

第 8 章 大会

一般方針

国際大会は、早くても6月第3金曜日以降、また遅くとも7月第1金曜日以前に開かれるものとする。

A. 大会開催地選定法

1. **入札の第一条件** - 入札を希望する都市の複合地区ガバナー協議会、又は単一地区の場合には同地区キャビネットから大会部に対して、入札を支持する旨の推薦書が事前に送付されない限り、いかなる都市も、国際大会開催候補地として入札することはできない。この推薦は、撤回することができない。大会委員会が承認することを条件に、現地ライオンズの承認の代わりに、都市が大会入札について記載通りに追加の資金を提供することができる。開催地が決定した後は毎年、大会各事項手配の進展状況（特にホスト・ライオンズが関係する分野の事項）の報告が、ホスト単一地区又は複合地区に対してなされる。
2. 次の基本的条件を満たしていない都市は、考慮又は検分を受けないし、国際理事会の検討の対象にもならない。

基準を満たした客室を最低 5,000 部屋提供することの確約。そのうち 75%は主な大会行事会場への距離がシャトルバスで半径 10 マイル以内、残る 25%は半径 15 マイル以内になければならず、必要に応じて空調設備があり、浴槽・トイレの完備された個室洗面所の付いた、現存または目下建設中の二人用の部屋を、各宿泊施設とライオンズクラブ国際協会との契約の下に提供する。（建設中の場合には、大会開催の 2 年前の検分の時までに完成していること）

大会開催が予定されている年の 2 年前の 8 月 1 日以降には、部屋代を値上げすることはできない。

3. **その他の入札条件：**

- a. 大会々場又は屋内アリーナ: 必要に応じて空調設備があり、大会総会及びその他の催し物の会場として座席数が少なくとも 12,000 個あり、観客席からは 70 フィート X40 フィートの舞台が完全に見える会場。この会場は、大会前の月曜日から大会開催期間の火曜日まで、合計 9 日間使用できるものでなければならない。

更に、登録、資格証明、投票、クラブ用品販売、案内所などを開設するために、必要に応じて空調設備があり、種々の事務所に適当な予備の部屋つきで 170,000 平方フィートの会場が必要である。この会場は、大会前の木曜日から大会が開かれる週の土曜日まで合計 10 日間使用できるものでなければならない、十分な倉庫収容力は次の週の月曜日までなければならない。

入札の際、予定されている大会々場の使用料合計額を明言する文書も提出されなければならない。

- b. 地区ガバナー・エレクト・スクール及び大会本部ホテルとしてそれぞれの機能が十分に果たせる設備を提供する。
 - c. 大会委員会委員長もしくは国際会長から任命された者および大会部職員は、大会開催地が選ばれる理事会々議の前に、必要に応じて各入札都市の検分を、入札した都市の経費負担で行う。入札都市検分についての決定は、すべての大会入札受領後、また、大会委員会委員長との協議の上に行われる。
 - d. 国際理事会は、7 年より先の大会開催地を決定することはできない。
4. **入札書** - 国際大会のために入札を希望するすべての都市は、ライオンズクラブ国際協会の規定書式を使って、開催地が選ばれる理事会々議の前年 11 月 15 日までに入札する。その書式には、個々のホテルとの契約を含み、協会が必要とするすべての設備に関する諸事項が、記入されていなければならない。入札は、3 月又は 4 月の理事会々議で検討され、決断が下される。

3 月 1 日以降に届いた補足文書は受け付けられない。大会委員会は毎年入札の受付件数を制限することができる。

入札都市はすべて、平等な方法で、資料を提出し考慮を受けることができる。

5. **入札書考察及び準備** - 大会開催地の入札はすべて、国際理事会々議で提出される前に、入札の同意事項が理事会方針に沿っており、その理事会々議で提出するのに適する形で入札書（添付資料、ホテル契約書、担当当局の書状、施設賃借契約書、その他の法的書類を含む）が揃っているか、法律部々長及び大会部々長の考察を受ける。大会委員会委員長の協力を受けて法律部々長及び大会部々長は、理事会方針に従って、その理事会々議の前に入札の法的手続きを全部完了させるのに必要かつ適当なあらゆる手段をとる。

その入札書には、協会が承認する形式で、理事会方針の規定数及び種類の部屋及び会場を提供する旨を公約する署名付き宿舍契約書その他の必要書類が含まれていなければならない。まだ建設されていない部屋の提供を公約する場合には、その施設完成予定日などの詳細を、文書で提出しなければならない。

大会委員会委員長は、大会部及び法律部の協力を得て、各入札都市に関する総括的対照評価書を作成する。この際、各都市の短所、長所に焦点が合わせられ、大会委員会からの推薦が含まれる。

