



# クラブ会計

---

## Eブック



**Lions Clubs International**



## 目次

クラブ会計Eブックへようこそ .....	1
クラブのリーダーとして .....	1
リーダーとしての役割に備え、成功に備える .....	2
事前にクラブ会計の役割について学習（自習または講師による研修） .....	2
クラブの会則及び付則を熟知 .....	2
<b>MyLCI の使い方を熟知 .....</b>	<b>3</b>
MyLCI へのアクセス方法を理解 .....	3
MyLCI でアカウントを作成 .....	3
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 .....	3
<b>クラブの財務を管理 .....</b>	<b>3</b>
ライオンズクラブ国際協会からクラブへの会計計算書 .....	3
会費請求用にデータを指定してダウンロード .....	4
各クラブ会員のタイプと種別を理解 .....	4
各クラブ会員への会費請求 .....	4
クラブのグッドスタンディングを維持 .....	5
<b>国際協会のオンラインストアでクラブ用品を購入 .....</b>	<b>6</b>
<b>就任してから 30 日間 .....</b>	<b>6</b>
地区が提供するクラブ役員研修に参加 .....	6
クラブ役員が地域の金融機関を利用できるよう準備 .....	7
MyLCI でクラブの未払い残高を確認 .....	7
会費請求書を作成 .....	7
<b>毎月の業務 .....</b>	<b>7</b>
毎月の経理・記帳業務 .....	7
新会員に関する手続き .....	8
<b>四半期ごとの会議 .....</b>	<b>8</b>
ゾーン会議 .....	8
<b>半年ごとの業務 - 7 月と 1 月に集中 .....</b>	<b>9</b>
<b>毎年の業務 .....</b>	<b>9</b>
<b>年度末のチェックリスト .....</b>	<b>9</b>

記録を作成して次期会計に引き継ぐ.....	9
<b>法務及び専門分野.....</b>	<b>9</b>
資金の使用に関するガイドライン .....	9
賠償責任保険プログラム.....	10
ライオンズ商標に関する方針の要旨.....	10
ライオンズクラブ国際協会およびライオンズクラブ国際財団のプライバシーに関する方針.....	10
クラブ会則及び付則の改正 .....	10

## クラブ会計Eブックへようこそ

本Eブックの目的は、クラブ会計としてのあなたの役割を支援することです。含まれるツールと資料は、クラブ会計としての役割を効果的に果たすだけでなく、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一員として、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。

## クラブのリーダーとして

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。奉仕するリーダー仲間との協力も強化され、クラブのビジョンの実現と確かな成功に向けて、一丸となってクラブを導いていけ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

### 事前にクラブ会計の役割について学習（自習または講師による研修）

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、時間をかけて自習モジュールに取り組んでおくことは有益です。

[ライオンズ学習センター](#)にログインし、「コースのカタログ」をクリックして以下の二つの自習コースを見つけてください。

- クラブ役員研修 - このコースでは、クラブの組織図とクラブ役員の責任を確認していきます。
- クラブ会計の責任 - このコースでは以下の業務について確認していきます。
  - 予算を立て、年間の会費を設定する
  - 資金を受け取り、承認されているクラブ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
  - クラブと必要な行政機関に対する財務報告書を作成する
  - クラブの財務記録を維持管理する
  - 税務申告を行う/地域の税法（一般に認められる会計法）を遵守する
  - 最終財務報告書を作成し、口座と資金を後任者に引き渡す

### クラブの会則及び付則を熟知

クラブの会則及び付則は、クラブの基本的な組織と方針を定めることで、クラブの運営を導き、ライオンズクラブ国際協会からチャーターを受けたクラブの義務を果たせるようにするものです。クラブの主な参照文書でもあり、クラブの業務を行うための適切な手続きについて疑問が生じた場合に役立ちます。

[標準版クラブ会則及び付則](#) - このテンプレート文書は、クラブが国際会則及び付則に従ってその運営規約を作成するための基礎として役立ちます。クラブが独自の運営規約を設けていない場合には、この標準文書を利用するとよいでしょう。

## 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。これを役立てれば、月例会計計算書へのアクセス、クラブ名簿の入手とそれに基づく会費の請求、国際協会への支払いなど、クラブの財務処理を容易に管理できるようになるでしょう。

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。

## 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。

- [登録とログイン](#) - この FAQ 文書は、新規ユーザーと登録済みユーザーの両者を対象としたものです。
- [MyLCI の基本的な機能について](#) - この短いビデオ（英語）では、MyLCI の機能を概説しています。

## 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：630-468-6900。

## クラブの財務を管理

### ライオンズクラブ国際協会からクラブへの会計計算書

ライオンズクラブ国際協会では個々のクラブに対し、会費とクラブ用品の代金を記載した計算書を発行しています。クラブ会計が確認・印刷して請求額を支払えるよう、毎月新しい計算書が作成されます。

