



協議事項

2024-2025 第 1 回ガバナー協議会 2024/7/25

協議事項 1

件名：今年度複合地区組織（案）について

藤井 信英

※前年度第 5 回ガバナー協議会（6/13 開催）で承認された後の変更

【表記加筆修正箇所】

公益財団法人日本ライオンズ 理事 池原 堅氏
GMT(GMA) ⇒ GMT SCP・FWT ⇒ FWT

2024～2025 年度役員一覧表（2024/07/10 現在）（案）…………… P5～6

プロトコールについて

ローカルプロトコールにて運営を行うこととする

協議事項 2

件名：今年度ガバナー協議会役員連絡会議について

藤井 信英

①開催日程（案）

開催回	日 時	開催地・会場
第 1 回	2024 年 7 月 25 日（木）	岡山国際交流センター8F
第 2 回	2024 年 10 月 25 日（金）	セントラルフォレスト 8F
第 3 回	2025 年 1 月 24 日（金）	岡山国際交流センター5F
第 4 回	2025 年 3 月 28 日（金）	岡山国際交流センター5F
第 5 回	2025 年 月 日（ ）	※必要に応じて開催

※セントラルフォレスト：岡山市北区本町 6-30 第一セントラルビル 2 号館 8F

②第 1 回～5 回複合地区役員連絡会議の出席対象者（案）

※第 2 回からは複合地区役員と日本レベル役員のみが出席対象（REAL・WEB 選択可）

ただし、社団アラート委員会副班長を除く

複合地区役員連絡会議 開催形式と出席対象者					
336 複合地区役員・日本レベル役員・準地区役員	第 1 回	第 2 回	第 3 回	第 4 回	第 5 回
	REAL	REAL・WEB 選択可			未定
ガバナー協議会顧問（元国際理事）	○	○	○	○	
各委員会担当ガバナー・世話人	○	○	○	○	
LCIF 副エリアリーダー	○	○	○	○	
各委員会委員長／各コーディネーター	○	○	○	○	
各委員会副委員長／各副コーディネーター	○	○	○	○	
監査委員	○	○	○	○	
第一副地区ガバナー（5 回目はエレクトとして）	○	○	○	○	
第二副地区ガバナー（5 回目は次期第一副地区 G として）	○	○	○	○	
年次大会委員長	○	○	○	○	
キャビネット会計	○				
準地区各委員会委員長／コーディネーター	○				
次期 MD336 協議会議長予定者					
次期第二副地区ガバナー候補者					
次期事務局運営委員長予定者					
次期事務局運営委員（キャビネット幹事）予定者					
次期キャビネット会計予定者					
一般社団法人日本ライオンズ各委員会役員					
監査委員 ※監事委嘱年度（2 年）は兼務	○	○	○	○	
ライオン誌日本語版委員会委員	○	○	○	○	
国際大会委員会委員	○	○	○	○	
国際理事候補者資格審査委員会委員	○	○	○	○	
アラート委員会西日本統括リーダー	○	○	○	○	
アラート委員会班長	○	○	○	○	
アラート委員会副班長	○				
公益社団法人日本ライオンズ役員					
理事	○	○	○	○	

- ③旅費（交通費・宿泊費）について
 複合地区役員の交通費は複合地区から当日現金にて負担。
 複合地区役員の宿泊費は準地区にてご負担いただく。予約については自己手配。
 準地区委員長／コーディネーターの旅費（交通費・宿泊費）は準地区にてご負担いただく。
 ※ガバナー協議会役員連絡会議以外の MD336 主催各委員会についても同様。
- ④懇親会登録料について
 登録料は交通費と差引き、登録料額が交通費を上回る場合は当日現金にて集金させていただく。
 個人名宛での領収証を当日お渡しする。

協議事項 3	
件名：今年度 336 複合地区ガバナー協議会取引銀行について	藤井 信英

7/1 付けで口座名義を今年度ガバナー協議会会計 鳴戸 大二 へ変更
 ガバナー協議会事務局取引銀行 P7

協議事項 4	
件名：今年度 336 複合地区運営費会計予算（案）について	藤井 信英

336 複合地区運営費残高試算表（2024 年 6 月末締め分） P8
 2024-2025 年度 336 複合地区運営費会計予算書（案） P9

協議事項 5	
件名：今年度 336 複合地区公認ツアーコーディネーターについて	藤井 信英

下記に際して、今年度の旅行会社を選定
 ・オセアルフォーラム（パタヤ） 2024 年 11 月 14 日～17 日
 ・国際大会（メキシコシティ） 2025 年 07 月 04 日～08 日
 ・YCE 冬期受入 2025 年 01 月予定

協議事項 6	
件名：第 61 回 OSEAL フォーラムパタヤ大会オフィシャルコースについて	藤井 信英

開催期間：2024 年 11 月 14 日（木）～17 日（日）

近畿日本ツーリスト提案の行程・金額等
 広島空港発着については、復路の日曜日について運航の目途が経たない。
 諸々を考慮した結果、下記 3 パターンにてご提案させていただく。※日程表参照
 なお、状況が常に変動する為ご案内料金の増額や席が埋まる可能性もある。

7/25 ガバナー協議会の後、複合事務局より各地区キャビネット事務局宛でご案内。

※336 複合地区オフィシャルコース申込締切日 **9 月 20 日（金） 17：00**

- ①福岡発着 4 日間
- ②関西発着 4 日間
- ③関西発着 5 日間

日程表（3 コース）上記①～③..... P10～12
 旅行代金一覧表..... P13
 ご旅行代金条件書..... P14
 オフィシャルコース申込書..... P15
 登録代行申込書 ※一部未定のため後日要編集 P16

協議事項 7	
件名：第 62 回 OSEAL フォーラム札幌大会協力金について	藤井 信英

第 62 回東洋東南アジアライオンズ（OSEAL）フォーラム札幌
 開催日程：2025 年 10 月 23 日～26 日

協力金拠出のお願い（2023/03/22 発信） P17
 収支予算書 P18

協議事項 8

件名：336 複合地区運営マニュアル制作について

松岡 諒

2023～2024 発行（第 21 版）運営マニュアル制作収支報告

決算書 P19

今年度の制作について

紙媒体（冊子）で制作するかを要検討

協議事項 9

件名：コンプライアンス委員会設置について

松岡 諒

- ・今期会則委員会で検討（前期第 5 回ガバナー協議会で承認）
- ・準地区での設置を推奨する

協議事項 10

件名：336 複合地区各規約について

松岡 諒

各規約について精査し整理を行う

《補足》

委員会運営内規

(前期第 5 回ガバナー協議会で承認)

旅費支給対象者の表現が分かりにくいため、4 条但し書の

「顧問、委員長・コーディネーター、委員」を「役員」に変更する

事務局給与規則

名称の変更：役職手当⇒固定残業代

退職金制度について（前期第 5 回ガバナー協議会からの継続審議事項）

- ①旅費規程 P20
- ②慶弔規定 P21
- ③緊急援助資金規定 P22
- 2024 年 7 月 1 日現在の残高：10,030,770 円
- ④委員会運営内規 P23
- ⑤事務局運営委員会規定 P24
- ⑥事務局規定 P25
- ⑦事務局就業規則 P26～29
- ⑧事務局給与規則 P30～31

協議事項 11

件名：今年度 YCE について

小銭 和明

2025 年 1 月に台湾生を 336 複合地区内で受け入れる

- ・2025年1月3日（金）～1月23日（木）での実施について
- ・受入数 8 名 男女 4 名ずつ ※各地区 2 名の受入要請予定
- ・利用空港：関西国際空港
- ・到着時、帰国時、関空⇄ホスト家庭最寄り駅の送迎費は 4 地区で按分

協議事項 12

件名：GAT 会議（ミッション 1.5・GMA 進捗確認）開催について

宮本 浩二

MISSION1.5（2 年目）の達成に向けて GMA（3 年目）の取組み GAT（ミッション 1.5・GMA 進捗確認）会議を下記の日程で開催することをご検討願います。会議への出席対象者は、MD336GAT 各世話人・各コーディネーター・各副コーディネーター・（各委員長）・準地区各コーディネーター・（準地区各副コーディネーター）でお願いしたい。

会員増強・退会防止・会員満足度向上・成功事例など複合地区・準地区相互の情報共有をおこなっていききたい。

【開催日程】 2024 年 9 月・11 月・1 月・3 月・5 月（2 ヶ月毎）

【開催形式】 ハイブリット会議もしくは Web 会議

協議事項 13

未来ビジョン委員会開催について

池原 堅

2024-2025 年度未来ビジョン委員会 計画表(案)

