

【研修会資料 クラブ幹事の職務について】

キャビネット事務局への提出物（次期三役研修会資料抜粋）

- (a) 新入会員キット申込書⇒入会式の最低 1 週間前までに申込
- (b) 会員動静における報告書⇒MyLCI にて会員動静を行った際、サバンナに反映されない情報について変更(登録)依頼
- (c) 訃報⇒正会員の訃報は、ZC を通しキャビネット事務局へ提出。
その後、MyLCI にて退会処理を月内に行う。クラブ内メンバーへ訃報配信する際は、会長名でなく「幹事名」で発信する。
- (d) 献血報告書⇒茨城県赤十字血液センターからの報告書を都度キャビネット事務局へ提出
- (e) 薬物乱用防止・ライオンズクエスト活動報告⇒月末までにキャビネット事務局へ提出
- (f) LCIF 寄付報告書⇒OSEAL 調整事務局へ提出時、キャビネット事務局へも CC (同法メール) にて提出。寄付をした月の 20 日～月末の期間に、サバンナで報告

資料① 新入会員キット申込書

新入会員の入会が決まりましたら、入会式の最低 1 週間前までに申込書をキャビネット事務局へご提出ください。

会員動静は、MyLCI にて行います。以前はサバンナで会員動静を行いますと MyLCI へデータが反映されておりましたが、現在は MyLCI にて会員動静を行うことにより、サバンナにその一部が反映されるようになっております。

なお、MyLCI での入会・退会処理ですが、過去月にはさかのぼらないようお願いいたします。特に会員が逝去された際ですが、当月中に退会処理されることを忘れずをお願いいたします。

資料② 会員動静における報告書

MyLCI にて会員動静を行った際、サバンナに反映されない情報がありますので、この報告書をキャビネット事務局へ提出してください。

例としましては、

- ・正会員から賛助会員、不在会員、名誉会員、優待会員など状態を変更した場合
- ・家族会員が入会にした時、または正会員から家族会員、家族会員から正会員へ状態変更をした時

特に、家族会員が入会された際ですが、MyLCIで家族登録を行ってもサバンナにはその情報が反映されません。報告書をキャビネットに提出しない場合、複合地区費及び地区費に関しては、正会員の金額で会費が請求されますので、ご注意ください。

その他、支部会員の入会や状態変更ですが、支部会員に関してはキャビネット事務局にて、MyLCI及びサバンナの登録変更を行います。クラブでもMyLCIの操作は可能ですが、クラブで操作をされますとキャビネット事務局では把握ができず、複合地区・地区費は正会員の金額で会費請求がされてしまいますので、支部会員に関する操作は、くれぐれもクラブではされないようお願いいたします。

資料③ 訃報

正会員が逝去された際は、速やかにこちらの報告書をZCへご提出ください。ZCがキャビネット事務局へ提出することとなっておりますが、お通夜、告別式まで日数があまりない場合は、ZCへ提出する際にキャビネット事務局へも同時にご提出をお願いいたします。

資料④ 薬物乱用防止・ライオンズクエスト活動報告書

薬物乱用防止教室及びライオンズクエストワークショップをされた際は、資料④の活動報告書にてキャビネット事務局へ報告をお願いいたします。その際データでの提出にご協力をお願いいたします。毎月のアクティビティ集計に使用しますので、締め切りは開催月の月末までといたします。

資料⑤ LCIF 寄付報告書

今年度までは、寄付報告書はキャビネット事務局へ提出いただいておりましたが、7月より提出先はOSEAL調整事務局となります。なお、OSEAL調整事務局へ提出する際に、キャビネット事務局へも提出をお願いいたします。メールにて提出される際、CC（同報メール）をご使用されますと、キャビネット事務局の方で“OSEAL調整事務局に提出されている”ということが把握できますので、必ずCC（同報メール）での送付をお願いいたします。

また、LCIF寄付の場合は、寄付月の20日～月末の期間に、サバンナでの報告が必要です。LCIF寄付以外のアクティビティ報告は、MyLionとなります。

その他、資料「LCIF寄付について」にあります通り、“寄付は、原則毎月25日までに行う”、“報告書の提出と送金は同日に行う”、“報告書はもれなく記入する”など、何点かご注意ください。なくてはならない項目がありますので、必ず資料「LCIF寄付について」をご一読いただけますようお願いいたします。

最後のページに、MyLCI、MyLion、サバンナの概要についての資料があります。どんなことができるのか、こちらでご確認をお願いいたします。

また、資料にはございませんが、献血活動を行いますと、当日「献血報告書」を茨城県赤十

字血液センターからいただけますので、そちらをキャビネット事務局へ FAX、またはメールに添付にてご提出ください。毎月のアクティビティ集計に使用しますので、月末までに提出をお願いいたします。