この評価書は、開催地の選定票決が行われる1カ月前以降、ただし少なくとも24時間前に、国際理事会の各メンバーに配られる。

評価書の作成に当たり、入札書が期限内に規定の形で提出されなかった場合には、その入札は評価の対象にならず、国際理事会メンバーに提出されない。

大会委員会委員長その他、評価書の作成に関係した者は、3月又は4月の国際理事会々議の初日会議で報告を行い、正式に評価書を提出する。理事会は、開催地を選ぶ投票が行われる前に、これを考察し審議する。投票は、遅くともこの理事会々議の最終日の会議で行われるものとする。

6. **入札及び契約** - 法律部々長は、国際理事会が開催地を選んだ後180日以内に、協会が大会入札書及び宿舍契約書に調印し、それぞれ該当者に返送することを確認する責任を持つ。

7. **大会開催地関係通信物** - 大会委員会委員長及び (又は) 大会部々長が書いたすべての手紙の写しは、その手紙で話題になっている大会に関係する会長、副会長、並びに大会委員会委員長又は大会部々長 (該当の者) に送られる。
8. **大会開催地の再検分**
 - a. 会長として議長を務める副会長は、成人同伴者一名を伴い、大会委員長、大会部々長、大会サービス課および宿泊課の課長と共に、大会の約 2 年前に、大会都市の完全な再検分をして、適切な施設が存在することを再確認する。
 - b. 副会長は、地区ガバナーエレクト・セミナー用のホテルなどの施設を調査し、推薦することを目的に、成人同伴者一名と共に、自分が会長に就任する大会の開催地を、約 1 年前に訪問することができる。
 - c. 会長は成人同伴者一名と共に、会長として議長を務める大会の開催地を、約 1 年前に訪問することができる。
9. **再検分報告** - 大会委員会は、検分を行った直後の理事会々議で、検分の結果を報告する。
10. 大会地入札の詳細は極秘として扱われ、他の入札都市に知らせてはならない。

B. 大会宿舎及び登録

1. 登録料

- a. 理事会の解釈によると、国際付則第 2 条 6 項の規定は、国際理事会の大会委員会又はその被指名人の許可が無い限り、総会や公式の行事、あるいは商品販売会場または展示会場への入場を含む大会アクティビティに出席するためには、いかなる場合でも、登録料を支払わなければならない、ということの意味する。
- b. 登録料は、大会が開かれる年の前年 3 月又は 4 月の理事会々議で定められる。

- c. 大会バッジ又は大会プログラムの入手を希望したり、登録した人だけが出席できる大会行事に出席を希望する 18 歳未満の子供は、理事会がそれぞれの大会用に定めた子供料金を払わなければならない。
 - d. 宿舍予約金には、大人の登録料が含まれない。予約金の額は、大会が開かれる年の前年 3 月又は 4 月の理事会々議で定められる。宿舍予約及び登録証は譲渡できない。
2. **事前登録** - 国際大会につき、個々の会員は登録料を同封して、事前登録を申し込むことができる。事前登録者には、大会バッジ、アクティビティ・ブック、その他の大会資料が用意される。
3. **代表団ホテル** - 次回の大会のために代表団に割当てられたホテルのリストが、大会センターに用意される。
4. **地区本部ホテル予約と解消** - 理事会が時折変更しない限り、次の通りである。
- a. 代議員本部ホテルへの部屋割り当ては、大会開催年の 1 月第 2 金曜日まで、又は割り当て分が無くなるまで、いずれか先にくる時点まで行われる。
 - b. ホテル部屋予約受付期限は、大会委員会により毎年個別に設定されるものとする。受付期限の設定は、対象となる国際大会が開催される前年の 3 月/4 月の国際理事会における最終会議に先立って行われなければならない。
 - c. 10 部屋以上に及ぶ団体向けホテル部屋予約の頭金払い戻しは、大会の年の 5 月 1 日まで許される。
 - d. 事前登録費の払い戻しは、大会の年の 5 月 1 日まで許される。
 - e. 大会開催年の 5 月 1 日に先立って取り消し通知が届いた場合には、登録料については、承認された払い戻し分から手数料として US\$10.00 が差し引かれ、ホテル予約保証金については、承認された払い戻し分から手数料として US\$15.00 が差し引かれる。

これらの期限以後に予約の申し込みがあった場合には、部屋があれば割り当てられる。期限に関する適切な通知がライオン誌に掲載されるとともに、この目的を果たすために必要な追加のニュースレター等で公表される。

5. **宿舎予約手続き** - ホテル部屋の予約はすべて、国際協会の大会部、もしくはその代理人を通して申し込まなければならない。ライオンズクラブ会員氏名、住所、クラブ名を規定の用紙に記入して、個々に予約を申し込む。ホテル予約証は、個々のライオンズ、あるいは、まとめて予約を扱うために複合地区協議会又は地区キャビネットから委任されたグループに送られる。