- [支払いの方法](#) - クラブは、毎月の支払いを小切手、PayPal、またはクレジットカード/デビットカードで行えます。

- [クラブ会計計算書](#) - 国際協会に対する未払い残高が示された月々の計算書にアクセスして印刷してください。
- [紙の会計計算書の受け取り停止](#) - クラブが紙の会計計算書の郵送を希望しない場合には、毎年そのように指定する必要があります。会費やクラブ用品の代金をすべて反映させたクラブ会計計算書は、毎月の第3または第4営業日に作成され、入手できるようになります。
- [為替レート](#) - この表には、米ドルに対する毎月の為替レートが通貨別に記載されています。

### 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

個々のクラブ会員の権利や義務と支払うべき会費は会員のタイプと種別の組み合わせによって決まり、国際レベルとクラブレベルの会費に反映されます。

- [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。
- [会費請求と納入金](#) - 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り計算で記載されています。また、会費割引を受ける会員タイプ別の金額も、月割り計算で記載されています。

### 各クラブ会員への会費請求

少し準備を整えておくだけで、個々のクラブ会員に会費請求書を発行する業務ははるかに容易になるはずです。会費請求の手続きを行うには、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、請求業務を行うために必要な情報の一部は MyLCI で入手できます。

- 全会員の正確で漏れのないリストを入手できるよう、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。
- 国際協会からの国際会費請求額が記載されたクラブ会計計算書を、MyLCI で確認して印刷します。
- クラブが各会員に請求する会費の合計額は、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。
  - 国際会費については、各年度の6月30日と12月31日に国際協会が発行する会費請求書でご確認ください。
  - 複合地区と地区からそれぞれ請求される会費の金額が分からない場合には、複合地区会計と地区会計に問い合わせます。大半の複合地区と地区では、会員ごとに一律で会費を課しています。
  - 最後に、会員種別に基づき各会員に適用されるクラブレベルの適切な会費を加算します。

### クラブのグッドスタンディングを維持

クラブには全レベル（国際・地区・クラブ）の会費を支払うという義務があり、この義務を果たすことでグッドスタンディングを維持できます。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。
    - (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に対して、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処分に関する方針](#) - この方針では、国際会費を期限内に支払わないと、どのような結果を招くかを説明しています。クラブが滞納金を理由とする活動停止処分を受けた場合には、その翌月の28日までに会費未納分を支払わないと、解散処分を受ける可能性があります。

- [滞納金を理由とする解散からの復帰](#) - この書式は、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が復帰を求める場合に使用します。

## 国際協会のオンラインストアでクラブ用品を購入

ライオンズクラブ国際協会 OSEAL 調整事務局に注文するのが、最も一般的に使用されるクラブ用品やライオンズクラブ国際協会ブランドの製品を注文する簡単な方法です。

下記は、最も頻繁に注文される用品です。

- [クラブ例会用品](#) - クラブ用品オンライン・カタログのこのセクションには、槌、ゴング、会議用書式、会員名札などが含まれています。
- [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](#) - このセクションには、クラブのベスト、シャツ、帽子、その他の人気の高い衣料品が含まれており、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そろえたセクションです。
- [楯、アワード、表彰](#) - このセクションには、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が含まれています。
- クラブ用品についてご質問がある場合には、OSEAL 調整事務局 [OSEAL@lionsclubs.org](mailto:OSEAL@lionsclubs.org) までご連絡ください。

## 就任してから 30 日間

年度の当初は会計にとって、いくつか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クラブの正確な名簿を入手し、クラブ会員に年間会費を請求することが含まれます。また、以下を整理して維持管理する手順も設けるべきです。

- 運営口座と事業口座
- 収入と支出の領収書
- 金融機関からの明細書
- クラブ理事会と会員に対する月例財務報告書

## 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、クラブ役員チーム全体がより効果的に指導力を発揮できるよう支援し、各役員がそれぞれの最も一般的な業務の基本スキルを習得できるようにすることです。

## クラブ役員が地域の金融機関を利用できるよう準備

新たに選出されたクラブ役員にクラブを代表して資金を支出する権限を与えるため、クラブ口座の置かれた金融機関の要請に応じて署名権限者を変更してください。

クラブの財務処理に必要な領収書、小切手、預金伝票、その他の用紙は、常にクラブに揃えておきましょう。

## MyLCI でクラブの未払い残高を確認

- [MyLCI にログイン](#)します。（eMMR ServannA から MyLCI へアクセスできます。）
- ホームページの「タスク」で「会計計算書を表示」を選択し、クラブの7月の計算書を表示すると、クラブが支払うべき国際会費の初回請求額が記載されているはずです。紙の計算書を郵便で受け取らないようにし、常に MyLCI を使って計算書を確認したい場合には、MyLCI で「会計計算書を郵便で受け取らないようにするオプション」を選択するとよいでしょう。

