3. **任務** - 理事会の承認の下に、大会部々長と共に下記の任務を果たす。
  - a. 国際大会を成功させるのに必要なすべての要素について、その可能性、適性、実用性、タイミング、について調査し、決断を下す。
  - b. 国際大会用に既に承認されたプランの実施及び運営のために、指針及び手順を定める。そのような指針及び手順は、国際ライオニズムにおける多種多様な文化及び伝統を十分考慮に入れたものでなければならない。

4. **会議** - 大会委員会と大会部々長は、理事会々議の度に会議を開く。その他の会議は、理事会方針に従って開く。委員会々議の際には常に、大会部々長が次回大会に関する現状及び進展状況を報告する。
5. **報告** - 各理事会々議では、次回国際大会の現状報告をする。大会に関する理事会方針の変更を提出する場合もある。その他、将来の大会に関連する事項も、必要に応じて報告する。

## E. 地区及びクラブ・サービス委員会

1. **目的** - 地区分割の必要な地区はもとより、結成されてから年数の短いクラブ、会員の少ないクラブ、地区無所属のクラブ、弱体クラブ、問題を抱えているクラブ、クラブ合併にも特に注意を払いながら、全世界の地区とクラブの運営・管理を成功させるための指針を定め、方針を勧告する。また、協会の言語業務に関する方針を定める。
2. **必要条件** - 委員会は、地区及びクラブ行政の詳細を熟知し、関係のある方針及び手順を理解すると共に、ライオンズがさまざまな国や地域に存在する中、文化、伝統、習慣、社会状況などもそれぞれ異なることを把握しておかなければならない。
3. **任務**
  - a. 地区及びクラブにかかわるプログラムと手順を継続的に見直し、必要に応じて地区及びクラブを強化するための特別なプログラムを計画する。
  - b. 地区ガバナー、リジョン・チェアパーソン、ゾーン・チェアパーソン、クラブ会長を対象とする各優秀賞の規定を見直す。
  - c. 地区分割案、単一クラブ転籍、ならびにクラブ解散について検討し、その処理について理事会に勧告する。
  - d. 協会の言語業務を見直すと共に監督する。
  - e. 各国際大会で開催するためのクラブ及び地区行政の分野に関するセミナーを選ぶ。
  - f. 暫定地区を含む、地区の状況を検討し、地区の状況改善のために方針及び手順の変更を勧告する。

4. **会議** - 委員会々議は、理事会々議開催地で、あるいは会長の承認に基づいて開かれる。
5. **報告** - 委員会は、各理事会々議の際に進行状況、計画、勧告事項をまとめた報告書を作成する。

## F. 財務及び本部運営委員会

### 1. 財務

- a. **目的** - 本委員会の目的は、当組織の財務管理・運営に関連して監督を行うという責任遂行において理事会を援助することにある。
- b. **必要条件** - 委員会は国際協会の財務及び会計に関する方針と手順を熟知しなければならない。
- c. **任務**
  - (1) 収入、運営経費、資本支出、投資勘定をすべて考慮に入れた年間運営予算を立案、作成、提示する。
  - (2) 収支に影響を及ぼし得る、既知の諸事項が反映された年度予算と四半期予想を検討する。
  - (3) 理事会及び（又は）執行役員に提供された内部財務諸表、その他内部の財務情報を検討する。
  - (4) 投資方針、投資顧問の選任、投資実績のほか、必要に応じて投資に関わる大幅な取引や変更に関して検討を行い、理事会に勧告する。
  - (5) 財務に関わるすべての方針を定期的に見直す。
  - (6) クラブ用品部全体の業務及び予算を毎年考察する。
  - (7) 情報テクノロジー部の業務及び予算を毎年考察する。
  - (8) 毎年納税申告に先立ち、「Form 990」納税申告書の内容を見直した上で承認する。