そのようなグループが予約証を該当会員に確実に渡し、協会が定める規定通りに予約証の解消を行うよう、グループがそれに同意する文書に署名し、法律部々長が承認しない限り、そのグループは認められない。

6. **本部ホテル** - 国際本部ホテルには、下記の者およびその家族のために部屋が用意される。
 - a. 国際家族
 - b. 元国際会長
 - c. 元国際理事
 - d. 本部職員

上記を割り当てた後、国際本部ホテルに残る部屋は、次の役員の所属複合地区に割り当てられる。

- a. 国際会長
- b. 前国際会長
- c. 国際第一副会長
- d. 国際第二副会長
- e. 国際第三副会長

国際会長及び第一副会長：国際大会及び大会前後の理事会々議中、国際会長及び次期国際会長のために、十分な大きさのスイート（寝室 2 部屋）が用意され、成人同伴者および近親者（両親、子供など）も滞在できるよう配慮される。近親者には、兄弟、姉妹、義母、義父、従兄弟などの親族は含まれない。スイートのほかに、近親者用に最高 2 部屋までの二人部屋（ダブル・ベッド付き）が協会から提供される。その他の会議及びその他の執

行役員に関しては、役員およびその成人同伴者一名のみのために、普通サイズのスイート（寝室 1 部屋）が用意され、その実費だけが支払われる。

7. **元会長の宿泊** - 国際大会に参加する元国際会長のためには、手頃な料金の寝室付きパーラー、又は事情によっては他の元会長と共用できる寝室 2 部屋付きパーラーが、8 日間、国際大会本部ホテルに予約される。部屋の割当てについては、部屋の空き状況と予算に基づいて、国際大会委員会が毎年考察する。国際理事会のアポインティとなっている元国際会長には、大会前及び後の理事会々議のためと同じ特権が与えられる。
8. **地区ガバナーの宿舎予約** - 地区本部ホテルが割り当てられている場合には、個人の予約締切日まで、そのホテルに部屋が保留される。地区ガバナーは、予約金を添えて予約申込書を提出する必要がある。
9. **地区ガバナーエレクトの宿舎予約** - 大会委員会の推薦に基づき国際理事会が承認することを条件に、各大会ごとに宿舎が定められる。各第一副会長は、地区ガバナーエレクトの宿舎及びガバナーエレクト・セミナーの施設を点検し、勧告を出すことを目的に、会長に就任する際の大会の開催地を訪ねることができる。
10. **スイート（無料提供）** - ホスト都市がスイートを無料で提供することを条件に、大会委員会の委員長には国際大会中、スイートがあてがわれる。無料で提供される客室およびスイートの数が理事会に対して発表されるものとし、その割り当ては大会委員会が行い、理事会の承認を受ける。

C. 大会行事

1. **行事及び活動の承認** - 国際大会用のすべての行事及び活動の計画は、大会委員会に考察され、理事会の承認を受けなければならない。すべての行事及び活動は、各大会 1 年前の 3 月又は 4 月の理事会々議で決定される。
2. **食事付き行事** - 食事が出る行事の会食券の値段は、その行事にかかる全経費がまかなわれる、ということに基づいて定められる。ライオンズクラブ国際協会は、この種の行事に補助金を出さない。

3. **ショーやエンターテインメントの考察と入札** - ショーやエンターテインメントとの形式、内容、特殊効果などは、プロデューサーとの手配が最終的に決まる前に、大会委員会が考察する。入札を考察してプロデューサーを選ぶのは、大会部と大会委員会の責任である。

4. **国旗式**

- a. 参加 - 国及び領域の紹介に関する協会の方針、並びに国旗式参加の権利は、その当時に国又は領域の間で起こっている政治問題に影響されてはならない。又、協会が承認している旗がある国又は領域はいかなるものも認め、参加の権利を与えなければならない。
- b. 理事会が時折変更する場合を除き、大会主催国の国旗はライオニズム誕生国の国旗の後に紹介される。それに先行して、他の各国の国旗が、ライオニズム加入が新しい順に、紹介される。

国際大会での国旗式は、次のような言葉で開始される。

「それでは、ライオニズムの各国の旗に敬意を表しましょう」

5. **追悼式** - 追悼式では、前回の大会以後に亡くなった現職及び元の役員及び理事の名前だけが、読み上げられる。

6. **パレードの規定**

- a. 会長の複合地区（又は単一地区）がパレードの先頭に立ち、前国際会長、第一副会長、第二副会長、第三副会長の複合地区（又は単一地区）がそれぞれ後に続いて行進する。民族衣装を着け、協会が承認する旗を持った国際代表団がその後続く。パレードの行進順序は毎年下記の通りに変わる。

