

# ゾーン・チェアパーソン マニュアル

2011年6月  
(初版)



ライオンズクラブ国際協会  
330-A 地区

# はじめに

330-A地区 第57回年次大会（2011年4月）において、下記のように、「ゾーン・チェアパーソン推薦（選出）にあたってのガイドライン」の採択が決議されました。

---

## 「ゾーン・チェアパーソン推薦（選出）にあたってのガイドライン」

---

ゾーン・チェアパーソン(以下ZC)の任命権は、ガバナーにあります。

---

35ゾーンのZCを任命するにあたり、その多くは、慣例でゾーン内各クラブ順番制、つまりローテーションによりZCが推薦(選出)され、ガバナーにより任命されてきました。すなわちゾーン内の各クラブの状況を知り、キャビネットと各クラブの意思疎通をはかれるZCとして推薦(選出)されてきた経緯があります。

---

しかしながら、メンバー数の減少、新クラブの加入等さまざまな要因でローテーション中心のZC推薦(選出)が機能しなくなってきたように思われます。

---

そこで、ローテーションによるZC推薦(選出)が困難な場合は、ローテーションにこだわらず、人物中心の推薦(選出)が望ましいのではないのでしょうか。

---

そのために、ZC適格者の目安として「ZC推薦(選出)にあたってのガイドライン」を下記のように設定します。

---

---

## 「ZCP推薦（選出）にあたってのガイドライン」

---

会長経験者であること。

---

例会に出席しており、グッドスタンディングライオンであること。

---

すでにZCを経験していないことが望ましい。

---

所属するクラブで承認されること。

---

地区ガバナー(又はリジョン・チェアパーソン)と一体となって問題を解決する意欲と能力がある人が望ましい。

---

各ゾーンにおいてリーダーシップを発揮できる人が望ましい。

---

キャビネットと各クラブの意思疎通をはかるパイプ役を努められる人が望ましい。

---

---

本マニュアルは、この決議にもとづき、作成されたものです。  
ぜひご活用ください。

# I ゾーン・チェアパーソン心得編

## 1. ゾーン・チェアパーソンとは

### ① ゾーン・チェアパーソンの役割

「ライオンズクラブ必携」第50版（77-78P）では次のように記されています。

- (e) ゾーン・チェアパーソン。地区ガバナーおよび(又は)リジョン・チェアパーソンの指導監督のもとに、ゾーンの最高行政役員である。具体的な責任は次のとおりである。
- (1) 本会の目的を推進する。
  - (2) ゾーン内における地区ガバナー諮問委員会委員長として同委員会の定例会議を招集する。
  - (3) 新クラブ結成を含む会員増強に積極的役割を果たす。
  - (4) クラブ・レベルにおける指導者育成に積極的役割を果たす。
  - (5) 地区役員必携およびその他指示に従い、国際理事会が要請するその他任務を遂行する。

そして、ゾーン・チェアパーソンが、この職務を遂行するためには、

- 指導者として、会員にやる気を起こさせ、会員の相談相手となり、会員との連絡を密にする。
- 地区の役員にクラブの活動に関する情報を常に流す。
- 会員に、地区プログラム、複合地区プログラム、国際プログラムに協力するよう奨励することにより、ゾーン内すべてのライオンズ間の団結精神を育む。

ことが必要になります。

## ②ゾーン・チェアパーソンの仕事

ゾーン・チェアパーソンがその役割を果たしていくためには、次のようなことを日ごろから心がけなければなりません。

- クラブ役員の努力を認め、助力を申し出る。
- クラブの社会奉仕活動に対する熱意を、会員たちの間で推進する。
- クラブ会員間のチーム精神と調和を奨励する。
- 他のクラブ会員を尊敬し、協力し合うことの重要性を強調する。
- 地区の行事、会議、訓練などに参加することを、会員に奨励する。
- 指導力発揮の機会を進んで受け入れるよう、会員を奨励する。

