



ライオンズクラブ国際協会
地区ガバナー事務経費請求書

地区ガバナー _____ 地区 _____ 月分 _____

(ローマ字でご記入ください)

監査規定に従い、経費請求書はすべて、
毎月20日までに前月分を提出しなければなりません。

事務経費要約

通信経費 (電話、ファックス、その他)		金額
規定第9項		
US \$1.00	X _____ (ライオンズクラブの数)	\$ -
人件費 (最低額 US\$20)		
規定第8項		
US \$0.45	X _____ (ライオンズクラブの数)	\$ -
運営関係郵便代		
規定第10a項		
US \$1.00	X _____ (ライオンズクラブの数)	\$ -
会報関係経費 (会報印刷費および郵税等も含まれる)		
規定第10b項		
最高許容額はUS\$50		\$ -
その他 (一度だけ支払われる):		
キャビネット編成にかかわる経費 -	US \$1.00 x _____ (ライオンズクラブの数)	\$ -
ガバナー用箋等の印刷代 - 最高US\$75まで (見本と領収書を添付のこと)		_____
合計		\$ -

地区ガバナー _____ 署名

ここに記載されている経費は、私が知る限り、また信じる限りにおいてすべて現実に発生したものであり、かつ協会の監査規定に従ったものであることを表明します。本請求書への署名をもって、本請求書が協会の公式記録となること、および検査の実施を順当に認められた者による検査の対象となりえることを承知します。

注: 地区の控えとして必ず複写コピー(裏表)を取ってから、本請求書を国際本部に送ってください。