※ご案内と次第については後日

- ① 8月8日(木)13:30～16:30
第1回委員会 Real
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長)
会場:岡山 場所未定 懇親会:17:00～19:00 希望者のみ 会場:未定
- ② 10月10日(木)13:30～15:30
第2回委員会 Web
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長・他やる気のある若手会員の参加予定)
- ③ 12月5日(木)13:30～15:30
第3回委員会 Real・Web?
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長・他やる気のある若手会員参加)
会場:場所未定 懇親会:17:00～19:00 希望者のみ 会場:未定
- ④ 1月7日(木) 13:30～15:30
第4回委員会 Real・Web 併用
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長・他やる気のある若手会員参加)
会場:場所未定 懇親会:17:00～19:00 希望者のみ 会場:未定
- ⑤ 3月6日(木)又は7日(金)13:30～15:30
第5回委員会 Web
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長・他やる気のある若手会員参加)
- ⑥ 5月15日(木)13:30～15:30
第6回委員会 Web
(対象者:地区 G・第一副地区 G・準地区委員長・他やる気のある若手会員参加)
会場:場所未定 懇親会:17:00～19:00 希望者のみ 会場:未定

以上 年間6回の未来ビジョン委員会を開催する予定です。
尚、上記 記載のとおり、委員会に各準地区より若手でやる気のあるクラブ会員や
新会員加入見込み者を求めていますのでご推薦ください。人数は制限しません!
又、他複合地区との交流も検討しておりますので積極的に推進したいと考えております。
その他ご意見、要望がありましたら池原までご連絡ください。

その他協議事項



2024～2025 年度
336 複合地区
ガバナー協議会・各委員会 役員一覧表 (案) 7/10 現在

ガバナー協議会					
構成員 (兼緊急援助資金委員会)	議長	副議長	副議長	幹事	会計
	藤井 信英 B・岡山みらい	石井 淑雄 A・坂出白峰	上原 正樹 B・岡山西	神田 義満 D・防府	鳴戸 大二 C・広島鯉城
事務局運営委員会	委員長	委員 (キャビネット幹事)			
	松岡 哲也 B・岡山みらい	森崎 敏彦 A・坂出白峰	黒田 尊志 B・岡山西	宮川 千明 D・防府	西広 隆志 C・広島鯉城
顧問 (元国際理事)					
渡部 雅文 B・倉敷西		谷野 徹 D・下関西		名越 勉 B・倉吉	

※日本レベル会議には MD336 担当コーディネーターまたは委員として出席

複合地区各委員会				
各チーム・委員会		担当ガバナー 世話人	MD 委員長 MD コーディネーター	MD 副委員長 MD 副コーディネーター
LCIF		山崎 もとみ D・大田	高岡 英治 A・松山湯築	三口 巖 C・宮島口
GAT	GMT	上原 正樹 B・岡山西	宮本 浩二 C・広島西北	篠原 孝尚 川田 博文 A・新居浜ひうち A・高松葵
	GLT	石井 淑雄 A・坂出白峰	西尾 慎一 B・鳥取	難波 進 高田 信吾 B・岡山あげは C・福山葦陽
	GST	澤 辰水 D・下関	畑中 隆之 B・岡山みらい	平 謙介 森田 安芸彦 C・福山新市 C・広島ニュー
	FWT	神田 義満 D・防府	山崎 もとみ D・大田	岡田 和好 齊藤 由香 D・長門 B・岡山みらい
会則および付則・ 運営マニュアル編集		鳴戸 大二 C・広島鯉城	松岡 諒 C・福山久松	一宮 昭夫 A・北島
IT・M・ライオンズ情報		山崎 勝彦 A・高知	佐々木 孝之 B・岡山	志賀 光法 D・宇部新川
アラート		石井 淑雄 A・坂出白峰	西尾 慎一 B・鳥取	廿日出 一晴 C・呉安浦
YCE・国際関係・レオ		三島 英揮 C・福山東	小銭 和明 B・倉敷東	斎藤 明子 A・高知
青少年・ライオンズクエスト・ 薬物乱用防止・平和ポスター		三口 巖 C・宮島口	春木 扶佐子 A・鳴門	小沢 恭介 B・岡山
環境保全・保健福祉・ 献血・献眼・視聴覚		上原 正樹 B・岡山西	占部 智之 C・福山松永	植田 節雄 D・浜田
未来ビジョン		石井 淑雄 A・坂出白峰 上原 正樹 B・岡山西 鳴戸 大二 C・広島鯉城 神田 義満 D・防府	池原 堅 C・福山久松	向 和人 A・徳島すだち 榎本 明 B・総社雪舟 西本 義弘 C・広島 日下 真二 D・出雲中央

複合地区監査 委員	弓場 秀俊 C・三原	山崎 勝彦 A・高知	第71回 年次大会委員長	大谷 博 B・岡山
-----------	---------------	---------------	-----------------	--------------



**2024～2025 年度
336 複合地区内所属 各役員一覧表 (案) 7/10 現在**

一般社団法人日本ライオンズ役員・336 複合地区担当役員

理事会	副理事長	澤 辰水 D・下関	常務理事	藤井 信英 B・岡山みらい	監査	委員	山崎 勝彦 A・高知
	ライオン誌 日本語版委員会 委員		国際大会委員会 委員			国際理事候補者 資格審査委員会 委員	
委員会	佐々木 孝之 B・岡山		市村 通夫 A・鴨島		三口 巖 C・宮島口		
	アラート委員会						
	西日本統括リーダー	MD336 班長	MD336 副班長				
	畑中 隆之 B・岡山みらい	廿日出 一晴 C・呉安浦	織田 秀樹 A・東予	井上 哲孝 B・岡山みらい	田部 眞一郎 C・庄原	植田 節雄 D・浜田	

公益財団法人日本ライオンズ役員

理事会	理事	池原 堅 C・福山久松
-----	----	----------------

LCIF リーダーズ

LCIF 副エリアリーダー 336・337 担当	MD336 コーディネーター	MD336 副コーディネーター
橋本 充好 A・高知柏	高岡 英治 A・松山湯築	三口 巖 C・宮島口

336 複合地区各委員会 準地区コーディネーター・委員長

各チーム・委員会	準地区役員 ※複合・日本レベル会議出席時				
	GAT リーダー=ガバナー LCIF コーディネーター=ガバナー 各委員会委員=準地区委員長 (※未来ビジョン委員会委員=第二副地区ガバナー) 各 GAT コーディネーター=準地区コーディネーター				
	A 地区	B 地区	C 地区	D 地区	
LCIF	石井 淑雄 坂出白峰	上原 正樹 岡山西	鳴戸 大二 広島鯉城	神田 義満 防府	
GAT	GMT	真鍋 隆 こんびら	吉原 徹 岡山操山	宮本 浩二 広島西北	原田 瑞樹 松江
	GLT	真鍋 隆 こんびら	高尾 佳孝 境港	上田 隆政 三原	今井 久師 桜江
	GST	平田 治由 うたづ	住吉 孝文 玉野	横路 望 広島フェニックス	清水 敏昭 光
	FWT	山形 ひろみ うたづ	岩崎 純子 岡山西	堀 葉子 広島中央	金子 勝 徳山中央
会則および付則・ 運営マニュアル編集	大河内 孝 観音寺	西尾 慎一 鳥取	高重 洋介 竹原	今井 久師 桜江	
IT・M・ライオンズ情報	宮本 俊一 坂出白峰	松本 善文 境港	高橋 信也 広島西北	頃安 隆司 山口西京	
アラート	出射 隆文 高松フェニックス	石井 浩二 岡山西	鳴輪 幸治 東広島	中川 和昌 岩国錦	
YCE・国際関係・レオ	泉川 道広 坂出白峰	小川 太郎 岡山西	松坂 伊佐夫 府中央	津森 一正 浜田亀山	
青少年・ライオンズクエスト・ 薬物乱用防止・平和ポスター	曾根 昭一 三豊	小川 太郎 岡山西	沼田 聖 広島可部	川口 栄実 楠	
環境保全・保健福祉・ 献血・献眼・視聴覚	東條 仁 こんびら	山田 隆嗣 津山衆楽	濱本 義樹 尾道向島	瀬来 清美 光	
未来ビジョン	篠原 孝尚 新居浜ひうち	難波 進 岡山あげは	平 謙介 福山新市	岡田 和好 長門	