具体的には、次のようなことがあげられるでしょう。

- クラブに指針を示し、クラブを支持する。
- 協会や地域社会から得られる助言や参考資料などについて、クラブに知らせる。
- クラブが気遣っている問題について耳を貸す。
- 誤解や問題に関して、友好的な解決策を提案する。
- 弱体クラブやステータスクオのクラブを指導する。
- 成功している優秀なクラブには、更に高い目標を立てるよう励ます。
- 地区及び複合地区の行事や訓練を受ける機会について、会員たちに知らせる。
- 地区行事に参加する手順や方法を、会員たちに提案する。
- クラブの活動を地区役員(キャビネット委員など)に報告する。

### ③ゾーン・チェアパーソンの責任

ゾーン・チェアパーソンは、ゾーンの運営に携わる主任執行役員です。このため、地区ガバナー又は リジョン・チェアパーソンの指導監督を受けて、次の責任を果たさなければなりません。

- 地区会則で定められる全ての定例会議(キャビネット会議など)に出席する。
- 新クラブ結成において活発な役割を務める。
- クラブの運営状況を定期的に見直す。
- ステータスクオにあるクラブを出来る限り多くグッドスタンディングに回復させる。
- ゾーン内で地区ガバナー諮問委員会の委員長を務め、年に3回以上会議を開く。
- 最初の3か月以内にゾーン内全クラブの例会に出席し、リジョン・チェアパーソンにその報告をする。
- 少なくとも2か月毎にリジョン・チェアパーソンとの会議に出席し、ゾーン内クラブの状況を討議する。
- ゾーン内全クラブの活動状況に精通すると共に、特に新しいクラブや問題のあるクラブなど各クラブに助力する方法を提案し、実施する。
- 事業、活動、資金獲得法などのアイデアを交換するよう、クラブを指導する。
- 地区プログラム、複合地区プログラム、国際プログラムについて、クラブの中での理解を深める。
- それぞれ採用したクラブ会則及び付則に、ゾーン内全クラブが従っていることを確認する。
- 少なくともクラブ及びゾーンに割り当てられる数の代議員を、国際大会、複合地区大会、並びに地区大会に送ることを促進する。
- 地区、複合地区、又は国際協会との問題を持つクラブを代表して、問題解決を図る。
- クラブ会長優秀賞受賞の資格があるクラブ会長を推薦する。
- 地区ガバナーと共にゾーン内クラブのステータスクオ処分を検討し、推薦書に署名する。
- その他、地区会則で要求される任務を果たすと共に、国際理事会の指示及び地区内におけるライオンズクラブ国際協会の成功に関係する方針に従う。

また、

- ゾーン内クラブの融和を促進し、連携体制を確立することも、ゾーン・チェアパーソンの責任となります。

#### ④ゾーン・チェアパーソンの立場

ここで、キャビネット組織におけるゾーン・チェアパーソンの立場について考えてみましょう。

地区キャビネットは、

- ① 議長としての地区ガバナー
- ② 前地区ガバナー
- ③ 第1および第2副地区ガバナー
- ④ 地区名誉顧問会議長
- ⑤ キャビネット幹事
- ⑥ キャビネット会計
- ⑦ リジョン・チェアパーソン
- ⑧ ゾーン・チェアパーソン
- ⑨ 地区委員長

などをもって構成されています。

ゾーン・チェアパーソンは、国際協会、地区ガバナーが推進するさまざまなプログラムをリジョン・チェアパーソンの指導・監督のもと推進する執行機関といえます。これに対して各委員長はガバナーの諮問機関です。

簡単にいえば、地区ガバナーは師団長のようなものであり、リジョン・チェアパーソンは連隊長であり、ゾーン・チェアマンは、ラインの大隊長であり、各委員長は、専門スタッフである参謀ということができると思います。

