

회원개발 교부금 안내서



일반 정보

교부금은 회원 증가 및 유지를 위한 라이온스 회원 개발 활동에 사용해야 합니다.
교부금은 지구가 신생클럽 및 신입회원 목표의 50%를 달성한 경우에만 상환됩니다.

교부금 예산 배분

교부금이 전 세계적으로 골고루 활용될 수 있도록 라이온스 인터내셔널은 각 현장지역별로 금액을 배정했습니다.

| 현장지역 | 각 현장지역별 최대 지원 금액 |
|----------|------------------|
| 제 1 현장지역 | US\$30,000 |
| 제 2 현장지역 | US\$12,500 |
| 제 3 현장지역 | US\$20,000 |
| 제 4 현장지역 | US\$20,000 |
| 제 5 현장지역 | US\$10,000 |
| 제 6 현장지역 | US\$25,000 |
| 제 7 현장지역 | US\$12,500 |
| 제 8 현장지역 | US\$10,000 |

교부금 신청 요건

교부금 신청서는 하나 이상의 지구 또는 복합지구에서 제출할 수 있습니다. 교부금 신청서는 7월 1일부터 3월/4월 국제이사회까지 또는 모든 기금이 소진될 때까지 수시로 심사됩니다. 3월/4월 국제이사회 이후에 접수되는 교부금 신청 건은 해당 라이온 회기에 지급되지 않습니다. **교부금 기간은 회원개발위원회의 교부금 승인일부터 시작되며 해당 라이온 회기 6월 15일에 종료됩니다.**

배정 금액

- **지구**
 - 지구는 회원개발 교부금으로 한 번에 최대 US\$1,500 까지 신청할 수 있습니다.
 - 지구가 지급받은 US\$1,500 을 사용해 첫 번째 교부금 목표의 50%를 달성한 후, 모든 서류를 작성하여 제출하면 교부금이 종료됩니다.
 - 기존 교부금이 종료된 후 지구가 첫 번째 교부금 목표의 100%를 달성하면, 새로운 교부금을 US\$1,500 씩 신청할 수 있으며, 라이온 회기당 한 지구에서 최대 US\$4,500 까지 신청 가능합니다.
- **복합지구**
 - 복합지구는 회원개발 교부금으로 한 번에 최대 US\$4,500 까지 신청할 수 있습니다.
 - 복합지구가 지급받은 US\$4,500 을 사용해 교부금 목표의 50%를 달성한 후, 모든 서류를 작성하여 제출하면 교부금이 종료됩니다.
 - 기존 교부금이 종료된 후 복합지구가 교부금 목표의 100%를 달성하면, 새로운 교부금 US\$4,500 을 신청할 수 있으며 라이온 회기당 한 복합지구에서 최대 US\$9,000 까지 신청 가능합니다.
- **지구 및 복합지구**
 - 각 복합지구에 할당되는 총 금액(지구 및 복합지구에 개별적으로 지급되는 교부금 포함)은 라이온 회기당 9,000 불을 초과할 수 없습니다.
 - 지구와 복합지구는 두 건 이상의 회원 증강 교부금을 동시에 진행할 수 없습니다.

| 교부금 목표 |
|---|
| <p>다음은 최소 교부금 목표입니다. 회원개발 교부금 목표를 설정할 때 제출된 계획의 완성도가 교부금 지급에 영향을 미친다는 점을 염두에 두십시오. 교부금 목표는 교부금 기간 동안 교부금을 사용하여 추가할 수 있는 신생클럽과 신입회원 수를 기준으로 결정해야 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지구 교부금 목표의 최소 요건은 신생클럽 2 개 조직 및 신입회원 30 명 추가입니다. • 복합지구 교부금 목표의 최소 요건은 신생클럽 4 개 조직 및 신입회원 100 명 추가입니다. • 각 신생클럽에는 20 명의 신입 차터회원이 포함되어야 합니다. 차터회원과 전입회원은 신입회원 목표에 포함되지 않습니다. • 레오 및 자녀회원/클럽은 교부금 목표에 포함되지 않습니다. |