- (1) MからA、そしてZからN
- (2) NからZ、そしてAからM
- (3) AからZ
- (4) ZからA

ホスト地区は、執行役員の所属地区でない限り、最後に行進する。

- b. 国際家族用にパレード車が提供され、その順序は次の通りである。

会長

前会長

第一副会長

第二副会長

第三副会長

元会長

理事

- c. 世界のレオはパレードに参加することができ、その行進順序は国際家族の後とする。レオはレオ旗をもって行進することができる。
- d. 代表団は、他の国際代表団と一緒に行進できるよう、パレードの行進順序の変更要請を、要請の対象となる大会開催年度の10月1日までに大会委員会に提出することができる。
- e. パレードへの代表団参加は、ライオンズクラブ国際協会が正式に認めている国及び領域のライオンズに限定される。
- f. 代表団は、国際役員候補者への支持を表すバナーをもって行進することができる。

7. インターナショナルショー

インターナショナルショーは、国際色豊かな出し物で幕を閉じる。

8. フォーラム、会合、会議

- a. 国際関係のセミナー及びフォーラム - クラブ会長を対象としたセミナー及びワークショップの一部は、国際関係を強調したものとする。
- b. 元国際理事セミナー - 各国際大会では国際会長によるセミナーが元国際理事のために催される。その課題は、一般に協会の諸プログラム、ニーズ、関心事の現状を含むがそれらに限定されるものではない。また、次期国際会長もこのセミナーに出席し、会長を務める年のプログラムやゴールなどについて説明することができる。

9. **アクティビティ・センター** - 大会中、人目につきやすい場所にアクティビティ・センターを設け、適当な通訳を用意する。同センターの目的は、ライオンズクラブ国際協会の奉仕活動に関する資料を展示し、提供可能な情報について知らせることである。

10. **販売** - 用品及び交換ピン

- a. 国際大会で地区及びクラブは、原価又は寄付金と交換に、その地区又はクラブに所属する会員に公認の交換ピンを渡すことができる。それ以外、交換ピン及び商品の販売は、ライオンズクラブ国際協会の承認を得ない限り、クラブ用品部の販売を除き一切禁じられる。
- b. 国際会長は6人のライオンズを守衛係に任命する。大会交換ピン又は商品の販売に違反行為があった場合には、守衛係が保安係及び大会委員会に報告し、保安係及び大会委員会が必要な処置をとる。

D. **国際家族**

1. **紹介** - 特定の大会のために、特定の規定が設けられない限り、インターナショナルショーでの国際家族の紹介は、会長、前会長、各副会長がそれぞれ一人ずつ紹介され、理事、元会長、アポインティ、運営役員はまとめてグループで紹介される。座席順も上記と同じとする。

2. **国際役員** - 特別サービス

- a. **交通サービス** - 会長、前会長、第一、第二、及び第三副会長のためには、6月又は7月の理事会々議及び大会中、2時間前に連絡するという条件で、国際大会用の移動手段が提供される。
- b. **プレゼントの輸送** - 大会部では、理事及び元会長への大会プレゼント包装及び輸送の手配をする。包装の経費はライオンズクラブ国際協会が負担し、理事又は元会長が輸送にかかわるすべての経費を払う。

3. **大会アワード**

- a. **任期満了の国際会長** - 任期満了を迎えた国際会長には、額に入った感謝状が大会中に贈呈される。この感謝状は、会長に贈るのに相応しい良質のもので、執行役員及び理事の全員が署名したものとする。
- b. **選挙** - 会長が署名し、協会幹事が証明の署名を付した選挙証明書が、新しく選出された執行役員及び理事に交付される。

4. アクティビティ・クーポン及び会食券

元国際会長及び元国際理事晩餐会の会食券が2枚、大会に出席している元国際会長及び元国際理事に、本人及びその成人同伴者1名用として、無料で交付される。

5. 宿舎

(B項「大会宿舎及び登録」の6と7を参照)

6. 公式晩餐会

a. 一般

- (1) 国際会長は、各晩餐会の議長を任命する。
- (2) 国際理事又は第三副会長の資格証明済み候補者はいかなる者も、メインテーブルに座ってはならない。

b. 配置

- (1) **元国際会長及び元国際理事晩餐会**：メインテーブルには、次のライオン及びその成人同伴者1名が座る。前会長、第一副会長、第三副会長、晩餐会議長、会長の任命を受けて会長代理を務める元会長又は元理事。
- (2) **地区ガバナー及び元地区ガバナー晩餐会**：メインテーブルには、次のライオン及びその成人同伴者1名が座る。国際会長、第二副会長、晩餐会議長、運営役員、並びに、前国際会長及び第一副会長の代理としてこれらの役員から任命された各元地区ガバナー。国際理事は、指定席に座る。

c. 準備

予算、メニュー、余興などは、国際大会委員会の承認を受けなければならない。晩餐会の形式などその他のプランは、国際大会委員会の承認の上で、それぞれの晩餐会議長が手配することができる。晩餐会プログラムの内容は、政治的なものであってはならない。