このところをよく理解していないと、「ゾーン・チェアパーソンは、ゾーン（ムラ）の利益代表者であり、リジョン・チェアパーソンや地区ガバナーにゾーンの意見を言う立場」というカウンターパワー（抵抗勢力）的な立場にのみに終始するゾーン・チェアパーソンになってしまいます。

もちろんゾーンの意向を、リジョン・チェアパーソンや地区ガバナーに伝えることは重要なことですが、それがゾーン・チェアパーソンの仕事のすべてではありません。

ゾーン・チェアパーソンとして大切なことは、キャビネット構成員の一員として、国際協会、地区ガバナーが推進するさまざまなプログラムを滞りなく推進していくことです。

## 2. ゾーン・チェアパーソンのクラブ訪問

ゾーン・チェアパーソンがクラブ訪問をする際には、以下の点をしっかりと見極め、必要に応じて適切な援助をしなければなりません。

成功しているクラブには、次のような特徴があります。

- 上手く組織立っている。
- 自分のクラブに誇りを持ち、熱心な会員がいる。
- 着実な会員増強が見られる。
- 地域社会のためになる奉仕事業をいくつか行っている。
- 主要資金獲得運動を行っている。
- 効果的な広報活動をしている。
- 遅れずに会費を支払っている。

一方、弱体クラブには、次のような特徴があります。

- クラブ会員の積極性や調和がなく、お互いのニーズに対して無頓着である。
- 会員を維持できない。
- 地域社会のためになる奉仕活動を行っていない。
- クラブは新会員のオリエンテーションを催さないし、会員は、地区、リジョン、又はゾーンの行事に参加しない。
- 会費の支払が遅れており、滞納通知を頻繁に受け取る。
- ステータスクオ※になる危険がある。

### ※ステータスクオ Status Quo(活動停止)

クラブは次の場合国際理事会からステータスクオ(活動停止)処分にされることがある。

1. 国際協会の目的に違反したとき
2. ライオンズクラブにふさわしくない行動をしたとき
3. 納入日を過ぎて90日以内に国際または複合、準地区会費を納入しないとき
4. 出席率が著しく低いとき
5. 6か月以上引き続いて月報を提出しなかったとき
6. クラブが解散を決めたとき
7. 他のクラブと合併したとき

弱体クラブであると認められた場合は、**再建ライオン**を任命するよう、地区ガバナーに要請するべきでしょう。

### 3. ゾーン・チェアパーソンの一年間

ゾーン・チェアパーソンの年間スケジュールはおおむね以下のようになります。

- 7月 (ガバナー公式訪問日程調整)  
第1回キャビネット会議  
第1回ガバナー諮問委員会  
ゾーン内クラブ訪問開始
- 8月 ゾーン内クラブ納涼例会出席
- 9月-10月 ガバナー公式訪問
- 11月 第2回キャビネット会議  
第2回ガバナー諮問委員会
- 12月 ゾーン内クラブクリスマス例会出席
- 1月 臨時キャビネット会議  
臨時ガバナー諮問委員会  
新年賀詞交換会
- 2月 ゾーン内クラブからアワードの申請取りまとめ
- 3月 第3回キャビネット会議  
第3回ガバナー諮問委員会
- 4月 地区年次大会
- 5月 複合地区年次大会
- 6月 第4回キャビネット会議  
第4回ガバナー諮問委員会  
国際大会

以上のほかに、随時、ゾーン・チェアパーソン会、各委員会主催セミナー、ゾーン内クラブアクティビティに出席する必要があり、さらに地区のクラブの周年行事に参加するようにします。

## 4. ガバナー諮問委員会の開催方法

### ①ガバナー諮問委員会の構成員

ゾーン・チェアパーソンは、自分のゾーンの地区ガバナー諮問委員会委員長を務めます。諮問委員会の構成員は、クラブ会長及びクラブ幹事(適切な場合にはクラブ会計)です。

なお、ゾーンによっては、ガバナー諮問委員会に地区委員が参加するケースもありますが、ガバナー諮問委員会の構成員ではなく、参考人、キャビネットが推進するプログラムの要請者としての参加資格となります。