| 실행 계획 |
|---|
| <p>실행 계획은 신생클럽 조직 및 신입회원 유치를 위한 활동, 자료, 도구를 구체적으로 설명해야 합니다.</p> <p>실행 계획 요건:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 각 실행 단계는 신생클럽 조직 및 회원 증가와 관련이 있어야 합니다. • '책임자' 란에는 해당 실행 단계를 책임지는 책임자의 이름(라이온 직책이 아닌)을 기재해야 합니다. • 실행 항목을 지원하는 데 필요한 자금은 '필요한 자원' 란에 기재해야 합니다. • 시작일은 교부금 승인일 이후여야 합니다. (날짜는 담당 GAT 스페셜리스트에게 문의하십시오) • 종료일은 해당 라이온 회기의 6 월 15 일을 넘지 않아야 합니다. • 최소 1 개의 실행 단계 마감일은 교부금 시작일로부터 90 일 이내로 지정되어야 합니다. • 실행 계획서를 작성할 때 실행 계획서 예시를 참조하십시오. |

| 예산 |
|---|
| <p>수립한 예산을 교부금 신청서와 함께 제출하여 승인받아야 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25% 매칭기금이 필요하므로 지구/복합지구가 25% 매칭기금을 어디서 확보할 것인지 예산에 포함해야 합니다. • 예산에는 교부금 기간 동안 회원 모집 행사와 관련된 지출이 포함되어야 합니다. 이 지출 항목은 실행 계획서에 반드시 기재되어야 합니다. • 교부금은 현직 지도자를 위한 회의나 연수 비용으로 사용할 수 없습니다. • 라이온스 인터내셔널에서 사전 승인하지 않은 변경사항으로 발생한 비용 또는 승인된 예산에 포함되지 않은 비용은 상환되지 않습니다. • 다음 목록에서 상환 가능한 비용과 상환 불가한 비용을 확인하십시오. |

| 허용되는 비용 | 허용되지 않는 비용 |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 장소 대여료 • 프레젠테이션 장비 비용 • 시청각 장비 비용 • 식음료 비용 (<i>총 예산의 20% 이하</i>) • 광고 및 홍보비 • 사무용품비 • 인쇄비 • 인터넷 사용료 • 복사비 • 우편료 • 사진 촬영 비용(봉사사업 사진에 한함) • 교통비 및 숙박비(<i>총 예산의 20% 이하</i>) <ul style="list-style-type: none"> • 차량 운행(킬로미터당 US\$0.31) • 대중교통(기차, 버스, 택시) • 숙박비(왕복 200km 이상 여행 시에만 해당) | <ul style="list-style-type: none"> • 항공료 • 연료비 • 개인 경비 • 의료보험/여행보험료 • 주류 비용 • 전화 요금 • 세탁비 • 기념품비 • 주차 대행료 • 호텔 피트니스 센터 및 위락시설 이용료 • 오락 관련 비용 • 배너 비용 • 홍보 물품비 • 감사 카드 및 맞춤형 카드 제작/구입 비용 • 클럽 용품 비용 • 행사 장식비(배경, 현수막, 꽃 등) • 라이온스 인터내셔널 회비 및 납입금 |

경비 상황

교부금은 승인된 목표의 최소 50%를 달성한 경우에만 상환됩니다. 교부금 기간 동안 조직된 신생클럽 및 영입된 신입회원만 목표 달성 실적에 반영됩니다.

- 경비상환 청구서는 승인된 서명자가 서명한 후 제출해야 합니다.
- 승인된 예산을 초과한 지출은 개인의 책임이며, 라이온스 인터내셔널이 부담하지 않습니다.
- 모든 경비는 날짜별로 경비상환 청구서에 기재되어야 합니다.
- 각 영수증은 청구서에 한 줄씩 기재해야 합니다.
- 각 항목의 금액은 해당 국가의 통화로 기재합니다.
- 교부금 목표가 달성되면, **경비상환 청구서, 증빙 서류, 최종 보고서**를 해당 라이온 회기 6월 15일 이전까지 회원개발부에 이메일로 제출합니다. 6월 15일 이후에 접수된 청구서에 대해서는 경비를 **상환하지 않습니다.**
- 경비상환에 관해 궁금한 점은 membershipgrants@lionsclubs.org 로 문의하십시오.
- 승인된 교부금 예산에 차량 주행거리 비용이 포함된 경우, '회원개발 교부금 주행거리 경비 청구서'를 제출해야 합니다.