336 複合地区ガバナー協議会事務局取引銀行について

336 複合地区費および複合地区大会費ほか複合地区関係費の振込銀行を、下記の通り決定致したい。
※2024年7月1日～2025年6月30日

記

銀行名 中国銀行 大供（だいく）支店

預金種目 普通預金

口座番号 1503438

口座名義 ライオンズクラブ国際協会 336 複合地区
会計 鳴戸 大二（なると だいじ）

以上

336複合地区運営費 残高試算表(月次・6月分)

集計期間：2024/6/1～2024/6/30

	勘定科目	本年度予算	前月繰越	当月借方	当月貸方	決算額	実行率
収入	複合地区費	19,398,960	19,538,400	0	0	19,538,400	100.7%
	日本ライオンズ費	11,085,120	11,014,560	0	0	11,014,560	99.4%
	受取利息	250	128	0	0	128	51.2%
	雑収入	0	65,280	0	0	65,280	
	計	30,484,330	30,618,368	0	0	30,618,368	100.4%
支出	会議費	1,500,000	522,877	17,500	0	540,377	36.0%
	旅費交通費	7,000,000	6,121,889	888,052	6,000	7,003,941	100.1%
	図書印刷費	200,000	112,434	5,500	0	117,934	59.0%
	通信費	750,000	593,928	14,342	0	608,270	81.1%
	人件費	7,000,000	6,184,487	1,146,730	0	7,331,217	104.7%
	福利厚生費	20,000	14,982	0	0	14,982	74.9%
	慶弔費	50,000	20,790	0	0	20,790	41.6%
	家賃	1,600,000	1,460,264	133,505	0	1,593,769	99.6%
	事務用品費	300,000	255,550	21,388	0	276,938	92.3%
	日本ライオンズ費	11,085,120	11,014,560	0	0	11,014,560	99.4%
	退職積立金	360,000	330,000	60,000	0	390,000	108.3%
	雑費	100,000	40,804	0	0	40,804	40.8%
	予備費	2,000,000	0	939,530	0	939,530	47.0%
	支払手数料	100,000	43,340	5,720	0	49,060	49.1%
	法定福利費	1,200,000	1,148,873	73,536	0	1,184,637	98.7%
	消耗品費	300,000	137,951	61,169	0	199,120	66.4%
	交際費		162,456	0	0	162,456	
	計	33,565,120	28,165,185	3,366,972	6,000	31,488,385	93.8%

336複合地区運営費会計予算書(案)

【収入の部】

科目	2022-2023年度		2023-2024年度		2024-2025年度	
	予算	実行額	予算	備考	予算	備考
複合地区費（複合地区運営費） ※複合地区大会費を除く	19,656,000	19,851,160	19,398,960	2022-2023年度下半期会員実数 11,747名	19,069,680	2023-2024年度下半期会員実数11,551名
日本ライオンズ費	11,232,000	11,227,680	11,085,120	【2023-2024年度 上半期予測】 ※前年度下半期実数 -200名 会員数見込み 11,547名 ・複合地区費(複合地区運営費) 11,547名×140円×6か月=¥9,699,480 ・日本ライオンズ費 11,547名×80円×6か月=¥5,542,560	10,896,960	【2024-2025年度 上半期予測】 ※前年度下半期実数 -200名 会員数見込み 11,351名 ・複合地区費(複合地区運営費) 11,351名×140円×6か月=¥9,534,840 ・日本ライオンズ費 11,351名×80円×6か月=¥5,448,480
受取利息	140	153	250		250	
雑収入	0	134,233	0		0	
当期収入合計	30,888,140	31,213,226				
前期繰越金	12,281,185	12,281,185				
合計(a)	43,169,325	43,494,411	30,484,330		29,966,890	

【支出の部】

科目	予算	実行額	予算	備考	予算	備考
会議費	1,800,000	1,813,167	1,500,000		750,000	
旅費交通費	5,000,000	9,258,162	7,000,000		5,000,000	
図書印刷費	200,000	167,933	200,000		180,000	
通信費	750,000	766,381	750,000		500,000	
人件費	7,000,000	7,102,021	7,000,000		7,500,000	
福利厚生費	20,000	14,338	20,000	※事務局員2名分 健康診断受診料	20,000	※事務局員2名分 健康診断受診料
慶弔費	50,000	41,732	50,000		50,000	
家賃	1,600,000	1,609,096	1,600,000		1,600,000	
事務用品費	350,000	278,622	300,000		300,000	
日本ライオンズ費	11,232,000	11,227,680	11,085,120		10,896,960	11,351名×80円×6か月=¥5,448,480
退職積立金	360,000	360,000	360,000		720,000	
雑費	200,000	20,000	100,000		80,000	
予備費	200,000	0	2,000,000		600,000	
支払手数料	100,000	48,400	100,000		80,000	
法定福利費	1,200,000	1,159,650	1,200,000	①事務局員2名分 社会保険料約75,000円×12か月分 ②事務局員2名分 賞与分約120,000円×2回（6.12月） ①+②=約1,140,000円	1,350,000	①事務局員2名分 社会保険料約75,000円×12か月分 ②事務局員2名分 賞与分約200,000円×2回（6.12月） ①+②=約1,300,000円
消耗品費	300,000	148,767	300,000		250,000	
交際費					0	
当期支出合計(b)	30,362,000	34,015,949	33,565,120		29,876,960	
当期収支差額(a)-(b)	12,807,325	9,478,462	-3,080,790		89,930	
合計	43,169,325	43,494,411	43,169,325			

※ 但し必要に応じて科目間流用を認めるものとする

第61回OSEALフォーラム（パタヤ）
≪福岡空港発着 4日間（開会式参加）≫

日次	月 日 曜	発着地／滞在地名	現地時間	交通機関名	摘 要	食 事
1	11/14 (木)	福岡空港 発 バンコク空港 着 パ タ ヤ	11:40 15:40 夜	TG649 専用車	各地より各発着空港に集合 空路、バンコクへ 着後、ホテルへ 到着後、チェックイン 【パタヤ 泊】	× × ×
2	11/15 (金)	パ タ ヤ		専用車	ホテルにて朝食 開会式会場へ 開会式参加(13:30~15:30) <会場:Royal Cliff> 開会式終了後、ホテルへ 【パタヤ 泊】	朝 × ×
3	11/16 (土)	パ タ ヤ バ ン コ ク		専用車	ホテルにて朝食後 レイトチェックアウト 18:00 までお部屋利用 市内にて観光、夕食後空港へ 【機内 泊】	朝 × 夕
4	11/17 (日)	ホテル 発 バンコク空港 着 バンコク空港 発 福岡空港 着	01:00 08:10	TG648 専用車	搭乗手続き 空路にて福岡空港へ 到着後解散、各地へ おつかれさまでした。	× × ×

※大会スケジュール及びフライトは2024年7月現在の予定です。今後変更となる場合がございます。

【利用予定航空会社】 TG:タイ航空

【利用予定ホテル】 未定

第61回OSEALフォーラム（パタヤ）
≪関西空港発着 4日間（開会式参加）≫

日次	月日曜	発着地／滞在地名	現地時間	交通機関名	摘 要	食 事
1	11/14 (木)	関西空港 発 バンコク空港 着 パ タ ヤ	11:00 15:45 夜	TG623 専用車	各地より各発着空港に集合 空路、バンコクへ 着後、ホテルへ 到着後、チェックイン 【パタヤ 泊】	× × ×
2	11/15 (金)	パ タ ヤ		専用車	ホテルにて朝食 開会式会場へ 開会式参加(13:30~15:30) ＜会場:Royal Cliff＞ 開会式終了後、ホテルへ 【パタヤ 泊】	朝 × ×
3	11/16 (土)	パ タ ヤ バ ン コ ク		専用車	ホテルにて朝食 ホテルチェックアウト後、バンコクへ移動 市内昼食、観光後ホテルチェックイン 【バンコク 泊】	朝 昼 ×
4	11/17 (日)	ホ テ ル 発 バンコク空港 着 バンコク空港 発 関 西 空 港 着	08:15 15:45	TG672 専用車	搭乗手続き 空路にて関西空港へ 到着後解散、各地へ おつかれさまでした。	× × ×