E. 選挙

1. **資格証明委員会の構成** - 会長が委員会メンバー全員を任命する（会則規定）。委員長及び副委員長を選ぶのも、会長であることが勧められる。他のメンバーは、次のように選ばれる。

前会長が 1 名選ぶ

第一副会長が 1 名選ぶ

第二副会長が 1 名選ぶ

第三副会長が 1 名選ぶ

さらに最大 3 名までのメンバーを、最終的に投票用紙に記載される、現執行役員以外の各執行役員候補者が選ぶことができる。

2. **選挙委員会の構成** - 会長が委員長、副委員長、並びに 3 名のメンバーを任命する。これらメンバーは委員長の指示の下に、選挙のあらゆる過程を監督する。その他の選挙委員会メンバーの任命は下記の要領で行なわれるものとする。
 - a. 最終的に投票用紙に記載される執行役員候補者が 2 名以上いる場合は、各候補者が最大 3 名までの委員会メンバーを選ぶ。
 - b. 最終的に投票用紙に記載される各理事候補者は、2 名以下のメンバーを選ぶ。
 - c. 候補者は、大会初日に先立つ 2 週間前までに、委員会に任命されるメンバーを報告しなければならない。
 - d. 選挙委員会委員長またはその代理人は、上記のほかに、七つの会則地域からできる限り公平に合計 25 名までの委員会メンバーを選ぶことができる。

- e. 執行役員の各候補者は選挙委員会の中からメンバーを1名ずつ選び、選挙委員会委員長はそのメンバーをオブザーバーとする。オブザーバーは委員長と共に、審査委員会（選挙委員会内）を構成し、疑問ある投票の合法性を審査する。他の委員会メンバーは全員、委員長及び／又は副委員長に割り当てられた任務を遂行する。ただし、それぞれの理事候補者によって選ばれ、委員長が指定した委員会メンバーは、いつでも開票作業を監視することができる。

委員会メンバーとして任命をされた者が全員、その任命を受諾し、指示通りに任務を果たすことを確認するのは、同委員会に任命される者を選ぶ者の責任である。任命された者が任務を怠った場合には、委員長が、七つの会則地域からできる限り公平に代替りのメンバーを任命する。

3. **選挙委員会バッジ** - 選挙委員会のメンバーは、特別なバッジを、常時着用する。
4. **選挙運動費** - 国際役員の候補者は、選挙運動の経費を適度な額に抑えるようにする。
5. **候補者の選挙運動資料** - 候補者でないライオンが、又は候補者でないライオンのために、ポスター、サイン、バナー、その他類似のものを国際大会で使うことは許されない。資格証明を受けた候補者のための選挙運動資料を、大会々場に貼ることについては、国際大会委員会が決定する。
6. **国際役員候補者 - 選挙演説**
 - a. 第三副会長の候補者には合計8分の時間が与えられる。候補者はこの時間を使って演説をすることができる。候補者が希望すれば代替りの者が支持演説をすることができる。あるいはこの時間を、両者による演説に利用してもよい。
 - b. 国際理事の候補者には、指名委員会の委員長から指名推薦された後、2分以内の時間が与えられる。この間に、自ら演説をすることができる。候補者が希望する場合には代替りの者が支持演説をすることができる。あるいはこの時間を、両者による演説に利用してもよい。

- c. これらの役職の候補者は指名推薦される会議での議事が終了した後、その会議閉会又は休会直後約 30 分間、会場にとどまることができ、代議員はこれら候補者と会って話することができる。候補者は会場前方の舞台の前に立って、代議員と話す。
- d. 公式大会プログラムには、この会議の予定が記載されている箇所の末尾に、次のような記述が含まれるものとする。

候補者は希望の場合、約 30 分間会場の舞台の前に留まる。代議員は、この間に候補者と会って話することができる。

- e. 第三副会長又は国際理事の候補者は、国際大会又は地区ガバナーエレクト・セミナーのいかなる公式行事においても、話をする事は許されない。

7. 大会選挙投票用紙

- a. 候補者名の記載順 - 国際大会投票用紙に記載される候補者氏名の順は、大会指名委員会が行うくじ引きで定められる。選挙の対象となるすべての役職の候補者名が記載され、各役職は次の順で列記される。

国際会長

第一副会長

第二副会長

第三副会長

会則地域別に国際理事

- b. 国際会則及び付則改正 - 会則及び付則改正案はすべて投票用紙に記載されて、票決される。

8. 資格、証明、投票

- a. **登録** - 大会での登録日時は、大会委員会の勧告に基づいて、各大会毎に国際理事会が定める。投票権を持つ代議員または投票権を持たない補欠代議員として資格証明