### 2. 本部運営

- a. **目的** - 本部業務の有効性と効率を監視する。

b. **必要条件** - 本委員会は、協会施設及び組織機構について熟知しなければならない。

c. **任務**

- (1) 運営役員とともに、国際本部の業務全体を考察する。
  - (2) ライオンズクラブ国際協会職員退職年金プラン及びライオンズクラブ国際協会 401(k)プラン (退職年金積み立てプラン) を管理する。
  - (3) 協会の利害衝突に関する方針の施行を監督する。
  - (4) 給与の調整を含む、給与の管理を行う。
3. **会議** - 理事会の定例会議の際、あるいは国際会長又は執行委員会の承認に基づいて開かれる。
4. **報告** - 本委員会は毎回の理事会会議で、その時点までの進捗状況、計画、勧告などを報告し、承認を仰ぐ。

## G. リーダーシップ開発委員会

1. **目的** - 系統的で高度の研修を通して、ライオンズの指導技能を向上させる。
2. **必須条件** - 本委員会は、指導力育成、リサーチ、出版物についての知識を備える。
3. **任務**
  - a. ライオンズクラブ国際協会の専門職員と協力して、指導力育成プログラムを検討し、勧告する。
  - b. 協会内全レベルにおいて使われる指導力育成資料の作成に助力する。
  - c. リーダーシップ・プログラム実施と質の管理に、専門職員を指導し補佐する。
  - d. クラブ、地区、国際の各レベルにおけるライオンズの指導力育成のため、国際大会で会合を催す。
  - e. 協会内全レベルの会員のため、指導力育成の教育課程作成と実施に、専門職員を指導する。

- f. 国際本部職員のための教育プログラム作成と実施に、専門職員を指導する。
  - g. 地区及びクラブ・サービス委員会との協力で、地区ガバナーエレクト・セミナーを企画し実施する。
- 4. **会議** - 本委員会は理事会々議の開催地で、あるいは会長の指示に従って、会議を開く。
  - 5. **報告** - 本委員会は、理事会の各会議で進展報告、プラン、勧告事項を用意して提出する。

## H. 長期計画委員会

- 1. **目的** - 徹底的かつ組織立った調査・検討を通して、協会の運営に影響を及ぼす長期的課題や長期戦略計画の立案上の問題点を見極め、それに対処する措置を理事会に提言する。
- 2. **必要条件** - 協会の全レベルにおける運営全般および戦略計画（過去、現在、将来の見通し）を検討・確認し、実用的な知識を身につける。
- 3. **委員会構成** - 各会長は、それぞれの年の理事会の承認のもとに、会長の委員会任命権を行使して、長期計画委員会が次のメンバーによって構成されることを会長任命の慣例とすることが奨励される。すなわち、前国際会長、第一、第二、並びに第三副会長、二年目理事 1 名、元国際会長 1 名、元国際理事 1 名を任命し、第二副会長が委員長を務め、さらに元国際会長及び元国際理事の中から任命されるメンバーについては理事会の委員会に任命されているライオンズから選ぶものとする。
- 4. **任務**
  - a. 理事会の他の委員会から照会された長期的な運營業務および戦略上の課題を、職員による調査を踏まえて検討する。
  - b. 本委員会の調査と経験に基づいて、協会、クラブ、地区、その他の新たな長期の課題、ニーズ、要望を、委員会内で見極める。
  - c. 各理事会々議のために、長期計画報告書を作成する。
  - d. 特定の常設委員会の検討と具体的な取り組みの実施に向けた一般的な推奨事項を準備する。

- e. 大規模なライオンズ奉仕の取り組みを選択する上で、計画立案プロセスについて奉仕事業委員会に助言および相談する。
- f. 理事会の要請に応じて、少なくとも 10 年ごとに理事会構成を見直す。

**5. 理事会の各委員会** - 各委員会は各理事会々議において、国際協会の戦略計画の確認および更新を行うものとする。

**6. 戦略計画 - 指針、プロセス、目的** - 国際理事会は、協会の運営および各種プログラムの主要部分の改善に向けた長期戦略計画を毎年採択・更新する。

- a. 計画は、協会、将来の執行役員および理事会、運營業務のための明確な方向性を与えるものとする。
- b. 計画は、協会の移り変わるニーズと期待されることに合わせて調整可能な柔軟なものとする。
- c. 理事会の各委員会は、計画の戦略課題に対処することにより各目的を果たすために行った取り組みの現状および進捗状況を、各理事会定例会議で長期計画委員会に報告する。
- d. 理事会の各委員会は、既存の戦略課題に対処するための新たな目的を加えることのほか、新たな戦略課題を採択することを、長期計画委員会に提言することができる。
- e. 計画の戦略課題の確認および開発周期は 5 年ごととし、目的および結果について情報が毎年更新されるものとする。