※大会スケジュール及びフライトは2024年7月現在の予定です。今後変更となる場合がございます。

【利用予定航空会社】 TG:タイ航空

【利用予定ホテル】 未定

第61回OSEALフォーラム（パタヤ）
≪関西空港発着 5日間（開・閉会式参加）≫

日次	月日曜	発着地／滞在地名	現地時間	交通機関名	摘 要	食 事
1	11/14 (木)	関西空港 発着 バンコク空港 パ タ ヤ	11:00 15:45 夜	TG623 専用車	各地より各発着空港に集合 空路、バンコクへ 着後、ホテルへ 到着後、チェックイン 【パタヤ 泊】	× × ×
2	11/15 (金)	パ タ ヤ		専用車	ホテルにて朝食 開会式会場へ 開会式参加(13:30~15:30) ＜会場:Royal Cliff＞ 開会式終了後、ホテルへ 【パタヤ 泊】	朝 × ×
3	11/16 (土)	パ タ ヤ			ホテルにて朝食 終日自由行動 【パタヤ 泊】	朝 × ×
4	11/17 (日)	パ タ ヤ バン コ ク		専用車	ホテルにて朝食後、チェックアウト 開会式参加(10:00~12:00) ＜会場:Royal Cliff＞ 市内にて昼食・観光 夕刻ホテルチェックイン 【バンコク 泊】	朝 昼 ×
5	11/18 (月)	ホテル 発 バンコク空港着 バンコク空港発 関西空港着	08:15 15:45	TG672 専用車	搭乗手続き 空路にて関西空港へ 到着後解散、各地へ おつかれさまでした。	× × ×

※大会スケジュール及びフライトは2024年7月現在の予定です。今後変更となる場合がございます。

【利用予定航空会社】 TG:タイ航空

【利用予定ホテル】 未定

336複合地区オフィシャルコース 【第61回OSEALフォーラム(パタヤ)】 ご旅行代金一覧表

● 関西・福岡：4日間コース開会式参加、関西：5日間開・閉会式参加

(関西・福岡：タイ航空(TG)利用)

4日間コース 開会式参加						
出発空港	ご旅行代金(2～3泊4日) 2名1室利用	一人部屋利用 追加料金(2～3泊)	国内空港使用料	空港税・ 航空保険料	燃油サーチャージ	企画料金
福岡空港 発着	268,000円	56,000円	980円	6290円	29,100円	4,400円
関西空港 発着	288,000円	60,000円	3,100円	6290円	29,100円	4,400円
5日間コース 開・閉会式参加						
出発空港	ご旅行代金(4泊5日) 2名1室利用	一人部屋利用 追加料金(4泊)	国内空港使用料	空港税・ 航空保険料	燃油サーチャージ	企画料金
関西空港 発着	320,000円	80,000円	3,100円	6290円	29,100円	4,400円

※各コース最少催行人員は10名様となります。10名様全員が往復同一フライトが条件となります。

※ビジネスクラスの設定はございません。ご希望の方は別途お問い合わせください。

※空港税・航空保険料及び燃油サーチャージは変動いたします。出発時点での価格となりますのでご了承下さい。

※ご旅行代金は、宿泊ホテルを2名1室にてご利用いただく場合の大人お一人様の金額です。

■ご利用ホテル

都市	
パタヤ 『Somerset Pattaya』	バンコク 『Montien Bangkok』
	
※バスタブなし、シャワーオンリーとなります。	※関西空港発着の方のみ。

※ご宿泊ホテルは変更になる可能性がございます。予めご了承ください。

※ホテルのお部屋にバスタブがなく、シャワーのみのお部屋もございます。

※2名1室ご利用の場合、ベッド2台の確約は出来かねますことご了承下さい。

■ご案内

※9月20日(金)17:00 申込締め切り

※登録キットは弊社にて受け取りを代行し、現地にて受け渡しをさせていただきます。

※各コースともホテル客室数・航空座席に限りがある為、ご希望に添えない場合がございます。

※申し込みは、申込書記載のFAX又はメールにてご返信をお願いいたします。(先着順です)

※基本コース以外の日程や発着地等の手配も承りますのでお気軽にご相談ください。

近畿日本ツーリスト

広島支店
(観光庁長官登録旅行業第 2053 号)
支店長:増本 義伸
担当者:金子 愛梨佳

ご旅行代金条件書

《団体企画》

1.旅行日程 別紙日程表参照 (第61回 OSEAL フォーラム パタヤ)

2.旅行期間 ※別紙参照3.旅行代金 おひとり様 (※別紙参照)4.計算基準 最少催行人員各コース10名様以上

5.旅行代金に含まれるもの

- ☆宿泊料金…各地における宿泊料金及び税金サービス料(2名1室利用)
- ☆食事料金…別紙日程表に記載された食事料金及び税金・サービス料金
- ☆観光料金…別紙日程表に記載された交通費
- ☆利用交通機関の料金…別紙日程表に記載された団体行動中の乗物料金
- ☆団体行動中のチップ ☆手荷物料金…航空会社の規定範囲内
- ☆添乗員経費

6.添乗員同行の有無

同行いたします。(但しオフィシャルコース設定ホテルにご宿泊の方、現地滞在期間中のみ)

7.旅行代金に含まれないもの

- ☆航空運賃・現地空港税・航空保険料・燃油サーチャージ ☆日本国内移動費
- ☆大会登録料 ☆「MD336のタベ」参加費用 (未定)
- ☆一人部屋利用追加料金 (別紙参照) ☆海外旅行保険
- ☆企画料金…4,400円
- ☆超過手荷物運搬料金(規定を超える分) ☆クリーニング代・電話代・飲食代等の個人的性格の費用

8.旅行代金の額の変更

- 1)当社は、利用する運送機関の適用運賃・料金が改定されたとき、差額をお支払いいただくことがあります。
- 2)当社は、天災地変、戦乱、運送機関等における争議行為、官公署の命令その他当社の管理できない事由が生じた場合において旅行の安全かつ円滑な実施を図るためやむを得ないときは、予め事由を説明して日程、サービス内容その他の旅行契約内容を変更することがあります。

9.旅行契約の解除

お客様のご都合により旅行契約を解除されるときは大会登録料等大会組織委員会に支払い済みの実費のほか次の取消料をいただき解除ができます。(大会登録料は返金されません。)

※以下の取消料は、お一人部屋利用追加料金を含めた旅行代金合計が対象です。航空券代金は別途ご案内通りとなります。

- | | |
|------------------------------|-----------|
| ☆旅行お申し込み日から旅行出発の30日前まで | 企画料金の額 |
| ☆旅行開始日の前日から起算して30日目以降に解除した場合 | 旅行代金の20% |
| ☆旅行開始日の前々日以降に解除した場合 | 旅行代金の50% |
| ☆旅行開始後および無連絡不参加の場合 | 旅行代金の100% |

FAX : 082-221-7039

mail : e.kaneko621@kntct.com



申込先 **近畿日本ツーリスト** 広島支店
〒730-0032 広島市中区立町1-24 有信ビル7F

担当/金子



第61回 ライオンズクラブ国際協会336複合地区

OSEALフォーラム (パタヤ) オフィシャルコース

オフィシャルコース申込書

※必要事項を楷書にて全項目ご記入の上、
FAXまたは郵送にてお申し込みください。

同伴者氏名				
ふりがな		所属地区	クラブ名	
氏名	メンバーシップ番号()	336-	クラブ番号	
			役職名	
ふりがな				
現住所	〒			
	TEL () -		FAX () -	
	メールアドレス:		携帯番号:	
勤務先	会社名:		役職名:	
	所在地:		☎ () -	
資料の送付先	ご自宅 ・ 勤務先		(どちら一方に○印をご記入ください)	
渡航中の連絡先	氏名:		☎ () -	
	住所:		本人とのご関係:	
生年月日	西暦	年	月	日
	パスポート: ある ・ なし (申請中)			

●発着希望空港について

<input type="checkbox"/>	福岡空港4日 (開会式参加)	<input type="checkbox"/>	関西空港4日 (開会式参加)	<input type="checkbox"/>	関西空港5日 (開・閉会式参加)
--------------------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	------------------

●お部屋希望について

<input type="checkbox"/>	お一人部屋希望 (別途料金)	<input type="checkbox"/>	相部屋希望 () ※同室者名を必ずご記入ください。
--------------------------	----------------	--------------------------	----------------------------

●KNT海外旅行保険の加入について (任意) ※加入希望の方には、別途申込書をお送りいたします。

<input type="checkbox"/>	加入する	<input type="checkbox"/>	加入しない
--------------------------	------	--------------------------	-------

●ご同伴者申込書 (ご夫婦で参加される場合は、奥様についてご記入ください)

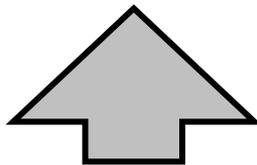
ふりがな		生年月日	西暦	年	月	日
同伴者氏名		パスポート有無	ある ・ なし (申請中)			
住所		電話番号	()	-		

●ご希望などございましたらご記入ください。

パスポートコピー (旅券番号、発行年月日記載のページ) を合わせてお送りください。

※タイ入国時、残存期間が6カ月以上必要になります。 - 協議事項 P15 -

FAX (082) 221-7039



MAIL : e.kaneko621@kntct.com

申込先:

