

Events イベント	Responsible Officer 責任者	Remarks 特記事項	District Director (DD)	Program Quality Director (PQD)	Club Growth Director (CGD)	Immediate Past District Director (IPDD)	Administration Manager (AM)	PR Manager (PRM)	Division Director (Div D)	Assistant Division Director (AdviD)	Area Director (AD)	Assistant Area Director (AAD)	District Conference Chair	District Conference Steering Committee Chair	District Parliamentarian	Nominating Committee	Elections Committee	Audit Committee	Club Rescue Team	Education & Training Committee	Marketing Committee	C&L Committee	Other Committee
Club Officer Training (COT) クラブ役員研修	PQD	When a division holds COT in multiple locations, Div D may delegate to Adv D or AD ディビジョンがCOTを複数箇所で開催する場合Div Dは、アシスタントDiv DやADに委任できる。	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Own Division 自分のDivision	Delegated by Div D Div Dから権限移譲を受けた時	Own Division 自分のDivision												
Executive Committee Meeting (ECM) ディストリクト役員会	DD		Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい			Yes はい		On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	On Invitation by DD DDからの依頼	
Area Director Club Visit エリアディレクタークラブ訪問	AD		-	-	-	-	-	-	-	-	2times/Year 年2回	Delegated by AD ADから権限移譲を受けた時											
Area Contest エリアコンテスト	AD	When the AD in charge cannot attend, Div D fills in. 担当ADが欠席の場合、Div Dが代行する。	-	-	-	-	-	-	-	-	Yes はい												
Division Contest ディビジョンコンテスト	Div D		Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Assigned by PQD PQDが決定したもの	Yes はい		Yes はい		Conference budget 大会予算	Conference budget 大会予算			On Invitation by DD DDからの依頼						
District Council Meeting (DCM) ディストリクト評議会	DD		Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい	Yes はい		Conference budget 大会予算	Conference budget 大会予算	On Invitation by DD DDからの依頼			On Invitation by DD DDからの依頼					
District Leader Training (DD, PQD, CGD Only) ディストリクトリーダー研修(DD, PQD, CGD対象)	DD	Compliant with TI Policy TI Policyに準拠 Flights are reimbursed by TI. Expenses between Home⇒Airport and Airport⇒Venue are reimbursed by District, TI does not reimburse the cost of travel between home and airport, TIは空港間の旅費を支拂いません。空港と会場はDistrictの責任です。	Yes はい	Yes はい	Yes はい		-	-	-	-	-	-											
Hall of Fame (International Convention) ホール・オブ・フェーム(世界大会)	DD	IPDD to attend the Hall of Fame to receive Distinguished District Award or above IPDDはDistinguished District賞以上を授賞しに世界大会のHall of Fameに出席する必要があるため			Yes はい																		
Tavel Food Expenses for Trio during trainings and International Convention Trio研修と世界大会参加中の食事代		Food expenses for DD, PQD, CGD during trainings and International Convention are paid by the district (US\$30/day within actual cost) or 2日間 DD,PQD,CGD \$30/人内での実費。 Convention(4days)PQDとCGD by district. DD by TI. 世界大会4日間 PQD,CGDのみが対象。 USD\$30/day DDはTIから支給。																					
Charter Ceremony チャーターセレモニー	Div D		-	-	-	-	-	-	-	-	Yes はい												
Club Memorial Event such as anniversary, etc クラブ年記念イベント	DD										Yes はい												
Club Rescue クラブレスキュー	PQD				Yes はい															Assigned by CGD CGDに依頼			
District Financial Audit ディストリクト会計監査	FM		Yes はい	-	-	Yes はい		-	Yes はい										Yes はい				
CGD Club Visit CGD企業訪問	CGD				Yes はい															Assigned by CGD CGDに依頼			
District Conference Steering Committee meetings ディストリクト大会実行委員会会合	PQD		Yes はい	Yes はい	Yes はい		On Invitation by PQD PQDからの依頼	On Invitation by PQD PQDからの依頼	On Invitation by PQD PQDからの依頼			Conference budget 大会予算	Conference budget 大会予算								On Invitation by PQD PQDからの依頼		
海外からのゲストの空港との送迎			Yes はい	Yes はい	Yes はい																		
会計業務実施のための交通費			Yes はい					Yes はい										Yes はい					
C&Lで受賞者との打ち合わせ(2名まで)					Yes はい															Yes はい			

【NOTES】

1) Workshop speaker or any other role takers for District Conferences will be funded by District Conference Travel budget
会議費(アトリエ会議の口)による講師等の他の役割者への旅費は、アトリエ会議の交通費预算から支給される。

ディストリクト大会のワークショップ講師、またその他なんらかの役を持った人へはディストリクト大会の交通費予算から支給される

2) If you travel for multiple purposes such as attending both ECM and DCM in a District Conference, only one round trip expense will be reimbursed.

The decision to approve or disapprove the reimbursement is made by District Director.

ディストリクト大会のECMとDCMの両方に出席するための旅費は、1回分の往復交通費として支給する。支給を承認す

在這篇文章中，我們將會探討如何利用 Python 和 TensorFlow 教學，來學習深度學習的基本概念和應用。

3) Receipt for Travel Expenses Reimbursement

Copies of the receipts are acceptable as long as they are legible and still meet the requirements outlined by policy.
上記規則に別し、手書きの領収書を提出する場合は領収書として使用できる。

上記規則に則し払い戻し条件を満たしていれば領収証の写しは領収証として使用
Protocol 8.4 H. Itemized point of sale receipts are required for all reimbursement

Protocol 8.4.H Itemized point-of-sale receipts are required for all reimbursements. Credit card statements and bank statements are not acceptable.

When no receipt is available, a detailed explanation of the expenditure is required to be considered for reimbursement. Mileage reimbursements require documentation consisting of the travel date, distance and travel purpose.

TI規則H8.4H 支払い領収証はすべての払い戻しに必要である。クレジットカード明細

「規則H8.4H 支払い領収証はすべてこの払い戻しに必要である。クレジットカード明細、銀行明細は領収証ではない。領収証が入手できない場合は支出に対する払い戻しのために必要な詳細の説明が必要である。」

預收証が入手できない場合は又山に対する払い戻しのために必要な詳細の説明
マイナーバージョン入札用紙にて施行日録 路線 施行目的の記載が必要である