

# クラブ会計 Eブック



[目次へ](#)

1

DA-CTEB. JA

目次

クラブ会計Eブックへようこそ .....	4
クラブのリーダー .....	4
リーダーとしての役割に備え、成功に備える.....	5
クラブ会計としての自習または講師による研修から着手.....	5
各クラブの会則及び付則を熟知 .....	5
<b>MyLCIの使い方を熟知 .....</b>	<b>6</b>
MyLCIへのアクセス方法を理解 .....	6
MyLCIでアカウントを作成 .....	6
MyLCIに関するテクニカルサポートとトラブルシューティング.....	6
<b>クラブの財務を管理.....</b>	<b>6</b>
ライオンズクラブ国際協会のクラブ口座の会計計算書.....	6
会費請求用にデータを指定してダウンロード .....	7
各クラブ会員のタイプと種別を理解 .....	7
各クラブ会員への会費請求 .....	8
クラブのグッドスタンディングを維持 .....	8
<b>ライオンズクラブ国際協会日本事務所を通じてクラブ用品を購入.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>就任してから30日間.....</b>	<b>10</b>
地区が提供するクラブ役員研修に参加 .....	10
地元の金融機関を役員が利用できるよう手配 .....	10
MyLCIでクラブ口座の未納残高を確認 .....	10
会費請求の準備 .....	10
<b>毎月の業務.....</b>	<b>11</b>
毎月の会計・経理業務 .....	11
新会員の招請に伴う処理 .....	11
<b>四半期ごとの会議 .....</b>	<b>12</b>
ゾーン会議 .....	12
<b>半年ごとの業務 - 7月と6月に集中 .....</b>	<b>12</b>
<b>毎年の業務.....</b>	<b>12</b>
<b>年度末のチェックリスト .....</b>	<b>13</b>
記録の作成と次期会計への引き継ぎ .....	13
<b>法務及び専門分野.....</b>	<b>13</b>
資金の使用に関するガイドライン .....	13

[目次へ](#)

<u>賠償責任保険プログラム</u> .....	13
<u>ライオンズ商標に関する方針の要旨</u> .....	13
<u>ライオンズクラブ国際協会 プライバシーに関する方針</u> .....	13
<u>ライオンズクラブ国際財団 プライバシーに関する方針</u> .....	14
<u>クラブの会則及び付則の改正</u> .....	14

## クラブ会計Eブックへようこそ

本ガイドの目的は、クラブ会計としてのあなたの役割を支援することです。含まれるツールや資料は、それぞれの役職で成功するだけでなく、仲間のクラブ会員や役員で構成される結束したチームのリーダーとして、力を発揮していただくためにも役立つでしょう。

このEブックでは、「目次」に含まれる見出しをクリックするだけで、遂行すべき職務に関するさまざまなセクションに移動できます。そこには有益な情報が記載され、ハイパーリンクをクリックすれば、仕事をやりやすくしてくれるツール、資料、文書に直接アクセスできるようになっています。

## クラブのリーダー

任期が始まる前に、職責を果たすための学習、研修、計画立案に時間をかけておけば、クラブの活動を支援する力が高まるはずです。あなたと仲間の奉仕するリーダーは、クラブがそのビジョンを実現し、確実に成功できるよう導いていく上で、より効果的に協力できるようになるでしょう。

## リーダーとしての役割に備え、成功に備える

### クラブ会計としての自習または講師による研修から着手

初めてクラブ会計になる方も、職責と利用できるツールや資料に関する最新情報を把握しておきたいだけの方も、自習用のオンライン研修モジュールに時間を割くことは有益です。

オンラインの[クラブ会計用パワーポイント・スライド](#)に従い、[クラブ会計ワークブック](#)を終えれば、役職の概要を把握できます。

- クラブ会計の任務と責任
- 予算を作成し、年会費を設定する
- 資金を受け取り、承認されたクラブの銀行口座に預金する
- クラブを代表して支払いを行う
- 運営口座と事業口座を分けて管理する
- クラブと報告の必要な政府機関に対する会計報告書を作成する
- クラブの財務記録を維持管理する
- 納税申告を行う/地方税法（一般に認められる会計法）を遵守する
- 最終的な財務記録を作成し、口座と資金を後任者に引き渡す