近畿日本ツーリスト 広島支店
〒730-0032
広島市中区立町 1-24 有信ビル 7F
担当: 金子

第 61 回東洋・東南アジアフォーラム(パタヤ)ライオンズクラブ国際協会 336 複合地区

{ 登録代行申込書 }

※ 必要事項

※ (登録)

※ 大会登録

※ 336 のタベ参加予定についても○又は×にてご記入お願いいたします。

※一部未定の為後日フォームの再編集あり

お申し込み日	年 月 日	登録代行申し込み人数	名
オフィシャルコース申込 ・ 現地参加あり登録代行 ・ 現地参加なし登録代行 ※登録代行お申込みの方につきましては、 <u>代行手数料 お一人様 2000 円</u> を頂戴いたします。			

ふりがな		所属地区
クラブ名		336- 地区
ふりがな		クラブ役職名
代表者 氏名		
クラブ 住所	〒 -	TEL() - FAX() -

●ご同行者(登録代行)について ※ご夫妻で参加される場合は、奥様についてもご記入ください

	氏名	ふりがな	性別	役職	会員番号	336 の タベ
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



Lions International The 62nd OSEAL Forum Sapporo

第62回 東洋東南アジアライオンズ (OSEAL) フォーラム札幌組織委員会事務局

札幌市中央区南5条西1丁目1-23 北ビル5階

TEL: (011) 211-1281 FAX: (011) 211-1282

E-Mail: info@2025oseal.com

2024年7月吉日

330～337複合地区

ガバナー協議会議長 各位

地区ガバナー 各位

331複合地区ガバナー協議会

議長 諏訪 昇三

第62回 東洋東南アジアライオンズ(OSEAL)フォーラム札幌組織委員会

委員長 鶴嶋 浩二

副委員長 松浦 淳一

第62回OSEALフォーラム(札幌)における 支援の拠出金について

拝啓、時下ますますご健勝にて、ライオンズムの高揚のためのご精励のこととお慶び申し上げます。

さて、2025年に第62回OSEALフォーラムが札幌市で開催されます。このフォーラムを素晴らしいものとするために、ホストとして全力を挙げる所存でございます。

つきましては、前年度からの申し送り事項で了承を頂いております、第62回OSEALフォーラム拠出金の拠出金振込み口座を下記の通り設けましたので、関係各位にお知らせくださいますようお願い申し上げます。関係地区の皆様にはご協力を賜り感謝申し上げます。

また、2024年3月22日付文書で算出について、正会員の人数を元としていただく(特典会員の皆様は対象といたしません)とお知らせしておりましたが、皆様からのお問い合わせを受け再協議の結果、**正会員・終身会員の人数を元としていただく(賛助・準・特典・名誉・不在・優待会員の皆様は対象といたしません)**とさせていただきますことと致しましたので、改めてお知らせ申し上げます。何卒ご理解ご協力の程お願い申し上げます。

記

敬具

【振込先】

拠出金は地区でお取り纏めいただき、2024年12月末までに下記口座へお振込み下さいますよう、よろしくお願いいたします。

銀行名 北陸銀行 麻生支店 (ほくりきんこう あさぶしてん)

普通預金 口座番号 6087597

口座名 オセアルフォーラム札幌組織委員会 委員長 鶴嶋 浩二

第62回OSEALフォーラム（札幌大会）収支予算書 ※単位円

【収入の部】

科目	摘要	予算案		
		人員・数量	単価	予算額
登録料	通常登録	5,000	20,000	100,000,000
	早期登録	7,000	18,000	126,000,000
支援金	MD331-A（有料会員）	2,000	6,000	12,000,000
	MD331-B・C（有料会員）	3,000	3,000	9,000,000
	MD330・332・333・334・335・336・337 （有料会員 70,000名）	70,000	2,000	140,000,000
助成金	札幌市コンベンション誘致促進助成金			10,000,000
	札幌市コンベンションシャトルバス助成金			500,000
	北海道			3,000,000
晩さん会会費	¥20,000×600名	600	20,000	12,000,000
ゴルフトーナメント会費	¥23,000×200名	200	23,000	4,600,000
雑収入	広告収入			3,000,000
	札幌大会 自治体ふるさと納税取扱い			1,000,000
	出展料			3,000,000
収入計				424,100,000

【支出の部】

科目	摘要	予算額		
総務	事務局費			4,000,000
	給料手当			16,500,000
	賃借料			3,600,000
	総務諸経費			6,600,000
	会議費			5,000,000
	会場費			45,000,000
	印刷費			13,000,000
	記念品代			60,000,000
	通訳経費			24,000,000
	交通費			2,000,000
	視察費			18,000,000
	その他諸経費			6,000,000
事業	セミナー諸経費			15,000,000
	広報費			16,800,000
	開会式・閉会式諸経費			55,000,000
	運営人件費			13,000,000
接遇	会議飲食費			15,000,000
	バザール会場費			20,000,000
	交通費			7,000,000
	宿泊費			24,000,000
	ゴルフトーナメント開催諸経費			6,000,000
業務委託費	外部業者委託費			14,000,000
合計				389,500,000
消費税（8%・10%各区分）				34,600,000
支出計				424,100,000

MD336運営マニュアル(第21版)制作 決算書

【収入の部】

科目	金額	備考
MD336運営マニュアル代	652,000	@1,000×652部
収入合計(a)	652,000	

【支出の部】

科目	金額	備考
印刷代	639,804	@888×655部 支払先：山陽印刷(株)
送料	33,000	支払先：株式会社 みどり製本
支出合計(b)	672,804	
収支差額(a)-(b)	-20,804	複合地区運営費「雑費」より拠出
合計		

お客様コードNo. 00851-01

請求書

No. 0092720

令和 6 年 4 月 5 日

〒700 - 0985

岡山市北区厚生町3-1-15
岡山商工会議所6F

336複合地区ガバナー協議会事務局

様



本社 〒700-0986 岡山市北区新屋敷
TEL(086)245-9811 FAX(086)245-9812
取引銀行 中国銀行本店 当座預金No.3673
三菱UFJ銀行岡山駅前支店 当座預金No.9007898
登録番号 T8-2600-0100-2581

下記の通りご請求申し上げます。

品名	数量	単価	金額	消費税額
運営マニュアル(第21版)	655 部	888	581,640	
摘要 合計 税抜 581,640 税額 (10%) 58,164 総額 639,804				

700-0985

岡山県岡山市北区厚生町3-1-15
岡山商工会議所6F

336複合地区ガバナー協議会事務局 御中

請求書

PAGE 1

令和06年04月09日 締切分 No. 00000157

701-4265 岡山県瀬戸内市長船町福岡1372
株式会社岡山みどり製本
TEL 0869-26-8812 FAX 0869-26-8813
登録番号 T9260001022075



お客様コード (0068)

お振込みの際は下記口座へお願いいたします
トマト銀行/平井支店 当座預金 1709531
中国銀行/長船支店 普通預金 1250742

毎度ありがとうございます。下記の通り御請求申し上げます。

前回御請求額	御入金額	繰越金額	今回御買上額	消費税	今回御請求額
			30,000	3,000	33,000

日付/伝票番号	商品名/規格	数量	単価	金額	備考
令和06/04/09 00001997	ライオンズクラブ国際協会 運営マニュアル 第21版 発送費	23		30,000	
	請求時消費税 <10.0%>			3,000	

336 複合地区旅費規程

	交通費	宿泊費
役員	<ul style="list-style-type: none"> ・航空機 ・列車 普通車 (急行・特急を含む) ・船(特等) ・バス 	朝食付実費 (上限 10,000 円)
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・列車 普通車 (急行・特急を含む) 	朝食付実費 (上限 10,000 円)

(注)