この委員会は、地区ガバナー及びキャビネットの諮問機関として位置付けられます。

### ②ガバナー諮問委員会の議題

ガバナー諮問委員会での議題はおおむね次のようになります。

- ゾーン内各クラブの現況報告
- キャビネット会議の決議事項報告
- ゾーンの事業の企画と審議
- クラブ間の合同例会、地区ガバナーの月、クラブ役員就任式、新会員入会式、キーメン  
バー表彰式、スポーツ競技、晩餐会、祝賀会など、種々行事の企画と審議
- 会員増強に関するアイデア

なお、それぞれのガバナー諮問委員会における主な議題は以下のようになります。

#### [第1回諮問委員会 会議]

- クラブの会長及び幹事の任務
- 地区ガバナー及びゾーン・チェアパーソンの目標も含めて、1年間のクラブの目標
- 協会の国際プログラム
- 指導力育成プログラム
- 新会員に対するスポンサーの責任

- 新会員の入会とオリエンテーション
- 会員増強及び会員維持の実施プラン
- クラブの財務及び地区、複合地区、国際協会に対する財務義務を果たす事の重要性
- クラブ会長優秀賞の規定
- 月例報告書及び同報告書提出の説明
- 新クラブ結成の可能性

[第2回諮問委員会 会議]

- クラブ会長目標達成の進展状況
- 新会員に対するスポンサーの責任
- 会員増強及び会員維持の実施プラン
- 新会員の入会とオリエンテーション
- クラブ財務
- 新クラブ結成に関する経過報告と、チャーターナイト出席奨励

[第3回諮問委員会 会議]

- 地区、複合地区、国際の各大会へ派遣する代議員及び補欠代議員の選択
- アワード

[第4回諮問委員会 会議]

- 次期ゾーン・チェアパーソンについて
- 地区役員に敬意を表するとともに親睦

### ③ガバナー諮問委員会の開催の留意点

ガバナー諮問委員会の開催にあたっては、下記のことに留意します。

- 少なくとも1年に3回、定例会議を開く。
- 開催時期はキャビネット会議終了後、10日以内が望ましい。
- 過半数のクラブのために都合の良い日を選び、十分時間の余裕を持たせて通知を送付する。
- 会費を徴収し、領収書を発行する。
- 会議の記録をとる書記を任命し、会議のはっきりしたプランを組み、確認事項のリストを作る。
- 名札や視聴覚資材を使う。
- 出席者が全員、進んで話合いに加わることを促す。
- 会議の後、審議された事項の要約を添えて、議事録をリジョン・チェアパーソン、地区ガバナー、ゾーン内全クラブの会長に送付する。

## 5. ゾーンの会計について

ゾーン運営のために、ゾーン会費を徴収するケースが多いと思いますが、この会計については疑義が生じないようにゾーン・チェアパーソンが適正かつ厳正に処理する必要があります。

そこで以下にゾーンの会計処理の標準版を示しておきます。

- 銀行口座の開設
- ゾーン会計予算書の作成と諮問委員会の承認
- 予算にもとづきゾーン会費の決定
- 監査人の選出
- 会計処理に際し、会計帳簿への記帳を行い、その際、領収書等を保管する
- 年度末に会計報告書を作成、監査人の監査を受ける。
- 剰余金の処分方法を検討する。
- 次期ゾーン・チェアパーソンに会計帳簿等を引き継ぐ。

## Ⅱ 参考書式編

- Ⅱ-1 「ゾーン銀行口座開設のお知らせとゾーン会費お振込みのお願い」参考書式
- Ⅱ-2 「収支予算書」参考書式
- Ⅱ-3 「第1回ガバナー諮問委員会開催のご案内」参考書式
- Ⅱ-4 「第1回ガバナー諮問委員会式次第」参考書式
- Ⅱ-5 「ガバナー公式訪問合同例会開催のご案内」参考書式