다음은 항목별 영수증 유형 및 결제 증빙입니다.

| 영수증 유형 | 필요한 결제 증빙 |
|------------|---|
| 수기 영수 | 결제 증빙은 다음 중 하나에 해당해야 합니다: <ul style="list-style-type: none"> • 신용카드 영수증 또는 신용카드 명세서 • 거래 금액과 공급업체 이름이 기재된 은행 거래 내역서 |
| 컴퓨터 생성 영수증 | 결제 증빙은 다음 중 하나에 해당해야 합니다: <ul style="list-style-type: none"> • 신용카드 영수증 또는 신용카드 명세서 • 거래 금액과 공급업체 이름이 기재된 은행 거래 내역서 |
| 자동 등록기 영수증 | 결제 증빙은 다음 중 하나에 해당해야 합니다: <ul style="list-style-type: none"> • 지불 방법이 명시되고 잔액이 0인 등록기 영수증 |
| 기타 유형의 영수증 | 결제 증빙은 다음 중 하나에 해당해야 합니다: <ul style="list-style-type: none"> • 신용카드 영수증 또는 신용카드 명세서 • 거래 금액과 공급업체 이름이 기재된 은행 거래 내역서 |

라이온스 인터내셔널은 라이온스 업무 여부와 관계없이 회원들에게 의료보험을 제공하지 않습니다. 그러므로 개인적 또는 라이온스 인터내셔널 업무로 여행할 때 충분한 의료보험에 가입했는지 확인하십시오. 대부분의 단체 의료보험은 가입자가 거주하는 시, 도, 국가를 벗어난 의료비를 보장하지 않습니다. 특히 미국의 메디케어(고령자 의료보험)는 미국 내에서만 유효하며, 많은 정부 지원 보험 및 개별 의료보험도 마찬가지일 수 있습니다. 각 개인에 따라 보장 범위가 다르기 때문에 본인, 가족, 지인의 의료보험 보장 내용을 꼼꼼히 확인하시기 바랍니다.

신청서 심사 절차

모든 교부금 신청서는 회원개발위원회에 제출되기 전에 회원개발부 및 담당 GAT 스페셜리스트의 예비 검토를 받습니다. 예비 검토의 목적은 신청서가 제대로 작성되었는지, 최소 요건을 충족하는지, 위원회 심사를 위한 충분한 정보가 제공되었는지를 확인하는 것입니다.

직원이 교부금 관리자에게 추가 정보를 요청할 수 있습니다. 모든 요건이 충족되면, 회원개발위원회에서 신청서를 심사하여 최종 승인 여부를 결정합니다.

중간 점검

GAT 스페셜리스트는 교부금 사업이 완료될 때까지 교부금 관리자와 지속적으로 소통하고 점검합니다. 첫 번째 점검은 교부금 시작일로부터 약 90일 후에 실시됩니다. 이 시점까지 첫 번째 실행 계획 항목이 완료되어야 하며, 스페셜리스트가 교부금 관리자에게 **경과 보고서**를 작성하도록 요청합니다. **첫 번째 실행 계획 항목이 완료되지 않았고 진행된 사항이 없다면, 회원개발위원회는 교부금을 철회하고 다른 신청자에게 재배정할 수 있습니다.**

최종 점검

교부금 사업 완료일 또는 6월 15일 중 먼저 도래하는 시점에 스페셜리스트가 교부금 관리자와 함께 최종 경비가 제출되었는지, **최종 보고서**가 완료되었는지 점검합니다.

교부금 사업 종료 후 목표의 100%를 달성하고 가용 기금이 남아 있을 경우, GAT 스페셜리스트가 교부금 관리자에게 안내하여 지구/복합지구가 추가로 신규 교부금을 신청할 수 있도록 합니다.