を受けることを希望する者は、資格証明を受ける前に、規定の登録料金を全額支払い、その大会のために定められた手続きに従って登録を済ませなければならない。

- b. **資格証明** – 投票所の開閉日時は、大会委員会の勧告に基づいて、各大会毎に国際理事会が定める。代議員は、次の手続きによって前もって資格証明を受け、大会でその資格証明が確認される。

(1) **資格証明書**：代議員／補欠代議員資格証明用紙は、国際協会のウェブサイトにも全公式言語で掲載されるとともに、「ライオン誌」国際本部版の2月号と4月号、及びその他のすべての「ライオン誌」公式版に掲載される（各公式版に対する指定記事）。資格証明用紙は、現地で入手することができない。

- i. クラブ役員が、代議員／補欠代議員資格証明用紙に、代議員及び補欠代議員の氏名を記入する。各代議員又は補欠代議員別に1枚ずつ証明用紙を提出しなければならない（1名につき1枚の署名付き証明書）。
- ii. 代議員／補欠代議員資格証明用紙には、正式に権限を与えられている当該クラブの役員が署名をしなければならない。
- iii. 代議員／補欠代議員の資格証明用紙には、代議員又は補欠代議員が署名しなければならない。
- iv. 代議員は、署名が付された資格証明用紙の半分を、大会の1カ月前までに国際本部に提出する必要がある。補欠代議員は、署名が付された資格証明用紙を上下ともそっくり大会に持参し、代議員となる場合に備え手続きが行えるようにする必要がある。
- v. 代議員が国際大会に先立って代議員資格証明用紙を国際本部に提出していない場合には、その所属クラブにおいて正式に署名権限を与えられている役員を伴って投票所に行かなければならない。署名が付された資格証明用紙を持参していない補欠代議員が、クラブから認定されているか資格証明済みの代議員が投票できないために交代する場合には、その所属クラブの、正式に署名権限を与えられている役員を伴って投票所で代議員交代の手続きを行わなければならない。

ない。いずれのクラブ役員も大会に参加していない場合には、そのクラブが所属する地区の、署名権限を有する地区役員が署名することができる。

(2) 代議員交代証明書：

国際本部にすでに報告済みの代議員名の変更を希望するクラブは、国際本部に通知をしなければならない。

(3) コンピューター：代議員の手続きには、協会のコンピューターが使われる。

- i. 国際本部に報告済みの代議員を変更するための交代要請は、大会の1カ月前までに必着するよう国際本部に提出する必要がある。それ以降の変更の場合は、交代要請を大会に持参し、投票所の投票担当スタッフに手渡す。

(4) 代議員の資格証明：

- i. 代議員は全員、複合地区内に複数の国があるか否かに関わらず、複合地区の一員として資格証明を受ける。
- ii. 代議員及び(又は)補欠代議員は、資格証明を受ける前に大会登録を済ませなければならない。
 - a) 投票担当スタッフとして、資格証明委員会の監督を受けるライオンズクラブ国際協会職員及び(又は)事務員が配置される。
- iii. 代議員及び(又は)補欠代議員は、明確な身分証明書及び大会バッジを資格証明担当スタッフに提示しなければならない。身分証明書は、政府発行の写真付きのものか、資格証明委員会が妥当と認めるその他の身分証明書でなければならない。
- iv. 投票担当スタッフは、資格が証明された代議員に投票用紙を渡す。
- v. 資格証明委員会：資格証明委員会は、助言者及び監督者のみの役を務め、個々のライオンの資格に疑問が生じた場合に委員会メンバー過半数の同意の下に裁決を下す。委員会メンバーは、代議員の資格証明手続きに、自ら手を下し

てはならない。いかなる代議員も、すべての規定に従わない限り資格証明を受けられないし、いかなる事情の下にも、規則を変えることはできない

(5) 代議員の交代：

登録受付け締切り前に下記を行う。

- i. 代議員の交代には、補欠代議員が署名の付された代議員資格証明書及び補欠代議員資格証明書の原本を提示しなければならない。補欠代議員が署名の付された資格証明書の原本を持っていない場合には、正式に署名権限を与えられている役員が資格証明窓口まで補欠代議員に同行し、資格証明書に署名をして代議員を交代させなければならない。クラブ役員と地区役員の両方が異なる代議員のために署名をした場合には、クラブ役員の意図が優先される。

- (6) 登録及び投票（投票用紙が手渡される時点まで）の場所には、英語を話さない代議員のために通訳が配置される。

c. **投票**

備品の故障、又は停電、あるいは他の重大な出来事が生じた場合には、国際理事会の会則及び付則委員会と協議の上、資格証明委員会及び選挙委員会の委員長並びに副委員長は過半数の決断に基づき、緊急事態に対応するための措置をとって投票手続きを速やかに処理することができる。この措置は、ここにある規則に基本的に沿っており、投票手続きと一貫性を保つものでなければならない。