### 各クラブの会則及び付則を熟知

各クラブの会則及び付則は基本的な体制と方針を提供し、クラブ運営の指針になるとともに、ライオンズクラブ国際協会のチャーターを受けたクラブとしての義務を果たすために役立ちます。また、クラブ業務を行う適切な手順について疑問が生じた場合に、クラブが基準にする主な文書でもあります。

[標準版クラブ会則及び付則](#) - この定型文書は、クラブが国際会則及び付則に従い独自の根本規則を作り上げるための基礎となります。クラブに独自の規則が存在しない場合には、この標準文書をお役立てください。

[目次へ](#)

## MyLCIの使い方を熟知

MyLCIは、あなたを国際協会と直接結び付けるオンライン・ポータルです。クラブ会計計算書を閲覧すること、クラブ名簿を入手してクラブ会費を算出すること、国際協会への支払いを行うことなど、クラブの財務処理を容易に管理できるようにしてくれます。

初めてMyLCIを使用する場合でも、次期クラブ会計として報告されれば、4月1日以降はいつでもユーザーIDとパスワードを設定できるようになります。7月1日に任期が始まり、MyLCIを全面的に利用できるようになるまでは、まず[トレーニング・エリア](#)へのアクセス権が与えられます。

日本では現在、eMMR ServannA を使用して国際本部への会員およびクラブ役員報告が行われていますが、MyLCIへ移行することが検討されています。

## MyLCIへのアクセス方法を理解

[MyLCIにログイン](#)すると、そこから各クラブ、地区、複合地区に関する基本的な情報を入手できます。こうした情報は、あなたの運営管理業務を効率化するために役立つでしょう。

日本のクラブは、eMMR ServannA上のリンクからMyLCIへアクセスできます。

- MyLCIの各ページにある「サポートセンター」をクリックすると、そのページに関連する情報・資料やMyLCI操作方法を見ることができます。

## MyLCIでアカウントを作成

- [登録とパスワードについて](#) - これらの分かりやすい説明は、MyLCIにアクセスするために役立ちます。

MyLCIに関するテクニカルサポートとトラブルシューティング - Eメール：[MyLCI@lionsclubs.org](mailto:MyLCI@lionsclubs.org)  
または電話：1- (630) 468-6900

## クラブの財務を管理

### ライオンズクラブ国際協会のクラブ口座の会計計算書

ライオンズクラブ国際協会には各クラブの口座が設けられており、会費やクラブ用品による収支が記帳されます。会計が請求額を支払うために閲覧・印刷できるよう、毎月新しく会計計算書が作成されます。

[目次へ](#)

- [支払い方法](#) - クラブは毎月の支払いを専用口座に送金します。クラブ会計がMyLCIにログイン登録してアクセスすると、クレジットカードなどで支払うこともできます。
- [クラブ会計計算書](#) - 国際協会への未納残高が示された月々の会計計算書を確認して印刷してください。
- [会計計算書の郵送を停止](#) - クラブがその口座の会計計算書を郵便で受け取らないようにしたい場合には、毎年そのように指定しなければなりません。毎月3日目または4日目の営業日に、会費やクラブ用品の請求を反映させたクラブ会計計算書が作成され、入手できるようになります。
- [為替レート](#) - この表には、毎月の対USドル為替レートが示されています。

### 会費請求用にデータを指定してダウンロード

- [クラブ役員または会員情報のダウンロード](#) - MyLCIのこの主要機能を使って郵送先住所、Eメールアドレス、電話番号の一覧を作成すれば、コミュニケーションが取りやすくなるでしょう。

### 各クラブ会員のタイプと種別を理解

各クラブ会員の権利・義務と支払うべき会費は、会員タイプと会員種別の組み合わせによって決まり、それが国際レベルとクラブレベルの会費に影響します。

- [会員のタイプと種別](#) - このクイックガイドは、利用できる多様な会員プログラムを詳しく説明しています。
  - **会員タイプ** - 国際協会では、家族、大学生、元レオ、若年成人を対象に、通常会員プログラムと特別割引会員プログラムの双方を提供しています。これらのタイプによって、会員ごとに請求される国際会費・入会費のレベルが決まります。
  - **会員種別** - 正会員がボランティアとしての自分のニーズに最も合った多様なレベルで参加できるよう、いくつかの会員種別が設けられています。各クラブではこれらの種別によって会費のレベルを変えていることがあり、こうしたレベルはクラブの会則及び付則に定められています。
- [国際会費及び入会費](#) - この表には、年度内に入会した会員についてクラブに請求される国際会費が月割計算されて示されています。また、会費割引を受ける会員タイプについても、月割計算された会費の金額が示されています。