**7. 長期計画の手順全般**

- a. 長期計画に関する案は、理事会の委員会からのものであろうと、個々の役員または理事、あるいはその他からのものであろうと、まず長期計画委員会に照会されて検討されなければならない。
- b. 長期計画委員会は、そのような事項の一つひとつについて、国際本部の適切な職員に徹底的に調査させる。
- c. 長期計画委員会は、同委員会が適当とみなす理事会々議において、これらの事項に関する勧告を、長期計画委員会報告書の一部として報告する。
- d. 以上の手順に従っていない限り、理事会はいかなる長期計画の案、議題、提言も、考慮しない。

8. **委員会担当職員** - 事務総長が、長期計画委員会の委員会担当職員の役を務める。

9. **会議** - 長期計画委員会の会議は、国際会長が承認する場所および日時に開催することができる。一般に、本委員会は、8月、1月、5月の国際協会執行委員会会議に合わせて年に3回対面会議を行い、必要に応じて、国際会長の承認を得た上で電子手段による会議または対面会議を追加に行う。

10. **報告** - 委員会は、9月/10月および3月/4月の両理事会会議で、検討分野と長期戦略計画の最新情報について正式な報告を行う。

1. **目的** - 徹底的且つ組織立った調査・研究を通して協会の運営に関わる長期的課題を定め、それに対処する決議を理事会に勧告する。

2. **必要条件** - 協会の全レベルにおける運営全般（過去、現在、将来の見通し）に精通する。

### 3. **任務**

a. 他の委員会から照会された長期計画事項を、職員の補佐を受けて研究する。

b. 本委員会調査と経験に基づいて、協会、クラブ、地区などにおける新しい長期的問題、ニーズ、要望を、委員会内で見極める。

c. 毎年3月又は4月の理事会々議のために、長期計画報告書を作成する。

d. 特定の常設委員会が研究すべき事項、並びに特定の決議事項の履行を勧告する。

e. ライオンズ主要国際奉仕プログラム選択の手続きを始めるのは、長期計画委員会の責任である。この選択の手順及び基準は、次の通りである。

(1) 提案される事業は、全人類の求めに応えようとする協会、理事、クラブに挑戦するようなものでなければならない。

(2) その事業は、ライオンズクラブ国際協会が所有し、統制し、管理するものとする。

(3) 非ライオンズ組織、機関、顧問、その他グループの協力を得る場合、国際協会が不利な立場に置かれることなく、むしろ、協会の努力とイメージが一層高まるように、その事業は組織立っていないなければならない。

(4) その事業は、ライオンズ内外の専門家との話し合い及び研究の結果、生み出たものでなければならない。

- (5) —その事業は、ライオニズムのほとんど全部の地域及び文化の中で、実施可能なものでなければならない。
- (6) —その事業の結果、個々のクラブの奉仕活動と、もっと広範囲にみたライオンズ全体の国際的奉仕の使命との間に、関連性が築かれるようなものでなければならない。
- (7) —決められた一定の期間内に、測りきれぬ成果が上がるものでなければならない。
- (8) —ライオンズクラブ国際協会によって実施されている事業として明確に認識され理解され、PRの面で協会を有利に映し出すような事業でなければならない。
- (9) —LCIFに資金提供の機会を与えるものでなければならない。
- (10) —主要国際奉仕プログラムとして国際理事会がその事業を採用した場合、協会役員及びクラブはそれに従わなければならない、一般にその期間は5年間又はそれ以上とする。

f. —理事会方針書を5年毎に考察する。

- 4. **会議** —長期計画委員会の会議は、本委員長が承認する場所及び日時に開催することができる。
- 5. **報告** —10月又は11月の会議で、検討事項の予備報告を行い、3月又は4月の会議で、詳細に最終報告を行う。

