



配偶者の弁済可能な活動書式

氏名

1つの行事もしくは課題につき、一枚ずつ本書式にご記入ください。経費弁済明細書に添付してください。

会合とプログラム

場所

活動日

目的

参加した活動に印を付けてください。

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | 卓話を開いた |
| <input type="checkbox"/> | 討論グループの議長を務めた |
| <input type="checkbox"/> | 討論グループに参加者として出席した |
| <input type="checkbox"/> | プログラムの資料の準備 |
| <input type="checkbox"/> | 余興の資料の準備 |
| <input type="checkbox"/> | 指導用の資料の準備 |
| <input type="checkbox"/> | その他 |

報道機関

活動日

新聞

テレビ

募金活動

場所

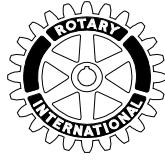
活動日

目的

会長代理

場所

活動日



配偶者の弁済可能な活動書式

ボランティア

場所

活動日

目的

参加した活動に印を付けてください。

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ロータリーのプロジェクトを訪問した |
| <input type="checkbox"/> | 今後のプロジェクトのために子供たちやお年寄りのニーズを査定した |
| <input type="checkbox"/> | その他 |

配偶者の補佐業務

以下を行うことによって、RI中央役員である配偶者を補佐した

例:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 電話、ファックス、Eメールの交信 |
| <input type="checkbox"/> | タイプあるいはコンピューター入力 |
| <input type="checkbox"/> | 航空会社、電車、その他の交通手段の予約確認もしくは変更 |
| <input type="checkbox"/> | 外貨の両替 |
| <input type="checkbox"/> | その他 |
| <input type="checkbox"/> | 費やした時間: |
| <input type="checkbox"/> | 目的: |

その他

署名
