

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)	Finance Manager (FM)	PR Manager (PRM)	Division Director (Div D)	Assistant Division Director (ADvD)	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かADI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	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	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		-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 times/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	-	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	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	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	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	-
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. ①航空券→TI支払い ②食事・交通費・娯楽費等はDistrictの支払い	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																							
Travel 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 training(2days) are reimbursed by the district (US\$30/day within actual cost)Train2日間 DD,PQD,CGD\$30以内の食事。 Convention(4days)PQD-and CGD by district.Dds by TI. 世界大会4日間 PQD,CGDのみが対象。 UD\$30/dayDDはTIから支給。																						
Charter Ceremony チャーターセレモニー	Div D		-	-	-	-	-	-	-	Yes はい	-	Yes はい	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Club Memorial Event such as anniversary, etc クラブ周年記念イベント	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で受書者との打ち合わせ(2名まで)																							Yes はい	

C&Lで受賞者とのビデオ撮影にかかる交通費（全員）																						Yesはい	
C&Lで授賞式の司会にかかる交通費（2人まで）																						Yesはい	
Other events/Missions その他のイベント業務	DD	Anything other than above, that supports to achieve District Mission. ディストリクトミッションの達成に寄与する上記以外の事由	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認	Prior approval (in writing) by DD DDによる書面での承認

[NOTES]
1) Workshop speaker or any other role takers for District Conferences will be funded by District Conference Travel budget.
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。支給を承認する、しないの判断はディストリクトディレクターが行う。
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できる。
Protocol 8.4.H Itemized point-of-sale receipts are required for all reimbursements. Credit card statements and bank statements are not receipts.
When no receipt is available, a detailed explanation of the expenditure is required to be considered for reimbursement.
Receipts are required for all reimbursements.
Mileage reimbursements require documentation consisting of the travel date, distance, and travel purpose.
T1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、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。
マイルージの払い戻しには旅行の日付、距離、旅行目的の記載が必要である。