- (1) 選挙及び無記名投票を要するその他の事項に関連した選挙用機材の使用の可否は、その可能性及び実用性に対し執行委員会によって決定される。選挙用機材は、執行委員会の決定に基づいて購入又は賃借する。
- (2) 英語を話さない代議員のため、ライオンズの全公式言語で説明書が用意される。
- (3) 選出される役員に関して、指定数以上又は未満の候補者に対する票が投じられている場合には、投票用紙のその箇所は無効となる。

投票を終えた代議員は、投票用紙を密封された「voted ballot (投票済み投票用紙)」の箱に入れる。書き損じた場合には、代議員は投票用紙を返すことにより、新しい用紙を受け取ることができる。書き損じとなった投票用紙はすべて、保管されなければならない。

- d. **投票過程** - 選挙委員会は、投票の監視、投票数の計算、精密な監査、選挙結果の報告書作成及び発表を行う。選挙委員会委員長は、投票開始前の適切な時間及び場所に委員会メンバー全員を集め、規定の手続き過程を十分に説明する。

(1) 投票用紙はすべて、それぞれの投票窓口で交付される。

国際会則及び付則改正案投票用紙は、協会の全公式言語で印刷される。

(2) 「voted ballot(投票済み投票用紙)」にアクセスできるのは、選挙委員会のみである。

e. **投票計算**

(1) 選挙委員会は、投票済みの投票用紙に関して完全な統制権と責任を持つ。

(2) 選挙委員会は、委員長が指定する時間に開票を始める。投票が行われている間に時折、指名を受けた選挙委員会係員の指示及び監督の下に、「voted ballots (投票済み投票用紙)」の箱から投票済みの投票用紙を取り出し、オプティカルスキャナーを操作している係員に渡し、オプティカルスキャナーを使って処理する。投票及び開票が完了したら、すべての計算済み投票用紙及び失敗投票用紙を、指定の選挙委員会係員に渡す。指定された選挙委員会係員は、オプティカルスキャナーから出力された投票合計数を報告書にまとめ、大会に提出する。

選挙委員会は、正確な結果が出るまで、必要に応じて何回も投票数計算の検査を行って正確な報告をする。

(3) 執行役員の各候補者は選挙委員会の中からそれぞれ委員会メンバーを1名ずつ選び、選挙委員会委員長はそのメンバーをオブザーバーとする。オブザーバーは委員長と共に、疑問ある投票の合法性を審査する審査委員会(選挙委員会内)を編成する。他の委員会メンバーは全員、委員長及び／又は副委員長に委任された任務を遂行

する。ただし、それぞれの理事候補者によって選ばれ、委員長が指定した委員会メンバーも、いつでも計算過程を監視することができる。委員会メンバーとして任命をされた者が、その任命を受諾し、指示通りに任務を果たすことを確認するのは、同委員会に任命される者を選ぶ者の責任である。任命された者が任務を怠った場合には、委員長が、七つの会則地域からできる限り公平に代替りのメンバーを任命する。

- (4) 選挙委員会は、投票数を正確に記録する。無効となった投票は別に記録し、投票用紙は、有効のものも無効のものも、すべて保管する。
- (5) 選挙委員会のメンバーは、票の計算が完了するまで、委員長又は副委員長の許可なしに、計算場を出ることはできない。
- (6) 選挙委員会は、選挙の結果を報告書にまとめ、大会最終総会で発表し、代議員の承認を得る。この報告書は、国際会則及び付則の規定に沿ったものでなければならない。
- (7) 選挙委員会は、報告書を、選挙に関わるすべての記録と共に、国際本部に提出する。
- (8) 投票所近辺に、バンド、ポスターなど選挙運動用品を持ち込むことはできない。選挙委員会の援助をするために、ライオンズクラブ国際協会職員を会場監督員として配置することができる。情報テクノロジー部部長とその補佐は、選挙の管理において選挙委員会を補佐することができる。

いかなる代議員も、投票をするのに必要な時間を超えて、投票所に留まることはできない。

- (9) 国際会則及び付則改正案の投票は、前記役員選挙と同様の規定に従って行われる。役員選挙と国際会則及び付則改正案採決以外の事項を決議する場合には、集まった代議員から特に提案がない限り、大会議長を務める役員が適切と判断する方法で行う。

- (10) 大会出席者のために、資格証明を受けた代議員の最新の数が国及び州別に提示される。
- (11) 役員候補者は、指名委員会々議の後に、立候補を取り消すことはできない。
- (12) 選挙の結果は、国際大会で、協会の執行役員、国際理事、アポイントィ、元国際会長、新しく選出された執行役員及び国際理事、並びに落選した国際候補者に通知される。更に、要請があればいかなるライオンにも選挙結果が通知される。
- (13) 国際本部からは、前回大会で投票した代議員の数が報告される。