- [退会者の国際会費返済に関する規定](#) - この文書は、もはや名簿に載っていない会員の会費をクラブが請求された場合に、受けられる国際会費の返済に関する規定を説明しています。国際会費が請求されてから30日以内に退会処理が行われた場合に、返済を受けることができます。

## 各クラブ会員への会費請求

少し準備をしておくだけで、各クラブ会員に会費を請求する手間は大いに省けるはずです。会費請求を処理するため、会計はいくつかの情報源から情報を集める必要があります。クラブ会計計算書や最新のクラブ名簿など、作業を行うために必要な情報の一部はMyLCIで見つかるでしょう。

- 全会員の正確かつ完全なリストが得られるよう、クラブ幹事と協力して最新のクラブ名簿の[データをダウンロード](#)してください。
- MyLCIでクラブ会計計算書を確認し、印刷します。これには、国際協会からの国際会費の請求額が示されています。
- 各クラブ会員に課される会費の合計額は、個々の会員が支払うべき国際・複合地区・地区・クラブレベルの会費を合わせた金額です。
  - 毎年度の6月30日と12月31日に国際協会が行う会費請求をお役立てください。
  - 所属する複合地区・地区がそれぞれに課している会費の金額が分からない場合には、複合地区会計・地区会計にお問い合わせください。ほとんどの複合地区と地区では、会員一律で会費を請求しています。
  - 最後に、会員種別に基づき個々の会員に適用されるクラブレベルの会費を追加します。

## クラブのグッドスタンディングを維持

各クラブには、国際・地区・クラブの全レベルで会費を支払うことにより、グッドスタンディングを維持する義務があります。理事会方針書では、グッドスタンディングのクラブを次のように定義しています。

- a. ステータスクオオ又は滞納金を理由とする活動停止になっていない。
- b. 国際会則及び付則、並びに理事会方針の規定に沿って運営されている。
- c. 下記を達成している。

[目次へ](#)



- (1) 地区（単一、準、及び複合）会費が完納されており、
- (2) 国際会費の未納分がUS\$10.00を超えておらず、かつ、
- (3) ライオンズクラブ国際協会のクラブ口座に、US\$50.00を上回り、90日を超過した未納残高がない。

- [滞納金を理由とする活動停止に関する方針](#) - この方針では、国際会費を期限内に支払わなかった場合の影響を説明しています。滞納金を理由とする活動停止処分を受けたクラブは、その翌月の28日までに滞納金を支払わないと、解散処分を受ける恐れがあります。
- [滞納金を理由とする活動停止のために解散されたクラブの復帰](#) - 滞納金を理由とする活動停止によって解散されたクラブは、その後この書式を使って復帰を申請できます。

## ライオンズクラブ国際協会日本事務所を通じてクラブ用品を購入

クラブ用品を購入するには、ライオンズクラブ国際協会日本事務所に注文するのが簡単な方法です。

下記は、最も頻繁に注文される用品です。

- [クラブ例会用品](#) - 槌、ゴング、会議用書式、会員名札などを取り揃えています。
- [新会員キット](#) - このキットに含まれるアイテムは、新会員を国際協会に歓迎するとともに、そのスポンサーを表彰するためにも役立ちます。
- [ライオンズ・アパレル](#) - クラブのベスト、シャツ、帽子、その他の人気の高い衣料品を取り揃えており、その多くは各クラブの情報でカスタマイズできます。
- [平和ポスター・コンテスト・キット](#) - このキットを購入できるのは毎年1月15日から10月1日までの期間に限定されますので、ご注意ください。
- [アワードとメダル](#) - さまざまなメダルや証書入れを取り揃えています。
- [楯、アワード、表彰用品](#) - 功績のあったライオンズクラブを表彰するために役立つ多種多様な用品を取り揃えています。

クラブ用品についてのご質問は、ライオンズクラブ国際協会日本事務所[lci.japan@amber.plala.or.jp](mailto:lci.japan@amber.plala.or.jp)宛にEメールでお問い合わせください。

## 就任してから30日間

年度の当初は会計にとって、いくつもの財務管理業務をこなさなければならない重要な時期です。これには、クラブ幹事と協力して正確なクラブ名簿を入手し、クラブ会員に年会費を発表することが含まれます。また、運営と事業の両口座、収入と経費の領収書、金融機関からの明細書、月々の財務報告書を整理して維持管理する手順も設けるべきです。

