

会計課 よくあるご質問

1. **Q.** 公式訪問報告書はすべての訪問について必要ですか？
A. はい、国際協会に経費が請求されるすべての訪問／会議について、訪問報告書の提出が必要となります。
2. **Q.** 地区内のクラブすべてを訪問することは必須ですか？
A. いいえ。地区ガバナーはその任期中各クラブ会長に直接連絡を取ることを求められます。各クラブへの訪問は奨励されています。
3. **Q.** 請求書には、署名をする必要がありますか？
A. いいえ。ただし、代理人が地区ガバナーの予算を使う場合には、地区ガバナーと代理人の両者が署名をする必要があります。インドの場合は、すべての請求書に署名が必要です。
4. **Q.** 航空券の領収書としてはどのようなものが必要ですか？
A. eチケット控え（旅程表/確認書）と、支払いを証明するもの（支払い済み小切手、クレジットカード明細書、現金払いの場合は旅行代理店発行の領収書など）が必要です。
5. **Q.** 食費と宿泊費の許容額はいくらですか？
A. 実費で、食費は一食につきUS\$25、宿泊費は一泊US\$75までです。明細付きの領収書を提出しなければなりません。アメリカのホテルの場合は、「balance」（未払残高）がゼロの表示になっていなければなりません。
6. **Q.** 請求書の合計額の入力に国際協会に任せていいですか？
A. いいえ。合計額が記入されていない場合には、経費は支払われません。
7. **Q.** 経費請求書にはGoogleマップのようなルート検索を添付する必要がありますか？
A. いいえ、必要ありません。
8. **Q.** 経費が許容額を超えた場合には、実際に支払った金額を記入した方がいいですか？
A. いいえ。許容額を超える場合は、支払い方針に基づく最大許容額だけを書いてください。
9. **Q.** 支払いを個人の口座に直接振り込んでもらうことはできますか？
A. はい、そういった種類の取引については、DistrictGovernorClaims@lionsclubs.orgまでお問い合わせください。
10. **Q.** 新しいライオンズクラブを結成する予定です。何回までの会議・訪問について経費が支払われますか？
A. 結成過程にあり、まだチャーターされていないクラブについては、2回まで訪問が認められます。さらにもう1回、チャーターナイトそのものへの出席が認められます。チャーターナイトへの出席が公式訪問と見なされます。
11. **Q.** 翌月20日までの提出期限を逃し、6カ月が経過してしまいました。まだ経費を請求できますか？
A. 請求書が提出期限から60日を経過して提出された場合には、経費は支払われません。
12. **Q.** 複合地区のGMT、GLT、またはCEPの会議に出席した費用は支払われますか？
A. はい。ただし、年間に認められている複合地区会議の1回分として支払われます。複合地区レベルの会議がご自分の地区内で開かれた場合には、地区レベルの会議として請求することもできます。
13. **Q.** クレジットカード利用控えを領収書として使うことはできますか？
A. いいえ。払戻し方針では、品目の明細がついた支払い済みの領収書（レシート）が義務付けられています。カードの利用控えは、支払いの証明として使うことができます。
14. **Q.** 請求書はどこに送ればいいですか？
A. 請求書に示されているEメールアドレスに送信するか、ライオンズクラブ国際協会宛てに郵送（300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 U.S.A. Atten: Pacific Asian Department）してください。