F. 人事（アポイントィ、モデレーター、ゲスト・スピーカー、本部職員）

1. 従業員の任務及び承認

- a. シカゴ以外で開かれる大会には、大会地で確保できる種類の人材は国際本部から派遣しない。大会に派遣される職員の氏名と任務が記載された一覧表は、事務総長に提出されて、その承認を得る。
- b. 従業員 - 通訳の言語表示 - 英語以外の言語を話す職員は、その言語を表示するものを国際大会で着用する。

2. アポイントィの経費支払い

協会は、下記のうち国際会長が指定する 5 名までの国際大会経費を、一般経費払戻し方針に従って支払う。

- a. 資格証明委員会委員長
- b. 資格証明委員会副委員長
- c. 選挙委員会委員長
- d. 選挙委員会副委員長
- e. 守衛官
- f. 守衛官補佐

- g. 指名委員会委員長
- h. 指名委員会副委員長

特に別の規定がない限り、これらの経費は大会予算から出る。

3. 支払い

- a. **委員会** - 資格証明委員会および選挙委員会のメンバーとして任命され、大会経費支払いを受けない人には、日割許容額が3日分支払われる。
- b. **職員の日割許容額** - 大会で仕事をする本部職員の日割許容額は、国際理事会が定める。

4. 各種セミナーの講演者

- a. セミナーでの各種トピックに関する講演者には、それぞれの課題に精通した適任者を選ぶ。
- b. 専門知識の重要性を無視しない程度で可能な限り、言葉や文化の異なるグループから適任者を選ぶようにする。
- c. 英語以外の言葉を話す講演者には、自分の母国語で講演するよう奨励するべきである。
- d. 英語以外の言語で講演する人一人ずつに、有能な通訳が付くべきである。(本部職員通訳の数には限りがあり、行事のすべてに配属できないので、講演者は自ら通訳を連れてくるよう奨励される。それが不可能であれば、外部から通訳を雇う必要もある)
- e. 英語以外の言語で行われる講演は、英語に通訳されるべきである。

- 5. **大会スピーカーへの感謝状又は贈物** - 国際大会でのゲスト・スピーカー全員には、感謝状又は適切な贈物が協会から贈呈される。

G. 大会情報 - 出版物、通信

- 1. **大会議事録** - 公式大会議事録は大会が開催された年の12月31日までに作成されるものとし、国際理事会メンバー及び元国際会長に配布されると共に、元国際理事及び地区ガバナーには要請に応じて提供される。

2. **大会の見所** - 大会の見所が大会センターにおいて表示される。また、国際役員候補者の写真も、事前に提供された場合には表示される。
3. **セミナー及び会合の広報及び通知** - 大会部は、適切な出版物で公式の会合及びセミナーを公表する。
4. **大会後アンケート調査** - 大会後アンケートが、登録時に E メールアドレスを提供したすべてのライオン登録者に送られる。
5. **同時通訳設備** - 地区ガバナーエレクト・セミナーは英語で行われ、各公式言語に通訳される。大会総会は英語で行われ、大会委員会が不必要であると定めない限り、全公式言語に通訳される。通訳の器具を使用する者は、規定の保証金を支払う必要があるが、これは器具返却と同時に払い戻される。
6. **ライオン誌編集者会議** - ライオン誌の編集者には、ライオンズクラブ国際協会には経費負担をかけずに、国際大会時に会議を開くことが奨励される。

H. バッジ

1. **名札** - 大会バッジには、大会開催の年と地名が示されたメダルが伴う。
2. **非ライオンズ** - 国際協会理事会の許可がない限り、ライオンズのバッジは、いかなる非ライオンズにも交付されない。
3. **バッジの再交付** - 国際家族、元役員及びその成人同伴者、並びに本部職員の地位が変わったり、バッジが紛失したり破損した際に適切な報告があった場合にのみ、バッジが再交付される。
4. **職員バッジ** - 大会においては本部職員は全員、「STAFF（職員）」と記された名札を着用する。

I. 収入源

1. 大会委員会は、国際大会の各分野における費用調達のために、大会登録料や他の協会会費を値上げする代わりに雑誌やプログラムに、広告を出したり、企業や政府関係からスポンサーを得るなど、適切な収入源を確保する権限を有する。ただし、それに応じて生ずる契約については、適切な役員及び協会の代表者が交渉し、協会の名称及び紋章使用に関しては、法律部々長の認可を必要とする。更に、それによって得た収入は、協会の現行会計管理方法に従って処理されるものとする。
2. 国際大会における公認展示者はそれぞれに割当てられたブースで品物を販売することができる。ただし、ライオンズクラブ国際協会の紋章が品物に付いておらず、協会が事前に各商品を承認した場合に限る。