(参考書式Ⅱ-1)

330-A地区 第 R Z  
各クラブ会長・幹事 様

年 月 日

第 R Z  
Z・Cパーソン L

ゾーン銀行口座開設のお知らせとゾーン会費お振込みのお願い

拝啓 盛夏の候、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。  
早速ですが、第 R Zの“ゾーン銀行口座”を下記のように開設いたしましたのでお知らせ致しますとともに、 月 日までに下記金額のゾーン会費をお振込みいただきますようお願い申し上げます。敬具

記

第 R Z 銀行口座

口座名義 ライオンズクラブ国際協会  
ゾーン・チェアパーソン □□□□□  
銀行名 銀行 支店  
口座番号 普通預金 No.  
店 番

以上

ゾーン会費メンバー一人当たり 円

LC 名 = 円  
LC 名 = 円  
LC 名 = 円  
LC 名 = 円  
LC 名 = 円

(参考書式Ⅱ-2)

20 ～20 年度

## R Z 収支予算書

20 年 月 日

ZC L.

収入の部		支出の部	
項目	金額	項目	金額
前年度繰越金		会議費	
		諮問委員会	
会費 (名誉・終身・優待会 員を除く)		名×¥ ×4回	
会員1名につき¥		会長・幹事会	
東京 LC 名 ×¥		名 ×¥	
東京 LC 名 ×¥		特別会計	
東京 LC 名 ×¥		ゾーン経費	
東京 LC 名 ×¥		クラブ訪問×¥	
		交通費	
ドネーション		慶弔費	
		事務費	
雑収入(利息)		雑費	
		広告宣伝費	
		予備費	
合計		合計	

1.ガバナー公式訪問例会・合同例会は特別会計とする。

2.各クラブ訪問は会食費・ドネーションとして¥ とする。(事務局同伴の場合も同額)

(参考書式Ⅱ-3)

国際協会 330 複合地区 (第 R Z) 役員 各位  
国際協会 330-A 地区 (第 R Z) 役員 各位  
各クラブ会長・幹事 各位

年 月 日  
第 R Z Z・C  
L

20 ~ 20 年度 第 R Z

### 第 1 回ガバナー諮問委員会開催のご案内

拝啓 盛夏の候 皆様におかれましては益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、第 1 回ガバナー諮問委員会を下記の通り開催致します。各位にはご多忙の事とは存じますが、ご出席賜りますようお願い申し上げます。 敬具

#### 記

日時 平成 年 月 日 ( )  
受付 午後 6 時 0 0 分 ~ 6 時 3 0 分  
会議 午後 6 時 3 0 分 ~ 7 時 3 0 分  
懇談会 午後 7 時 3 0 分 ~ 8 時 3 0 分

会場 報告・協議事項

- ① 今後の諮問委員会スケジュール調整
- ② ガバナー方針及び第 1 回キャビネット会議報告
- ③ 各クラブ今期の目標
- ④ その他

各クラブ事務局様

本状は各クラブ事務局に F A X 致しました。出欠席は各クラブとりまとめの上

月 日 ( ) までに ライオンズクラブ事務局宛にお願い致します。

クラブ名 L C

	役 職 名	御 名 前	○ 印
ク ラ ブ	会 長	L	出席 ・ 欠席
	幹 事	L	出席 ・ 欠席
			出席 ・ 欠席
地 区 役 員		L	出席 ・ 欠席
		L	出席 ・ 欠席
		L	出席 ・ 欠席

東京 ライオンズクラブ事務局 F A X

## 第1回ガバナー諮問委員会式次第

20 ～ 20 年度

20 年 月 日 ( )