## I. 会員増強委員会

- 1. **目的** - 地区及びクラブ・サービス委員会との協力で、新クラブの結成、会員増加と育成を推進し、弱体クラブとステータスクオ・クラブの再建を補佐する。さらに、新クラブに関連するスポンサー・クラブとガイディング・ライオンの責任に重点がおかれて、健全な運営の原則と協会の方針に沿ってすべてのプログラムが実施されることを見届ける。
- 2. **必要条件** - 現在採用されているエクステンション・プログラムとその状況、並びに現在の会員手続きに精通する。
- 3. **任務**

- a. 次の事項を考慮して、新しい国でのエクステンションの可能性を研究する。
- (1) 政治的状況と信条。
  - (2) スポンサー・クラブ、地区役員、コーディネーター・ライオン、又は国際本部との連絡維持を考えた場合、その国又は領域は地理的にそれが可能であるか。
  - (3) 国又は領域自体が、ライオニズムの信条や目的を好意的に見ているか。
  - (4) 為替レート及び (又は) その国の財政方針が協会全体の運営に及ぼす短期的及び長期的影響。特に、利得な為替状況と将来のエクステンション可能性。
  - (5) 文化、人口などの面から見て、将来の成長 (クラブ及び会員) の見通し。
- b. 下記の地域におけるクラブ結成の方法を研究する。
- (1) 都心
  - (2) 地方
  - (3) 郊外
  - (4) 既にクラブが存在する地域でのクラブ増加
  - (5) 大学などの高等教育機関
  - (6) ショッピングセンター
  - (7) 法人組織
  - (8) エクステンション可能なその他の地域
- c. 健全な運営原則から見た協会のエクステンション・プログラムを研究する。
- (1) 定期的エクステンション・プログラムを考察し、下記事項を調べる。  
  
新クラブが下記を実施して健全に運営されているか。
    - 優れた例会
    - 主要奉仕事業
    - 主要資金獲得事業
    - 優れた会員増加及び維持プログラム
  - (2) 結成されたクラブは大きすぎるか、小さすぎるか。新クラブの質は良いか。

- (3) エクステンション・プログラムの成果は、コストの面においてもプラスになっているか。
  - d. 協会の会員プログラムに関連するすべての事項を考察する。
    - (1) 会員統計及び報告書を研究し、協会プログラム改善に必要な変更を勧告する。
    - (2) アワードや会員プログラムの規定を勧告する。
    - (3) クラブ及び地区の積極的な協力を通して会員増強に努める方法を、勧告する。
  - e. 協会の長期的な会員プログラム案を研究し、その結果を理事会に報告し、勧告を出す。
- 4. **報告** - 経過、計画、勧告に関する報告書を作成し、毎回の理事会々議で提出する。
  - 5. **会議** - 理事会々議の折、及びその他会長の承認の下に会議を開く。

## J. マーケティング・コミュニケーション委員会

### 1. マーケティング、コミュニケーション、広報（PR）

- a. **目的** - 国際協会のブランドを強化し、会員や一般の人々に知識とモチベーションを与えて行動を駆り立てるメッセージを発信する。委員会の目標には、国際協会に対する一般の人々の認識を高めるために、戦略的な各種マーケティングキャンペーンを用いて奉仕のブランドを強化し、会員の増加・維持および会員であることの価値をサポートすること、理事会の各委員会および職員に助言をする真のマーケティングアドバイザーを務めること、マーケティング部門に充てられる予算の管理において責任を示すことが含まれる。ライオンズの目的と業績をライオンズ並びに一般人に知ってもらえるような広報活動を通して、ライオンズクラブ国際協会のイメージと名声を高揚させ、協会が広く受け入れられるようにする。
- b. **必要条件** - 本委員会は、国際本部のマーケティング部門はもとより、関係のある外部の業者、パートナー、機関、ライセンス業者の構造と業務手順について熟知する。PRおよびコミュニケーション部門の機構と業務手順、並びにPRの参考となる外部の機関や資料について熟知する。