1. 交通費は、路線検索ソフト“駅すぱあと”で算出した自宅最寄り駅から会場最寄り駅までの原則公共交通機関（※主に JR 指定席特急料金、航空機はエコノミー最安値に準じたクラス、バス、船を含む）の往復分金額を支給する。
2. 自家用車利用時の駐車代については、公共交通機関を利用した場合の往復分金額に含める。
3. 宿泊費の支給は用務の都合で必要とする場合のみとし、原則として1泊分が望ましい。
4. 職員に対して、役員と同行の場合は必要に応じて役員と同等級の乗車船、航空機及び宿泊を認める。ただし、航空機使用の場合は、あらかじめ運営委員長の承認を要する。
5. 職員については、交通費は役員と同等に取り扱うものとする。
6. 旅費支給の対象となる行事
 - (1) 336 複合地区ガバナー協議会
 - (2) 336 複合地区レベルの会議
7. 複合地区ガバナー協議会議長としての職務に関する旅費及び登録料については、実費を支給する（宿泊費の上限は 10,000 円）。海外の場合は旅費の半額及び登録料実費を支給する。なお、複合地区以外からの支給がある場合には、重複しては支給されない。
8. 役員がガバナー協議会の要請により役職関連の大会、会合に参加する場合、旅費及び登録料の実費を支給する（宿泊費の上限は 10,000 円）。海外の場合は旅費の半額及び登録料実費を支給する。なお、複合地区以外からの支給がある場合には、重複しては支給されない。
9. 協議会事務局から職員を公式行事に派遣する場合。
 - (1) 登録料は実費を支給し、旅費規程に則り旅費を支給する。
 - (2) 現地におけるタクシー代、通信費（私用以外のもの）は、実費を支給する。
10. 本規程の改正には、336 複合地区ガバナー協議会の 3 分の 2 以上の賛成を要する。
11. 本規程は、1984 年 7 月 1 日から実施する。

1999 年 8 月 21 日	一部改正	2023 年 8 月 24 日	一部改正
2005 年 8 月 20 日	一部改正		
2006 年 1 月 28 日	一部改正		
2006 年 11 月 18 日	一部改正		
2007 年 10 月 25 日	一部改正		
2009 年 8 月 12 日	一部改正		
2011 年 1 月 29 日	一部改正		
2011 年 7 月 1 日	一部改正		
2014 年 7 月 1 日	一部改正		
2017 年 7 月 1 日	一部改正		
2018 年 10 月 27 日	一部改正		
2019 年 8 月 8 日	一部改正		
2021 年 1 月 22 日	一部改正		

336 複合地区慶弔規程

1. 地区ガバナー、複合地区各種委員長・委員（以下役員という）およびその家族の慶弔については、この規程による。
 - (1) 役員が結婚したときは、¥10,000 を贈る。
 - (2) 役員およびその家族が死亡したときは、次の弔慰金を贈る。

役員	¥20,000
配偶者	¥10,000
父母	¥10,000

ただし、事情によって花環等を贈ることができる。
 - (3) 役員が傷病などにより入院または自宅加療の期間が 3 週間以上を必要とすると認められたときは、見舞として ¥10,000 程度の金品を贈る。
 - (4) 役員が火災、風水害などの災難にあったときは、その程度によって ¥10,000 以内の金品を贈る。
2. 協議会事務局職員（以下職員という）およびその家族の慶弔については、この規程による。
 - (1) 職員が結婚したときは、¥10,000 を贈る。
 - (2) 職員が出産したときは、¥5,000 を贈る。
 - (3) 職員の配偶者が出産したときは、¥3,000 を贈る。
 - (4) 職員およびその家族が死亡したときは、次の弔慰金を贈る。

本人	¥10,000
配偶者	¥ 5,000
父母	¥ 5,000

ただし、事情によって花環等を贈ることができる。
 - (5) 職員が傷病などにより入院または自宅加療の期間が 3 週間以上を必要とすると認められたときは、見舞として ¥5,000 程度の金品を贈る。
 - (6) 職員が火災、風水害などの災難にあったときは、その程度によって ¥10,000 以内の金品を贈る。
3.
 - (1) 本規程の実施に当っては、その都度ガバナー協議会によって任命された事務局運営委員会の承認を要する。
 - (2) 本規程各項の金額については、ガバナー協議会議長が特に必要と認めた場合には増額することができる。
 - (3) 本規程の改正には、336 複合地区ガバナー協議会の 3 分の 2 以上の賛成を要する。
 - (4) 本規程は、

1984 年 7 月 1 日	から実施する。
1990 年 8 月 19 日	一部改正
2004 年 8 月 21 日	一部改正
2015 年 7 月 1 日	一部改正
2018 年 10 月 27 日	一部改正

336 複合地区緊急援助資金規定

1. 目的

緊急災害その他これに類する事項の応急的援助のため、2024年7月1日現在、10,030,770円をもって「緊急援助資金」（以下資金という）を設ける。

2. 資金の調達

- (1) 資金から生ずる利息は資金に繰り入れる。
- (2) 今後、複合地区および全日本レベルで行うアクティビティ・行事などが完了し、剰余金（全日本レベルの場合は剰余金の配当分）が生じた場合は、ガバナー協議会の決議を経てこれを資金に繰り入れることができる。
- (3) 「緊急援助資金」が著しく少額になった場合（最低額を1,000万円として、最低額に不足が出た場合）は、複合地区大会の決議を経て会員に資金の拠出方を要請することができる。

3. 援助の対象

援助の対象は、災害救助法を適用された複合地区内の災害並びにこれに準ずる国内および国外の災害の内から、緊急援助資金委員会（以下委員会という）の決議により採択する。

4. 委員会の構成

委員会は、ガバナー協議会の構成員をもって構成する。
委員長には、ガバナー協議会議長が当る。

5. 運用

- (1) 援助の発案は、地区ガバナーが行う。
- (2) 援助に当っては、全委員の3分の2以上の賛成を要する。ただし、必要に応じて電信電話によって決定し、事後、文書でそれを確認することができる。
- (3) 援助の額および援助の方法は、その都度決定する。
- (4) 発案した地区ガバナーまたは援助を受けた地区の地区ガバナーは、すみやかにその用途を報告する。

6. 委員会は、複合地区会則12条4項に準じてこの資金の監査を受け、期末における残高は次期委員会に引き継ぐものとする。

7. 施行および改廃

この規定は、1985年7月1日から施行し、以後、複合地区年次大会に出席し、投票した代議員の3分の2以上の賛成投票によって改廃することができる。

1994年5月22日改正

(注) 第1項中の年度と金額は、年度に応じて改定されるものである。

336 複合地区委員会運営内規

1. 336 複合地区各種委員会委員長の招集する諸会合は、この内規によって処理される。
2. 招集
 - (1) 複合地区各種委員会の会議は、ガバナー協議会議長の承認を得て、議長、担当ガバナー、委員長・コーディネーターの連名で招集する。各地区ガバナーにも同文の写しを送る。
 - (2) 複合地区委員長が準地区委員長を招集する連絡会議あるいは研修会等の開催は、事前にガバナー協議会の承認を得る。ただし、急を要する場合は、議長の承認を得て招集することができる。
招集に当っては、議長、担当ガバナー、委員長・コーディネーターの連名で各地区ガバナーに派遣を要請する。
 - (3) 各地区ガバナーは、上記いずれの会議にも出席することができる。
 - (4) 会議は、原則として複合地区事務局またはその所在地で開催する。他の場所で開催する場合は、事前にガバナー協議会議長の承認を得る。
3. 会議の運営および報告
 - (1) 会議は複合地区委員長またはコーディネーターが主宰し、開催後 7 日以内にガバナー協議会議長に会議録をもって報告する。事務局はその要録を関係者に配布する。
 - (2) 会議要録に答申あるいは具申等の含まれる場合は、ガバナー協議会はできるだけ早く協議会の意向を取りまとめ、委員長に指示する。
4. 経費
会議費はガバナー協議会が負担するが、旅費は各準地区が負担する。
ただし、ガバナー協議会が委嘱した顧問、委員長・コーディネーター、委員およびガバナー協議会議長が出席を承認した者の旅費は、ガバナー協議会が負担する。
5. その他
 - (1) ガバナー協議会が別に運営内規を定めている委員会は、その内規により運営される。
 - (2) その他運営上必要な事項が生じた場合の措置は、委員長・コーディネーターよりガバナー協議会に要請する。
 - (3) この内規の改正、廃棄はガバナー協議会の議決による。

1990 年 8 月 19 日	制定・施行
2001 年 8 月 4 日	一部改正
2002 年 8 月 3 日	一部改正
2014 年 7 月 1 日	一部改正
2016 年 7 月 30 日	一部改正

336 複合地区ガバナー協議会事務局運営委員会規定

第1条 名称

この委員会の名称を 336 複合地区ガバナー協議会事務局運営委員会（以下委員会という）と称する。

第2条 目的

この委員会は、336 複合地区ガバナー協議会事務局（以下事務局という）が、その目的を十分に遂行するよう指導管理する。

第3条 構成

議長が指名する運営委員長と、各地区幹事で構成する。

第4条 会合

会合は議長および委員長が必要と認めたとき、または委員会構成員の 3 分の 1 以上の要請があったときに開催する。

第5条 任務

次の任務を遂行する。

1. 複合地区運営に必要な資金および所有財産を、ガバナー協議会の指示により運営管理する。
2. 事務局の指導監督。
3. 事務局の予算作成とその執行の管理。
4. ガバナー協議会資料ならびに議事録の作成。
5. ガバナー協議会開催準備ならびに会場の設営。
6. 複合地区委員長・コーディネーター開催会議の諸準備ならびに会場の設営。
7. 複合地区内各委員長・コーディネーター業務の補助
8. その他、ガバナー協議会議長が必要と認めた事項。

