



지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 청구서

지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 한도

- 승인된 지구 1 부총재 1 인당 US\$100 (실비를 초과하지 않는 금액).
- 승인된 지구 2 부총재 1 인당 US\$75 (실비를 초과하지 않는 금액).

모든 복합지구에서 보조금을 신청할 수 있습니다. 신청서 상의 모든 내용을 빠짐없이 작성하여 제출한 신청건에 한해 보조금이 지급됩니다.

신청서 제출 마감일은 2023년 9 월 30 일입니다. 내용이 누락된 신청서 및 마감일 이후 제출한 신청서는 심사가 거부될 수 있습니다.

경비 상환 절차

미지급 보조금 잔액은 지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 청구서와 구비 서류를 검토한 후에 지급합니다(다음 페이지 체크리스트 참조).

내용이 누락된 청구서는 처리되지 않습니다. 연수회 실시 후 60 일 이내에 지도력개발부에 모든 서류를 제출해야 하며, 연수회 종료 후 60 일이 지나 청구하는 보조금은 상환하지 않습니다.

경비 상환 자격

상환되는 경비

- 호텔 객실 - 영수증에 투숙한 참가자 또는 강사 이름 기재
- 프로그램 관련 식대 - 영수증에 항목별 식음료 목록 명시
- 프로그램 자료 및 사무용품
- 회의실 및 시청각 장비 대여료

상환되지 않는 경비

- 주류
- 여비 (예: 비행기, 버스, 기차, 자동차 주행 거리 등)
- 잡비 (예: 전화요금, 세탁비, 주차료, 팁, 여행자 보험료 등)

경비 상환 관련 주의 사항

- 지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램의 최대 상환액은 지출한 실비를 초과하지 않습니다. ** 지급되는 보조금 한도는 상기 내용을 참고하세요.
- 경비를 상환 받으려면 참가자들이 연수회 전 과정에 참석하고 [연수회 출석부 및 동의서](#)에 서명해야 합니다.
- 경비 상환은 이사회 방침에 따라 협회의 이익을 위해 달리 결정하지 않는 한 복합지구, 단일지구, 정지구 또는 지구 미편성 잠정지구/지역/지대의 통화로 환급되며, 국제본부에서 청구서를 처리한 날짜를 기준으로 라이온스 공식 환율로 지급됩니다. 복합지구, 단일지구 또는 지구 미편성 잠정지구/지역/지대가 소재한 국가에 협회의 은행 계좌가 없는 경우, 경비는 미국 달러로 상환됩니다.
- 전신 송금 시 개인 계좌로 송금하지 않습니다.
- 두 가지 이상의 통화를 사용한 경우, 통화별 청구서를 각각 작성해야 합니다.
- 지구 내빈, 참가자 및 강사의 배우자 경비는 국제협회에서 상환하지 않습니다.



지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 청구서

보험

국제협회는 협회 관련 업무 여부에 관계없이 회원에게 의료보험을 제공하지 않습니다. 그러므로 개인적 또는 라이온스 업무로 여행 시 충분한 의료보험에 가입했는지 확인하십시오. 많은 개인보험과 단체보험이 피보험자의 자국 외에서 발생하는 의료비를 지불하지 않으며, 때로는 피보험자가 거주하는 시 또는 도까지로 보장범위를 제한하고 있습니다. 특히 미국의 메디케어(고령자를 위한 의료보험 제도)는 오직 미국 내에서의 의료비만을 지불하며 많은 다른 정부 및 개별 의료보험도 이와 유사합니다. 각 개인에 따라 보장 범위가 다양하기 때문에 본인, 가족, 지인의 의료보험의 내용을 주의 깊게 확인하십시오.

지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 체크리스트

지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램에서 경비를 상환 받으려면 다음 서류를 제출해야 합니다.

- ☐ 지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 청구서
- ☐ 항목별 청구서 및 영수증. 사용한 통화를 명확히 기재하고 다른 통화로 변환하지 마십시오.
- ☐ 최종 보고서:
[지도력 개발 연수회 최종 보고서](#)를 빠짐없이 작성하고 개선을 위한 권고사항 및/또는 추가 내용을 포함시킵니다.
- ☐ 강사진과 참가자들이 서명한 [연수회 출석부 및 동의서](#).
GLT 코디네이터는 [연수회 출석부 및 동의서](#)에 참가자 및 강사의 이름, 클럽 번호, 회원 번호, 서명을 받을 책임이 있습니다.
- ☐ [Learn](#) 에서 완료된 연수회 보고
GLT 코디네이터가 라이온스 계정으로 'Learn'에 로그인하여 '연수 관리'에서 강사와 참가자 명단을 포함해 완료된 연수회를 보고해야 합니다.
- ☐ 선택 사항:
사진 - 연수회 출석부 및 동의서의 사진 사용 동의란에 서명합니다. 모든 사진에는 제목과 함께 라이온스의 이름을 명시합니다.
- ☐ 서류 제출처
이메일: 지도력 개발부 leadershipdevelopment@lionsclubs.org
우편:
Lions Clubs International,
Leadership Development Division (LD District Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA



지도력 개발 복합지구 보조금 프로그램 경비 상환 청구서

연수회 정보

복합지구 번호 _____ 연수회 날짜 _____

연수회 장소 _____

연수회 유형 ☐ 지구 1 부총재 연수회 ☐ 지구 2 부총재 연수회

GLT 코디네이터

☐ 청구서 상의 모든 경비는 실제 지출되었으며 지도력 개발 지구 보조금 프로그램 경비 상환 방침을 준수했음을 증명합니다. 본 서식에 서명함으로써 경비 상환 청구서가 국제협회의 공식 기록이 되며 감사의 대상이 될 수 있다는 사실에 동의합니다. 또한, 연수회 종료 60 일 이후에 청구하는 경비는 상환되지 않는다는 사실에 동의합니다.

GLT 코디네이터 성명 _____

GLT 코디네이터 서명 _____

- 상환 대상이 되는 모든 경비를 아래에 기재하고 해당 영수증을 첨부하십시오.
- 실제 결제한 통화로 작성하고 다른 통화로 환산하지 않습니다.
- 환급금은 해당 복합지구, 단일지구, 정지구 또는 지구 미편성 잠정지구/지역/지대에 지급합니다.

지출 범주	비고	합계
호텔 숙박료 (개별 요금 청구서 첨부) - 부대 비용은 자비 부담 (예: 세탁비, 영화 대여비, 객실 내 미니바를 포함한 주류비 등.)		
식사 및 간식		
프로그램 자료 및 사무용품 (복사, 소모품, 안내판, 우편료)		
회의실 및 시청각 장비 대여료		
기타 (비고란에 구체적으로 기재)		
사용한 통화	총 지출액	

For Leadership Development Staff Use Only (지도력개발부 사용란)

Received by Leadership Development _____			
#1VDG total _____	x USD100 _____	Total reimbursement eligible _____	USD _____
#2VDG total _____	x USD75 _____	Total reimbursement eligible _____	USD _____
Reimbursement Payable to _____			
Account	Purpose	Currency Paid	USD Amount
3504-514000	LD2324 1VDG MD _____		
6810-514000	LD2324 2VDG MD _____		
Reviewed By _____		Approved By _____	
Exchange rate _____		Total expenses (USD) _____	

Accounting Department (회계과) - 현지 통화로 변환하십시오. 첨부된 은행 계좌 정보를 확인하십시오.