### 地区が提供するクラブ役員研修に参加

地区を通して提供されるこの研修の目的は、クラブ役員ของทีม全体がより効果的に指導力を発揮できるよう支援し、各役員にそれぞれの最も一般的な業務の基本スキルを習得する機会を提供することです。

### 地元の金融機関を役員が利用できるよう手配

クラブの金融機関が署名権限の変更に関して設けている手続きを踏むことで、新たに選出されたクラブ役員がクラブを代表して資金を引き出せるようにします。

クラブの資金のやり取りに必要な領収書用紙、小切手帳、預金伝票、その他の用紙をそろえておくようにしてください。

### MyLCIでクラブ口座の未納残高を確認

- [MyLCIにログイン](#)  
日本のクラブは、eMMR ServannA上のリンクからMyLCIへアクセスできます。
- ホームページの「タスク」から「会計計算書を閲覧」を選択し、クラブ口座の7月の会計計算書を確認すると、クラブが支払うべき初回の国際会費が示されているはずです。会計計算書の郵便による受け取りの「停止」を指定し、常にMyLCIを使って会計計算書を追跡するようにしてもよいでしょう。

### 会費請求の準備

各クラブが受ける国際・地区・複合地区会費の請求はすべて、6月30日と12月31日の各時点でのクラブ名簿に基づいています。国際協会では、7月31日と1月31日の各時点までに退会処理された会員についてのみ、請求した会費を返済します。地区や複合地区が請求した会費を返済することはほとんどありませんので、クラブ幹事が会員名簿を常に正確にしておくことが大切です。もはやクラブに存在しない会員が支払うべき会費の責任をクラブが負わなくてもすむよう、クラブ幹事と協力し、7月になったらすぐに会員名簿を確認するようにしてください。

[目次へ](#)

各会員の会員タイプ・種別が含まれた正確なクラブ名簿を作成するには、まずMyLCIの「ライオンズクラブ、レポート」から、クラブ名簿のデータをダウンロードすることです。

- [データをダウンロード](#) - MyLCIのこの機能を使えば、クラブ幹事はクラブ名簿をダウンロードできます。そのデータを計算に組み入れて、各クラブ会員が支払うべき会費の算出に役立てるとよいでしょう。
- クラブで決めた財務追跡手順を使って、各クラブ会員への請求書を作成してください。

## 毎月の業務

### 毎月の会計・経理業務

適正な会計業務は、あらゆる収支を常に適切に処理し、記録することにより実現されます。財務の透明性は、すべてのクラブ口座の状況を毎月理事会と会員に報告することで確保されます。毎月行うべき重要な業務としては、以下が挙げられます。

- 得られた資金をすべて適宜運営口座または事業口座に速やかに預金し、領収書を入手して最善の会計規範に従い適切に分類する。
- クラブの未払い勘定をすべて支払い、運営口座と事業口座の資金を分けておく。
- [クラブ会計計算書](#) - 毎月MyLCIで国際協会からのクラブ会計計算書を確認する。国際協会に[支払うべき未納残高を支払う](#)。
- クラブの金融機関から月々の明細書を受け取ったら、毎回直ちに収支を合わせる。
- 運営口座と事業口座の双方について、以下を行う。
  - 前月の収支が記帳され、決済され次第、月末の財務報告書を作成して印刷する。
  - キャッシュフロー、利益と損失、貸借対照表、予算との比較を含めて、月次報告書をクラブ例会と委員会会議の双方で配布できるよう準備する。
- 月々の財務報告書はすべて、永久的な記録として保管する。

### 新会員の招請に伴う処理

クラブに新会員を迎え入れる場合、クラブ会員委員長は会計と緊密に協力することになります。新会員がクラブに加わる時、会員委員長はその会員に手を貸し、希望するクラブへの参加レベルに適した会員種別を選択できるようにします。

[目次へ](#)

さらに、家族会員、学生会員、レオからライオンに移行する会員など、さまざまな会員タイプも存在し、国際会費の割引を受けられるようにしています。[国際会費及び入会費](#)を確認し、年度内に入会した会員が支払うべき国際会費の合計額を計算してください。