### c. 任務

- (1) マーケティング部門 PR およびコミュニケーション部門のプログラムを評価し、職員と相談し、勧告や助言を提供する。
- (2) マーケティング案 PR のアイデア、事業、方針などを立案し、執行委員会及び理事会に提案する。
- (3) PR に関する主だった提案事項を考察し、それについて執行委員会又は理事会に勧告を出す。
- (4) 個人、クラブ、地区役員等から寄せられた、マーケティング、コミュニケーション、PR に関する案、アイデア、意見を検討し、委員会、理事会、職員の現在の優先事項に沿ってこうしたアイデアの実行および適用が可能かを見極める。実行可能とみなされるアイデアがある場合には、国際協会による利用に向けてその採用を推奨する。個人、クラブ、地区役員などから出された PR 関係の意見やアイデアを評価し、適用可能な場合には、ライオンズクラブ国際協会による採用を勧告する。
- (5) 他の委員会、運営役員、職員と協議・協力し、マーケティング、コミュニケーション、PR の面から見た考えを示す。話し合い、協力し、PR の面から見た考えを表す。
- (6) 協会アワードのイメージ及び効果性を考察して評価する。
- (7) ライオン誌編集者の会議を毎年計画する。3 年毎に国際本部で開く計画をする。委員会は、職員と連携して各会議の優先事項および議題を調整する。また、仮想環境での会議または国際本部での会議の適切性と財政上の実行可能性を判断する。
- (8) 国際協会の財政目標に沿うよう、マーケティング部門の予算を 4 半期ごとに確認し、意見を出したり提言をおこなう。
- (9) PR 補助金申請の審査および承認可否の決定は、できる限り早急に、ただし各申請書が受理された会計年度四半期末日の 30 日前までに行う。

- (10) 理事会方針書第 19 章「PR」に定められている公認プロトコルの改定を求めるすべての要請の管理・処理・対応に当たる。

## 2. ライオン誌

- a. **目的** - 最も重要な資産であるライオンズ会員とのコミュニケーション手段としての目的を特に考慮した上で、健全な PR とビジネスの原則に沿ってライオン誌の運営を図る。
- b. **必要条件** - ライオン誌（全公式版）には、ライオンズムの活動やプログラムなど、ライオンズムのメッセージを会員に伝えるという目的と責任があることを理解する。
- c. **任務 - ライオン誌**
- (1) 大会後できるだけ早く会議を開き、運営手順及び方法を詳しく学ぶ。
  - (2) 本委員会は、
    - i. 各ライオン誌を統制する規則及び手順について学ぶ。
    - ii. ライオン誌に関するすべての事項について執行委員会又は理事会に勧告を出す。
    - iii. 理事会が採用した方針が守られていることを見届ける。
    - iv. 理事会が必要とみなした時には、読者の調査を行う。
    - v. 委員会の機能に関係する理事会方針を心得ておく。
  - (3) 理事会と共に慎重に検討しないで、個人的な好みや偏見を押し付けたり、形式や方針を突然に変える提案をしたりしないよう注意する。
  - (4) 国際協会の財政目標に沿うよう、ライオン誌予算を 4 半期ごとに確認し、意見を出したり提言をおこなったりする。委員会はまた、広告収入などの手段を通じて収益を生み出す方法を検討することもできる。

## 3. ライオンズ情報

- a. **目的** — 入念に企画された教育プログラムを通して、会員の向上を図る。

b. ~~必要条件~~ — 現在のライオンズ情報プログラムに精通する。

e. ~~任務~~ — ライオンズ情報

(1) — 協会の会員に広報するべきライオンズ情報の種類を定める。

(2) — ライオンズ情報伝達のプランや勧告を設立する。

(3) — ライオン誌、リーダーシップ・アップデート、その他の公式出版物に載せるべき情報を推薦する。

(4) — ~~継続事業~~ — 考察及び更新。

i. — ~~クラブ情報委員長のための資料作成。~~

ii. — ~~一般会員のためのライオンズ教育プログラム。~~

4. **会議** - 理事会々議開催地で、また、その他に会長、執行役員、あるいは委員会委員長の指示に従って、会議を開く。委員会は、PR 補助金申請を承認したり、職員から適時に最新報告を受けたりするために、年間を通じて仮想環境での会議を行うことができる。理事会々議の折、及びその他会長の承認の下に会議を開く。

