**一般社団法人　ライオンズクラブ事務サポートセンター利用規約（案）**

**【１】決済用通帳について**

1. 当該法人の通帳は、ライオンズクラブ国際協会330-C地区（以下３３０－C地区とする）の一般会計決済事務の目的以外には使用しない。
2. 決済の内容は、330-C地区の事務局における電話代、リース料、文具購入などの支払い（以下経費という）のうち、個人の保証が必要なものについてのみ立替決済事務を行う
3. 立替決済事務で立て替ることができる金額は、各経費の実費金額を限度とする。

**【２】カード決済について**

1. ３３０-C地区の経費の支払いにおいてカード払い決済が効率的な場合には、当該法人のカードを利用し立替払いをする。
2. 当該決済用カードは、歴代のキャビネット会計が引き継ぎ厳重に管理保管する。
3. 引き継ぎ時には、引き継ぎ受渡書に署名し、保管者の所在を明確にする。
4. キャビネット会計がカード決済をする場合には、その理由を記入した申請書を地区ガバナーに提示し、承認を得た場合のみ利用できる。
5. カード決済出来る金額は、実費金額を限度とする。

**【３】リース料決済について**

9．　当該法人設立後、330-C地区の事務局のコピー機、パソコンなどの購入に

関して、リース支払をする場合において個人保証が要求される場合には、

当該法人がリース契約者となり立替払いをする。

　　 10．　立替リース料の額は、速やかに一般会計口座より回収する。

1. **インターネット環境設定サポートについて**

11．　330-C地区の活動において必要となるGoogleアカウント等の取得のうち個人の名前によるアカウントの取得しか方法がない場合には、個人アカウントは使用せず、当該法人によりアカウントを取得し３３０－C地区の活動のために利用する。

1. **その他事項**

12.　当該法人は、各種サポートをするにあたり、手数料等の収入を得ることは

できない。

13． 理事全員は、当該法人からいかなる報酬も受け取ってはならない。

14． 当該法人は３３０－C地区事務・運営サポート業務に専念する。

15． その他必要事項は、キャビネット会議で決める。

16． 当該法人を維持管理するために必要とされる登記料等の費用は

キャビネット一般会計予算に組み入れ賄うものとする。

運営に関しての決議事項は、３３０－C地区のキャビネット

会議においてキャビネット構成員の過半の承認後効力を発する。