## 四半期ごとの会議

### ゾーン会議

ゾーンは近隣に位置する4～8クラブのグループで構成されます。これらのクラブの役員は四半期ごとに会議を開き、通常第1～第3四半期までの会議では、各ゾーン・チェアパーソンが議長を務めます。クラブのMyLCIホームページでは、全地区役員の連絡先情報を確認できます。ゾーン・チェアパーソンの氏名と連絡先情報を探してください。

[模範的な地区ガバナー諮問委員会会議](#) - このガイドは、ゾーン・チェアパーソンとクラブ役員の双方にとって、四半期ごとのゾーン会議がどのようにあるべきかを理解するために役立つでしょう。ゾーン・チェアパーソンは多くの場合、会員、奉仕、その他の行事に関する報告をクラブに求めます。会議の度に特定の焦点が設けられる場合もあり、クラブ役員が顔を合わせて学び合う機会となります。

### 半年ごとの業務 - 7月と6月に集中

7月と1月の各時点で、全クラブ会員の会費請求書を作成して配布します。

- 会員から会費を集め、領収書を渡し、運営口座に預金します。
- 国際協会に[国際会費を支払います](#)。
- 地区キャビネット会計と複合地区協議会会計から請求を受け次第、地区会費と複合地区会費を支払います。

### 毎年の業務

- 次年度の予算を作成し、クラブ会則及び付則に従いクラブに提出して承認を求めます。
- 納税申告の準備 - 税法を遵守するため、地方税法によって義務付けられたすべての財務記録をまとめます。

[目次へ](#)

## 年度末のチェックリスト

### 記録の作成と次期会計への引き継ぎ

クラブ幹事と協力してすべての収入と経費の領収書、銀行の明細書、納税申告書、理事会に提出された財務報告書、あらゆる収支の総勘定元帳を取りそろえ、ファイルに保管するとともに、一式を次期クラブ会計の参考用にコピーします。

**銀行取引における署名者** - 理事会会議で、クラブ口座の新たな署名者に権限を与える決議を承認しておくことが大切です。これは、クラブの役員選挙が終了してから新年度が始まるまでの理事会会議で行えます。決議には、署名者として新たに登録される役員の氏名とともに、年度末に解任される役員の氏名も含めるべきです。この決議はクラブの議事録に記載し、クラブが口座を置いている銀行の要請に応じて開示できるようにしておきましょう。

- クラブの財務記録は毎年監査を受け、その結果は理事会と全クラブ会員に報告されなければなりません。
- あらゆる財務記録を作成し、永久的な記録として保管します。会計台帳、小切手帳、その時点での口座残高を含む銀行の明細書を、すべて次期会計に引き渡します。

### 法務及び専門分野

**資金の使用に関するガイドライン** - クラブと地区の事業資金と運営資金の適正な使用に関する指針を提供するものです。

**賠償責任保険プログラム** - ライオンズクラブ国際協会は世界規模でライオンズを補償対象とする事業者賠償責任保険に加入しています。すべてのクラブと地区が自動的に被保険者となります。

- **保険証書** - 証書を迅速に発行するため、会員自身が自ら保険証書を作成できるようになりました。
- **補完保険** - 上記の自動的な保険に加えて、ライオンズクラブ国際協会では現在補完保険も提供しています。これには、米国のクラブと地区を対象とした理事および役員の損害賠償責任/犯罪/身元保険、追加の損害賠償責任保険・傷害保険などが含まれます。

**ライオンズ商標に関する方針の要旨** - ライオンズの紋章や商標の適正な使用と、許可が必要な場合について、理解の助けになるガイドラインです。

**ライオンズクラブ国際協会 プライバシーに関する方針** - ライオンズクラブ国際協会は、会員の個人情報保護することの重要性を認識しています。

[目次へ](#)

[ライオンズクラブ国際財団 プライバシーに関する方針](#) - ライオンズクラブ国際財団 (LCIF) は、そのウェブサイトの閲覧者、寄付者、ライオンズ会員の個人情報の保護に努めています。個人情報が販売されたり、貸与されたり、個人や団体に開示されることはありません。

### クラブの会則及び付則の改正

クラブは随時、クラブの会則及び付則を改正することを選択できます。その手順が確実に方針に沿って行われるよう、クラブ会則及び付則の改正に関する規定を確認しておきましょう。クラブ幹事は、必要な改正案をまとめ、提案される変更についてクラブ会員に伝達し、改正に必要な手順を遂行できるよう、クラブ会長を支援します。