第6条 会計報告

1. 委員会は、ガバナー協議会議長に会計報告を行い、その承認を得なければならない。
2. 委員会は年 2 回以上、複合地区監査委員による監査を受けなければならない。
3. 委員会は監査を受けた都度、その結果を付して、ガバナー協議会に会計報告を行い、承認を得るものとする。

第7条 改正

本規定の改正には、ガバナー協議会の 3 分の 2 以上の賛成を要する。

第8条 施行

本規定は 1976 年 7 月 1 日から施行する。

- | | |
|-----------------|------------------------|
| 1983 年 5 月 22 日 | 一部改正 |
| 1986 年 5 月 10 日 | 一部改正 |
| 1991 年 5 月 26 日 | 一部改正し、同年 6 月 21 日施行する。 |
| 1996 年 8 月 18 日 | 一部改正 |
| 2000 年 8 月 5 日 | 一部改正 |
| 2002 年 3 月 23 日 | 一部改正 |
| 2005 年 8 月 20 日 | 一部改正 |
| 2014 年 7 月 1 日 | 一部改正 |

336 複合地区ガバナー協議会事務局規定

第1条 名称

この事務局の名称を 336 複合地区ガバナー協議会事務局（以下事務局という）とする。

第2条 目的

336 複合地区の業務を処理し、ガバナー協議会の円滑な運営を図る。

第3条 業務

1. ガバナー協議会に関する事項
2. 各種委員会活動に関する事項
3. 複合地区内の準地区およびクラブ運営に関する事務連絡
4. 各準地区間の円滑な事務連絡
5. 国際本部、一般社団法人日本ライオンズ等との事務連絡
6. 他の複合地区との事務連絡
7. 各種資料の継続的整理、保存
8. 各種経理事務
9. 複合地区各種会議の会場の設営、資料の作成、議事録の作成
10. 複合地区年次大会に関する事項（大会議案整理、議事報告書の作成等）
11. その他ガバナー協議会または事務局運営委員会が指示した事項

第4条 運営・管理

事務局の運営管理はガバナー協議会の指示により事務局運営委員会が行う。

第5条 人事

事務局職員の任免はガバナー協議会の了承の下に事務局運営委員長が行う。

第6条 経費

事務局運営のために必要な経費は複合地区費より賄われる。

第7条 改正

本規定の改正はガバナー協議会の決定による。

第8条 施行

本規定は1991年5月26日制定し、同年6月21日施行する。

1996年7月18日 一部改正

2016年7月30日 一部改正

336 複合地区ガバナー協議会事務局就業規則

第1章 総則

第1条（この規則の効力）

この規則は、ライオンズクラブ国際協会 336 複合地区ガバナー協議会（以下「ガバナー協議会」という）事務局職員の就業に関する事項および労働条件を定めたものである。

(2) この規則の定めない事項については、労働基準法その他法令の定めるところによる。

第2章 服務および職制

第2条（職員の義務）

職員はこの規則およびガバナー協議会が定める諸規定を遵守し、ライオンズクラブの目的と活動の普及・促進のため誠実に職務を遂行する義務を負う。

第3条（職員の職制）

事務局の事務処理を行うため事務局職員を置き、うち1名を事務局長とする。

(2) 事務局長は、ガバナー協議会および事務局運営委員長の指示および助言により事務局の事務を統括し、事務局職員を指導監督する。

(3) 事務局職員は、事務局運営委員長および事務局長の指示・命令を受けて所掌事務を処理する。

第3章 勤務

第4条（所定勤務時間および休憩時間）

職員の勤務時間および休憩時間は次の通りとする。

始 業 午前9時

終 業 午後5時

休憩時間 正午より午後1時まで

(2) 前項の規定にかかわらず業務上必要がある場合は、勤務時間を変更することがある。

第5条（出張および外勤）

業務上の都合により職員に対し、出張その他事務局外で勤務することを命ずることがある。

第6条（時間外勤務または休日勤務）

業務上の都合により、時間外勤務または休日勤務を命ずることがある。

(2) 時間外勤務または休日勤務の実働時間が第4条の規定により算出される平日の実働時間に及んだ時は、許可を得て一ヶ月以内に振替休日を取る事ができる。

(3) 時間外勤務または休日勤務をした時は、給与規則の定めるところにより割増賃金を支払う。ただし、振替休日を与えた場合は、この限りではない。

第7条（欠勤・遅刻・早退の届け出）

職員が疾病その他やむを得ない理由により欠勤・遅刻・早退する時は、その理由、日数をガバナー協議会へ届け出なければならない。予め決定している場合には前日始業時まで、また事後報告となる場合はできるだけ速やかに届け出る。

第4章 休日および休暇

第8条（休日）

休日は次の通りとする。

1. 日曜日

2. 土曜日

3. 国が定めた祝祭日および国民の休日（振り替え休日を含む）

4. 夏期休日 3日（土、日、祝祭日を含まない）

5. 年末年始休日 年末年始の5日間（土、日、祝祭日を含まない）

第9条（年次有給休暇）

6カ月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した職員に対して、継続または分割した10日の有給休暇を与える。6カ月経過日からの継続勤務年数に応じて1年後1日、2年後2日、3年後4日、4年後6日、5年後8日、6年後10日を加算し、20日を限度とする。

- (2) 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合は、その残日数を翌年度に限り繰り越すことができる。

第10条（公傷休暇）

職員が業務上負傷し、または疾病にかかり療養を要する時は、医師の診断書を提出し複合地区ガバナー協議会がこれを承認した時は療養期間を公傷休暇とする。

第11条（結婚休暇）

職員が結婚する時は、事前に本人の申し出により連続して5日間の結婚休暇を与える。

- (2) 職員の子供が結婚する場合は、2日の休暇を与える。

第12条（服喪休暇）

以下の通り服喪休暇を与える。

1. 本人の父母、配偶者、子 当日を含め7日（休日がある場合は通算する）
2. 本人の祖父母、兄弟姉妹、義父母 当日を含め3日（休日がある場合は通算する）
3. その他の親族 当日を含め2日（休日がある場合は通算する）

第13条（出産休暇）

6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間）に出産を予定している女性職員が医師の診断書を添えて請求した時は、出産までの休暇を与える。

- (2) 出産の翌日から8週間の休暇を認める。

第14条（公民権行使の時間）

職員が勤務時間中に選挙権の行使、裁判員その他公民としての権利を行使するため予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

- (2) 前項の申し出があった場合、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することができる。

第5章 人事

第15条（採用）

事務局は募集に応募した者の中からガバナー協議会の承認を得、所定の手続きを経た者を試用職員として採用する。ただし、ガバナー協議会が特に試用期間を必要としないと認めた者は正規職員として採用する。

- (2) 採用された者は、次の書類を提出しなければならない。

1. 履歴書・写真
2. 最終学校卒業証明書
3. 健康診断書
4. その他ガバナー協議会が必要と認める書類

第16条（試用期間）

試用期間は3ヶ月とする。

- (2) 試用期間をつつがなく勤務した後、正規職員（雇用期間がある場合がある）として採用する。その場合、試用された日からの採用とし、試用期間は勤続年数に加算する。

第17条（退職）

職員が次の各号のいずれかに該当する時は退職とする。

1. 本人が退職を願い出て、ガバナー協議会が承認した時
2. 死亡した時
3. 休職期間が満了した時（自己都合退職とみなす）

第18条（退職願）

職員が退職しようとする場合、少なくとも2ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。

- (2) 前項により、退職願を提出したものは、ガバナー協議会の承認があるまでは引き続き従前の業務に服さなければならない。

第19条 (解雇)

職員が次の一に該当する時は30日前までに予告するか、もしくは30日間の平均賃金を支払って解雇する。

1. 精神または身体の障害のため業務に耐えられない時
2. 業務能率が著しく劣り、向上の見込みがない時
3. やむを得ない事由で業務を縮小し、または解散する時
4. その他、前各号に準ずる時

第20条 (解雇制限)

職員が次の各号の一に該当する期間は、解雇しない。

1. 業務上負傷し、または疾病にかかり、療養のため休業する期間、およびその後30日間
2. 産前産後の女性職員が、第13条により休業する期間、およびその後30日間

