

LCIF 寄付について

2026.6.5

1. 報告の流れ

① 当月のレートを確認

レート及び換算シート(エクセル)は、毎月キャビネットのホームページ「資料ダウンロード」に掲載してあります。換算額計算に不安がある際は、キャビネット事務局にお問い合わせください。

《LCIF 寄付金額計算方法》

小数点 6 位までのレートが、毎月 1 日に OSEAL 調整事務局より更新されます。1 円未満は切り上げます。 (例) $\$1 = \text{¥}154.722253 \rightarrow \$100 = \text{¥}15,473$

$\$100$ を 5 名が寄付をしたい場合： $\$100 = \text{¥}15,473$ これをもとに、人数を掛けていく。

(正) $\$100 = \text{¥}15,473 \quad \text{¥}15,473 \times 5 \text{ 名} = 77,365 \text{ 円}$

(誤) $\$100 \times 5 \text{ 名} = \$500 \quad \$500 \times 154.722253 = 77,362 \text{ 円}$

② 「LCIF 寄付報告用紙」(寄付者一覧)に記入する

【ダウンロード先：<https://lc333-e.com/filedownload/>】

③ 各クラブ指定の LCIF 専用口座へ送金する

送金先は各クラブ異なりますので、サバンナの左メニュー「国際協会送金専用口座」を開き、(2)の LCIF 寄付金用口座を確認の上、送金をします。
誤った口座に送金した場合、寄付実績としてカウントされませんのでご注意ください。

【口座名義】ライオンズクラブ国際協会オセアル合同会社

(ライオンズクラブコクサイキョウカイオセアル (ド))

④ 寄付報告書を提出する

報告書は、データ(エクセル)で提出してください。

【提出先】OSEAL 調整事務局(LCIF 担当) lciftokyo@lionsclubs.org

“CC”(同報メール)でキャビネット事務局 report@lc333-e.com

※ 振込控えは提出不要です。

※ 寄付報告書のファイル名「●●」にクラブ名をいれてください。

⑤ 毎月 20 日～月末の間に、サバンナにて、寄付報告を行う

※ $\$1,000$ は、寄付者毎に名前の選択をしませんとデータに個人の寄付回数
が反映されませんのでご注意ください。

2. 注意事項

- ① LCIF 寄付報告書の提出並びに送金は、**原則毎月 25 日までに行う。**
26 日以降月末までの間に報告及び送金がされた場合、当月中に処理ができず、翌月の扱いになってレートの変更が生じてしまうこと、更には、ライオンズクラブ国際財団の記録訂正作業に数カ月を要し、交付予定のピンが数か月遅れで交付になるなど、様々な問題が生じる場合がございますため、ご理解いただき早めの報告及び送金をお願い致します。
- ② **報告書の提出と送金は、できるだけ同日に行う。**
- ③ **報告書には下記事項、もれなく記入する。**

- ・クラブ名
- ・クラブ番号
- ・振込専用口座番号
- ・銀行振込日
- ・クラブ連絡先
(氏名・メールアドレス又は
携帯番号)

- ・会員番号
- ・ローマ字氏名
- ・漢字氏名
- ・寄付額 (米ドル・円)
- ・寄付タイプ
- ・サポーターピン希望有・無
- ・MJF/PMJF 回数

記入もれがありますと、OSEAL 調整事務局から連絡が入り、報告完了まで時間がかかってしまいますので、報告見本を参考に全てご記入ください。**1 回の振込に対し、1 エクセルシートとなります。**
特に上部(カラーの部分)の情報は空白にならないようご注意ください。

クラブシェアリング交付金活用計画がある場合、寄付タイプを「災害」とされますと、対象外となりますので、ご注意ください。

3. オンラインで寄付する場合・・・**要注意!**

国際協会のオンラインでも寄付は可能。(クレジットカード利用)

<https://www.lionsclubs.org/ja/donate>

オンライン寄付後、登録したメールアドレス宛「寄付確認書」が届きます。
クラブ幹事は月末にサバンナでの報告があるため、またキャビネット事

務局はその確認をするため、必ず「寄付確認書」を、クラブ幹事（又は事務局）とキャビネット事務局（report@lc333-e.com）に提出してください。

- ※ オンラインで寄付された際は、エクセル「寄付報告書」の作成は不要です。
- ※ サバンナに報告は必要です。