指導力育成地区補助金プログラム
経費払戻し請求書

指導力育成地区補助金プログラムの払い戻し限度額

地区内のゾーン・チェアパーソン研修に伴う経費に充てるため、**500.00ドル**（実費を超えない金額）が払い戻されます。

すべての地区は、この補助金プログラムに参加する資格があります。ただし、資金には限りがあり、すべての申請に補助金が支給されるわけではありません。

申請書の提出期限は 2023 年 9 月 30 日です。不備のある申請書や期限を過ぎてから届いた申請書は受け付けられない場合があります。

払い戻しの流れについて

最終的な払い戻しは、指導力育成地区補助金プログラム経費払戻し請求書および必要書類（次ページのチェックリスト参照）確認後に行われます。

書類に不備がある場合は処理できませんので、ご注意ください。研修の終了後 60 日以内に、すべての書類がリーダーシップ開発部に届いている必要があります。研修の終了後 60 日を過ぎてから届いた請求書については、払い戻しの対象とならない場合があります。

払い戻しの対象となる経費

対象	対象外
• ホテル宿泊費 – 領収書には参加者または講師の氏名が必要 • プログラムに伴う食費 – 領収書には出された飲食物の明細が必要 • プログラムの資料や用品 • 会議室および視聴覚機材使用料	• アルコール飲料 • 交通費（飛行機、バス、電車等の運賃、自家用車の走行費用等） • 雑費（電話、洗濯、駐車、心づけ、旅行保険等）

払い戻しに関する注意事項

- *指導力育成地区補助金プログラム*の払い戻し限度額は、実費を超えないものとします。**補助金の限度額については上記を参照してください。
- 払い戻しを受けるためには、参加者が研修の全日程に参加し、記入済みの*指導力育成出席表*に署名しなければなりません。
- 払い戻しは複合地区、単一地区、準地区、または地区未編成の暫定地区/リジョン/ゾーンの現地通貨によって行われますが、別の通貨を用いることが国際協会にとって最も有利となる場合にはこの限りではありません（理事会方針による）。払い戻しは、ライオンズクラブ国際協会本部が請求を処理する当日の公式ライオンズ為替レートに基づき行われます。複合地区、単一地区、または地区未編成の暫定地区/リジョン/ゾーンが所在する国に国際協会が銀行口座を設けていない場合には、払い戻しは米ドルにより行われます。
- 払い戻しのための電信送金は、個人名義の口座に対しては行われません。
- 複数の通貨が使用された場合には、各通貨別に請求書を作成する必要があります。
- 地区の来賓、参加者や講師の配偶者についての経費はライオンズクラブ国際協会による払い戻しの**対象外**です。

指導力育成地区補助金プログラム
経費払戻し請求書

保険

ライオンズクラブ国際協会は、ライオンズの任務であるか否かに関わらず、医療保険を提供していません。したがって、会員が個人的にまたはライオンズの任務を目的に旅行をする場合には、十分な医療保険に加入していることを確認しておくことが重要です。個人で加入している保険や団体保険には、国外、場合によっては在住の州、市町村の外では無効になるものも多くあります。これはとりわけ米国のメディケア（高齢者向け医療保険制度）について言えることであり、同制度は米国内でのみ有効です。この点はおそらく、他国の公的医療保険や個人医療保険の多くについても同様と思われます。これは個人の問題であり、各自事情が異なるため、ご自身、ご家族や友人の状況を慎重に検討して判断してください。

指導力育成地区補助金プログラム経費払戻しチェックリスト

*指導力育成地区補助金プログラム*の払い戻しを受けるには、以下の書類を提出してください。

☐ 記入済みの***指導力育成地区補助金プログラム経費払戻し請求書***

☐ 明細付き請求書および領収書使用された通貨が明記されていることを確認してください。為替レート換算は行わないでください。

☐ 最終報告概要：
*指導力育成研修最終報告概要*は、内容の改善点や追加についての提案を含め、もれなく記入されている必要があります。

☐ 講師と参加者が全員署名し、記入済みの*研修出席表・同意書*。
GLT コーディネーターには、*研修出席表・同意書*に各参加者および講師の氏名、クラブ番号、会員番号が記入され、署名されていることを確認する責任があります。

☐ 完了した研修を Learn でご報告ください。
GLT コーディネーターは、Lion Account で「Learn」アプリケーションの「研修管理」機能を使って、完了した研修を講師と参加者の名前も含めて**報告する必要があります**。

☐ 任意提出：
写真 – 研修出席表・同意書への署名により、写真使用への同意を得ることを忘れないでください。写真に写っているライオンズ全員を特定できるよう名前を明記する必要があります。

☐ 必要な全ての書類を下記までご送付ください。
電子メールの場合：リーダーシップ開発部 leadershipdevelopment@lionsclubs.org
郵送の場合：
Lions Clubs International,
Leadership Development Division (LD District Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA

指導力育成地区補助金プログラム
経費払戻し請求書

研修情報

地区名 _____ 研修実施日 _____

研修実施場所 _____

研修の種類 ☐ ゾーン・チェアパーソン・ワークショップ

GLT コーディネーター

☐ 私は、私が知る限り、ここに記載されている経費はすべて、実際に発生したものであり、かつ協会の指導力育成地区補助金プログラム経費払戻し方針に従っていることを表明します。私は、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、および通常監査を行うことが認められている関係者による監査の対象となり得ることを承知します。さらに、研修日から 60 日後以降に届いた請求書は払い戻しの対象とならない場合があることを理解しています。

GLT コーディネーター氏名（ローマ字） _____ GLT コーディネーター署名 _____

- 払い戻しの対象となるすべての経費を以下に記入し、対応する領収書を本書に添付してください。
- 実際に使用した通貨で経費を記入してください。**為替レート換算はしないでください。**
- 払い戻しは該当する複合地区、単一地区、準地区、地区未編成の暫定地区/ゾーン/リジョンに対して行われます。

経費種別	留意事項	合計
宿泊費（個々人の利用明細書・請求書を添付）– 雑費（ランドリー、ビデオレンタル、室内ミニバーを含むアルコール等）は個人負担		
食事、茶菓代		
プログラム資料および備品代（コピー、用品、看板、切手）		
会議室・視聴覚機材レンタル		
その他（費用について備考欄に具体的に説明してください）		

使用通貨		**経費合計**	

リーダーシップ開発部スタッフ記入欄:

Received by Leadership Development _____

Reimbursement Payable to

Account	Purpose	Currency Paid	USD Amount
6810-536000	LD2324 ZC D _____		
Reviewed By		Approved By	
Exchange rate		Total expenses (USD)	

Accounting Department - Please convert to local currency. See attached banking information.