## 会費請求書を作成

国際・地区・複合地区会費はすべて、6月30日と12月31日の時点でのクラブ名簿に基づきクラブに請求されます。国際協会は、7月31日と1月31日までに退会した会員についてのみ、請求した会費の返済を行います。地区と複合地区が請求済みの会費を返済することはまれですので、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の会費をクラブが負担することにならないよう、7月に入り次第、クラブ幹事と協力してクラブ名簿を確認してください。

各会員のタイプと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」からクラブ名簿を選択し、データをダウンロードしておくことです。

- [データのダウンロード](#) - 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。得られた情報を役立てて、各クラブ会員が支払うべき会費を計算するとよいでしょう。
- クラブが選んだ財務追跡システムを使って、各クラブ会員に対する請求書を作成してください。

## 毎月の業務

### 毎月の経理・記帳業務

会計実務を適正に行うには、すべての収支を適切に処理し、記録する必要があります。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によって確保されます。毎月行うべき重要な業務としては、以下が挙げられます。

- あらゆる収入を速やかに、適宜運営口座または事業口座に振り分けて預金し、領収書を入手し、適正な会計慣行に従い適切に分類する。
- 運営口座と事業口座の資金を常に分けて管理しながら、クラブの未払い金をすべて支払う。
- [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。国際協会に対する[未払い残高を支払う](#)。
- クラブ口座の置かれた金融機関から月例明細書を受け取る度に、速やかにその内容をすべて照合する。
- 運営口座と事業口座の双方に関して：
  - 前月分の収支がすべて記帳され次第、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、損益、貸借対照表、予算との比較を含めた月例報告書を作成し、クラブ例会と理事会会議の双方で配布できるようにする。
- 毎月の財務報告書をすべて永久的な記録として保管する。

## 新会員に関する手続き

クラブに新会員を迎え入れる時、クラブ会員委員長はクラブ幹事と緊密に協力することになります。クラブ会員委員長は、クラブに加わる新会員に手を貸し、希望する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。

さらに、家族会員、学生会員、レオからライオンに移籍する会員など、さまざまな会員タイプも用意されており、国際会費の割引を受けられるようになっています。[会費請求と納入金](#)を役立てて、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つ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。全地区役員の連絡先情報は、MyLCIのクラブ用トップページに掲載されています。ゾーン・チェアパーソンの氏名と連絡先情報も、同じページで確認できます。

[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が、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ちます。ゾーン・チェアパーソンはしばしば、奉仕、会員、その他の行事に関する報告をクラブに求めます。会議ごとに特定の焦点分野が設けられ、クラブ役員が顔を合わせて互いに学ぶ機会となります。

## 半年ごとの業務 – 7月と1月に集中

7月と1月には、全クラブ会員への会費請求書を作成して配布します。

- 会員から会費を受け取り、その領収書を発行するとともに、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の請求を受けて、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。
- 税務申告書を作成 - 税法を遵守できるよう、地域の法律によって義務付けられたあらゆる財務記録を整えておきましょう。

## 年度末のチェックリスト

### 記録を作成して次期会計に引き継ぐ

収入と支出の領収書、銀行の明細書、税務申告書、理事会に提出した財務報告書、あらゆる収支の総勘定元帳をすべて漏れなく取り揃え、クラブ幹事が保管できるようにします。また、一式をコピーし、次期クラブ会計が参照できるようにしてください。

**銀行取引における署名者** - クラブが役員選挙を終えてから、新年度が始まるまでの間に、新役員にクラブ口座の署名権限を与える決議を、理事会会議で承認することが大切です。この決議には、新たに署名者となる役員の氏名とともに、年度の終了時に署名者を退任する役員の氏名も含める必要があります。また、決議はクラブの議事録に記録されるとともに、クラブ口座の置かれた金融機関の要請に応じてその金融機関にも伝達されます。

- クラブの財務記録は毎年監査を受けなければならない、その結果はクラブの理事会と全会員に報告されます。
- あらゆる財務記録を作成し、永久的な記録として保管できるようにします。会計台帳、小切手帳、その時点での口座残高が記載された金融機関の明細書を、すべて次期会計に引き継ぎます。

## 法務及び専門分野

[資金の使用に関するガイドライン](#) - クラブと地区による事業資金と運営資金の適正な使用について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。すべてのクラブおよび地区が自動的に被保険者となります。

- [保険証書](#) - 保険証書は保険証書申請書（英語）を提出すれば入手できます。
- [補完保険](#) - （米国／英語のみのご提供となります）

[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およびライオンズクラブ国際財団のプライバシーに関する方針](#) - ライオンズクラブ国際協会と LCIF は、会員の個人情報を保護することの重要性を認識しています。

### クラブ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決定できます。クラブの会則及び付則の改正に関する規定を確認し、改正の手続きが方針に従って行われるようにしてください。クラブ幹事がクラブ会長を支援し、必要な改正案の作成、クラブ会員への変更案の伝達、改正に必要な手順の遂行などの作業に当たることになるでしょう。