



# 지구총재 사무경비 청구서

지구총재명 \_\_\_\_\_ 지구 \_\_\_\_\_ 해당월 \_\_\_\_\_

감사규정에 따라 경비청구서는 경비를 사용한 다음 달 20 일까지 제출하도록 합니다.

## 사무경비 요약 (통화를 기재하십시오.)

### 커뮤니케이션 경비(전화, 팩스)

액수

감사규정 9 항

US\$1.00 X \_\_\_\_\_ 라이온스클럽 = \_\_\_\_\_

### 속기료 (최저액 US\$ 20)

감사규정 8 항

US\$0.45 X \_\_\_\_\_ 라이온스클럽 = \_\_\_\_\_

### 행정관계 우편요금

감사규정 10a. 항

US\$1.00 X \_\_\_\_\_ 라이온스클럽 = \_\_\_\_\_

### 뉴스레터 발행비

감사규정 10b. 항

최고 상환액은 US\$50

### 기타 (1 회 지불)

지구임원회 구성을 위해 통신 경비- US\$1.00 X \_\_\_\_\_ 라이온스클럽

지구총재 문구류 (우편용지 인쇄비용)- 최고 US\$75

총액 \_\_\_\_\_

상기 청구서상의 경비는 실제 사용되었으며 국제협회의 감사규정에 준한 것입니다. 청구서에 서명함으로써 본 청구서가 협회의 공식 기록이 되며 필요에 따라 검토의 대상이 될 수 있음을 인정하는 바 입니다.

지구총재 서명 \_\_\_\_\_