於

司会 L

1. 開会の挨拶 東京 LC会長 L
2. 会議資料の確認 事務局 L
3. 330-A地区役員・各クラブ会長・幹事の紹介
4. ゾーン・チェアパーソン挨拶 Z・Cパーソン L
5. リジョンチェアパーソン挨拶 R・Cパーソン L
6. 報告事項
  - (1) 前年度よりの引継ぎの報告(前年度決算報告) 前Z・Cパーソン L
  - (2) ガバナー方針の説明及び第1回キャビネット会議の報告 Z・Cパーソン L
  - (3) キャビネット各委員会の報告
  - (4) 各クラブ現況報告及び今期の目標等の説明(口頭報告)
7. 協議事項
  - (1) 収支予算案について
  - (2) 諮問委員会日程について
  - (3) ガバナー公式訪問について
  - (4) クラブ特別行事(周年行事等)について
  - (5) ゾーン会計監査役任命について ( LC 会長・ LC 会長)
  - (6) その他
8. 閉会の挨拶 LC会長 L

---

## 懇親会

司会 L

1. 開会の挨拶 LC会長 L
2. ウィサーブ LC会長 L
3. 食事・懇談
4. ライオンズロアー R・Cパーソン L
5. 閉会の挨拶 LC会長 L

(参考書式Ⅱ-5)

330複合地区(第 R Z)役員各位

330-A地区(第 R Z)役員各位

各クラブ会長・幹事 各位

年 月 日

第 R Z Z・Cパーソン  
L

## ガバナー公式訪問合同例会開催のご案内

~~~~~ 記 ~~~~~

1. 開催日時 20 年 月 日 ( ) 15時00分～20時30分

2. 開催場所

ガバナー懇談会:

合同例会(式典):

合同例会(懇親会):

3. 登録料 円

(下記指定銀行口座へ各クラブ出席者全員分一括して送金して下さい)

4. 受付 ① ガバナー懇談会出席者 15時00分～

② その他メンバー 16時45分～

5. 詳細 ① ガバナー懇談会 15時30分～17時00分

出席予定者

ガバナー・副地区ガバナー・キャビネット幹事・会計・複合地区役員

RCP・ZCP・各クラブ会長・幹事・会計

② 合同例会(式典) 17時15分～18時15分

③ 合同例会(懇親会) 18時30分～20時30分

~~~~~

\*登録料振込先 銀行 支店 普通預金

口座名義:ライオンズクラブ国際協会 ザンチャアパーソン ( )

※ 月 日 ( ) 迄にご送金下さいますようお願い致します。

\* 月 日までに各クラブの当日出席予定者数を別紙にてFAXしてください。

\*各クラブの新入会員(20 年ガバナー公式訪問以降の入会者)及び物故会員氏名等を別紙にてご連絡下さい)

\*クラブ旗搬入・設置——16時30分までに完了してください。

\*ガバナーへの記念品として各クラブの「バッジとバナー」各1個ずつ当日持参してください。

\*当日はランチョンバッジを必ずご持参ください。(参加者全員)

\*各クラブ事務局員集合時間——16時15分(よろしくお願ひします)

\*一人でも多くのメンバーの出席をお願いいたします。

[ゾーン・チェアパーソン マニュアル] (初版)

発行

ライオンズクラブ国際協会 330-A地区

2010-2011 地区ガバナー 河合悦子

キャビネット幹事 L 近藤正彦

キャビネット会計 L 吉田 實

作成

ライオンズクラブ国際協会 330-A地区

2010-2011 政策・計画委員会

委員長 L橋口啓一(東京葵LC)

副委員長 L利根川昌弘(東京荒川LC)

L洗 昌 躬(東京豊島LC)

L和田 健 治(東京大森LC)

L中山道則(東京町田クレインLC)

委員 L黒井朝久(東京尾張町LC)

L大石和夫(東京青山LC)

L瀬尾正弘(東京板橋西LC)

L豊島晋文(東京渋谷中央LC)

発行日 2011年6月1日 初版発行

発行所 ライオンズクラブ国際協会330-A地区

〒160-0023

東京都新宿区西新宿7-10-7

新宿ダイカンプラザB館2階

キャビネット事務局

TEL:03-5330-3330