5. **報告** - 経過、計画、勧告に関する報告書を作成し、毎回の理事会々議で提出する。また、少なくとも年 1 回、本設立趣意書を確認する。

## K. 奉仕事業委員会

1. **目的** - 労力又は経済的援助を提供するすべてのライオンズ・プログラムの方針を考案し、理事会の承認を勧告する。

2. **必要条件** - 委員会は、次について理事会方針を熟知する。1) 奉仕フレームワークの五つの分野（糖尿病、環境、食料支援、視力、小児がん）、2) 地域社会奉仕、3) 国際関係。

3. **任務**

- a. クラブ、地区、複合地区のために適当であると思われる奉仕活動の一般進路を検討し、提案する。
  - b. 本委員会が担当する各プログラムに関するそれぞれの地区委員長ガイドの内容を確認する。
  - c. これらのプログラムを管理するにあたっての一般的基準を勧告する。この基準は、ライオニズムにおける多種多様な文化及び伝統を十分考慮に入れたものでなければならない。
  - d. 新しいプログラムの正式な採用を勧告する前に、本委員会は奉仕事業部を通して、その可能性、適性、タイミングを検討する。理事会がこれを採用したら、実施に関する手順を職員が提言する。ただし、本委員会はその新しいプログラム着手に当たり、試験期間を設けるべきか決める。その試験期間中に、職員が新プログラムを観察及び分析し、その結果を本委員会が評価する。
  - e. 本委員会は、次のような主要奉仕活動を監督する。糖尿病、環境、食料支援、視力、小児がん、国際関係、青少年関係の取り組み - レオクラブおよび国際青少年交換及びユースキャンプ。
  - f. 本委員会は、ライオンズ主要国際奉仕プログラムとして採用するのに適したプログラムについて、長期計画委員会に勧告又は助言を与えることができる。又、そのようなプログラムが理事会に承認された場合、その実施の手段を講じる。
  - g. 本委員会は、国際的機関との関係の現状を理事会に報告すると共に、理事会の承認に従って国際的機関との連絡係を務める。
  - h. LCIF の資金を受ける活動であれば、LCIF と協力して、奉仕活動に関係するパートナーシップの協定を統制する。
4. **会議** - 理事会々議の折、又は会長の指示に従って会議を開く。
  5. **報告** - 奉仕活動の現状及び進展状況に関する報告書を作成して提出すると共に、委員会が同意した新しいアイデアの承認を理事会に勧告する。

## L. テクノロジー委員会

1. **目的** - 本協会と財団の戦略目標に合わせ、戦略的方向を示し、ハイレベルの優先順位を設定し、テクノロジー運用、プロダクト開発、テクニカルサポートの管理および開拓に向けた大規模なソリューションを勧告・支持する。
2. **必要条件** - 本委員会は、国際協会および国際財団のテクノロジー戦略・構造・運用について熟知しなければならない。テクノロジーやデジタル製品の管理における経験があるとよい。
3. **任務** -
  - a. テクノロジーおよびプロダクト戦略のロードマップの確認と承認を行う
  - b. 多額のテクノロジー投資、プロダクト案、支出に対する確認と承認を行う
  - c. 奉仕、会員増強、リーダーシップ、交付金、寄付、会員体験の強化に向けた斬新なプロダクトの開発を奨励し、連携する
  - d. アーキテクチャ、セキュリティ、プライバシー、開発を含む、テクノロジー運用に関する報告内容を確認する
  - e. テクノロジー利用の重要な機会が検討され、テクノロジー関連リスクへの対応がなされ、テクノロジー資源が最大限活用されるようにする
  - f. テクニカルサポート戦略を確認し、意見等を提供する
4. **会議** - 本委員会は理事会々議の開催地で、あるいは会長の指示に従って、会議を開く。
5. **報告** - 委員会は、各理事会々議の際に進行状況、計画、勧告事項をまとめた報告書を作成する。