第21条 (休職)

次の各号の一に該当する場合は休職とする。

1. ガバナー協議会命令により、ガバナー協議会以外の業務に従事する時
 2. 本人の申請によりガバナー協議会が認めた時
 3. 業務外の疾病により6ヶ月以上欠勤する時
 4. 育児休業、介護休業等が生じた時
- (2) 前項の1および2についての休職期間はその都度定め、3号の場合は6ヶ月とする。
- (3) 育児休業、介護休業等については、「育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の定めによる。
- (4) 第1項各号の休業および前各号の休職期間については無給とする。

第22条 (定年)

職員の定年は、満60歳になった時の賃金締切日とする。ただし、65歳までは再雇用の機会を与え、1年ごとに更新をする。

- (2) 定年後の給与について、見直しを行う。

第23条 (退職金)

職員が退職する場合、別に定めるところにより退職金を支給する。

第6章 給与および諸給付

第24条 (給与)

職員の給与、退職金については別に定める。

第7章 賞罰

第25条

職員が以下に該当する場合は、ガバナー協議会の決議に基づく。

第26条 (褒章)

1. 永年にわたる勤務
2. ガバナー協議会が特に必要と認めた時

第27条 (制裁の種類、程度)

制裁の種類は次のとおりとする。

1. 訓告…………… 文書により将来を戒める。始末書をとる場合もある
2. 減給…………… 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金締切期間における賃金総額の10分の1以内で減給する
3. 出勤停止…………… 7日以内の出勤停止を命じその期間の賃金は支給しない
4. 降職…………… 役職を解く
5. 論旨退職…………… 退職願を出すように勧告する。なお勧告した日から3日以内にその提出がない時は、懲戒解雇とする。

6. 懲戒解雇…………… 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合所轄労働基準監督署長の認定を受けた時は解雇手当を支給しない

第28条 (懲戒)

下記のいずれかに該当した時は、その軽重により前条を適用する。

1. 無断もしくは正当な理由なく欠勤が続く時 (14 日以上の場合は懲戒解雇とする)
2. 刑事事件で有罪の判決を受けた時
3. 飲酒運転を行った時
4. 重要な経歴を偽り、採用された時
5. 故意または重大な過失により災害または業務上の事故を発生させガバナー協議会に重大な損害を与えた時
6. 職務上の地位を利用し第三者から報酬を受け、もしくはもてなしを受ける等自己の利益を図った時
7. 暴行、脅迫その他不法行為をして著しく職員としての体面を汚した時
8. 正当な理由なく、業務上の指示・命令に従わなかった時
9. セクハラ、パワハラを行った時
10. ガバナー協議会の名誉信用を傷つけ、業務に支障を与えた時
11. 業務に関する秘密を外部に漏れいし、ガバナー協議会に損害を与えた時
12. その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為をした時

第29条 (損害賠償)

職員が故意に重大な過失により、336 複合地区およびガバナー協議会事務局に損害を与えた場合には、その賠償を命ずる事がある。

第8章 附則

第30条 (施行および改正)

この規則は2003年7月1日より施行する。

また、この改正は、ガバナー協議会の決議によるものとする。

2007年3月24日	一部改正
2013年8月1日	一部改定
2014年7月1日	一部改定
2020年8月7日	一部改定

336 複合地区ガバナー協議会事務局給与規則

第1章 総則

第1条 (この規則の目的)

この規則は就業規則第24条の定めに基づき、336 複合地区ガバナー協議会（以下「ガバナー協議会」という）事務局の職員の勤務に対し支給する給与について定めたものである。

第2条 (給与の種類)

給与の種類は次の各号の通りとする。

1. 基本給
2. 諸手当
 - イ. 役職手当 ⇒ 3/28 協議会で、事務局長 の名称がなくなり、固定残業代 になる予定
 - ロ. 通勤手当
 - ハ. 時間外勤務手当

第3条 (給与の構成)

給与の構成は次の通りとする。

1. 基準内給与 基本給、役職手当
2. 基準外給与 通勤手当、時間外勤務手当

第4条 (給与の計算および支払い方法)

職員の給与は前月21日より当月20日までを1給与計算期間とし、その期間の給与を毎月25日に本人に通貨をもって、もしくは本人の同意を得て本人の指定する金融機関の口座への振込みをもって支払う。

第5条 (給与の日割計算)

給与計算期間の途中において採用、退職、解雇その他給与支払いの上の異動が生じた場合は、日割計算でもって給与を支払う。

(2) 給与の日割計算は次の算出による。

日割計算 = 賃金月額 ÷ { (365日 - 年間所定休日) × 1/12 }

※ 賃金月額 = 基本給

※ 年間所定休日 = 就業規則第8条に定める休日総数

※ 時間割計算 = 賃金月額 ÷ 138

※ 時間割計算は円位未満を四捨五入

(3) 不就業の扱い

次の各号の一に該当する場合は、その期間の給与を控除するか、または支給しない。

1. 欠勤および遅刻、早退、外出等の使用による不就業
2. 休業による不就業
3. ガバナー協議会の指示に基づかない就業

第2章 基本給

第6条 (基本給)

基本給は就業規則で定める所定勤務時間の勤務に対し、月額で定め月給制とする。

(2) 昇給については毎年事務局所在地（岡山県）の最低賃金確定時点で、ガバナー協議会の決議に基づきその年の7月1日にさかのぼって辞令により執行する。ただし、本人の勤務成績、勤務態度、景気の悪化、物価上昇・下降等を勘案して行わない場合がある。

第7条 (控除)

所得税、市民・住民税、社会保険料、協定による積立金等については給与から控除する。

第3章 諸手当

第8条 (役職手当)

事務局長に対しては、役職手当を支給する。

事務局長 50,000円

(2) 役職手当は月額とし、超過勤務手当、休日出勤手当は支給しない。

第9条 (通勤手当)

1. 電車、バスの交通機関を利用して通勤するものには、通勤手当を支給する。その額はガバナー協議会が定める。
2. 自家用車を利用して通勤するものには、自宅から指定勤務地間の最短距離により下表に基づいた計算により支給する。

↓H28年からの改訂にちなんで、改定が必要

通勤距離 (片道基準)	月 額		
	18 日以上	11 日以上 18 日未満	10 日以下 (日割計 算)
5 km未満	3,000	1,800	120
5 km以上 10 km未満	6,000	3,600	240
10 km以上 15 km未満	9,000	5,400	360
15 km以上	12,000	7,200	480

第 10 条 (時間外勤務手当)

所定終業時間外または休日に勤務した場合は、勤務した時間数に対し、各々超過勤務手当および休日勤務手当として第 5 条に規定した時間割計算額に 1.25 (法定休日については 1.35) を乗じた額を支給する。

第4章 退職金・賞与

第 11 条 (退職金の支給範囲と算出)

満 3 年以上勤務し退職 (解雇および本人の死亡を含む) した場合は、次の基準により基本給と勤務年数・倍率を乗じた退職金を支給する。ただし、懲戒解雇の場合は減給または支給しない。

勤務年数	倍率
3 年以上 10 年未満	1.0 か月
10 年以上 20 年未満	1.1 か月
20 年以上	1.2 か月

第 12 条 (勤続年数)

勤続年数の計算で 1 年未満は 1 ヶ月につき 1/12、1 ヶ月未満は 1 ヶ月とする。

第 13 条 (賞与)

賞与は年 2 回、支給時期に 6 ヶ月以上在籍する事務局員に対して、夏季および冬季に支給する。

第 14 条 (支給日)

賞与の支給日は次の通りとする。但し、その支給日が休日の時はその前日とする。

夏季賞与 6 月 10 日

冬季賞与 12 月 10 日

第 15 条 (賞与の額)

賞与の額は、1 回につき基準内賃金の 1.5 ヶ月分とする。

第5章 慶弔に関する祝い金、弔慰金および見舞金

第 16 条 (慶弔・見舞金額)

職員およびその家族の慶弔あるいは罹病、災害に際しては 336 複合地区慶弔規程の定めによる。

第6章 附則

第 17 条 (施行および改廃)

この給与規則は 2003 年 7 月 1 日施行する。

また、この改廃は、ガバナー協議会の決議によるものとする。

2004 年 8 月 21 日 一部改定

2005 年 8 月 20 日 一部改定

2013 年 8 月 1 日 一部改定

2014 年 7 月 1 日 一部改定

2021 年 1 月 22 日 一部改定

2021 年 10 月 28 日 一部改定

2022 年 8 月 25 日 一部改定