

会費納入に関するお願い

令和5年4月15日
上の宮自治会 会長 出雲春江

毎年、班長さん組長さんに御協力いただき、会員の皆様から会費を徴収いただいております。
会費に関する資料は3種類あり、これらの資料の取扱い方法を以下に説明いたします。
なお、年度の途中で転入があった場合は、世帯票の提出と、会費納入の手続きをお願いいたします。

会費に関する資料の取扱い方法

1. 会費を納入いただいた会員さんにお渡しする領収書 (組長さん → 会員さん)

年度自治会領収証			上の宮自治会		
班組		殿		月額 円	
4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分
10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分

組長さんが、会費を納入いただいた会員さんにお渡しする領収書です。

班名、組名、氏名、月額300円を記入し、納入いただいた月(年払いのため全部の月)に組長さんの印を押して会員さんにお渡しください。

転入された方が入会された場合は、月割りで会費を納入いただきます。

2. 納入された会費を自治会に納めるための納入書と領収書 (班長さん → 自治会 → 班長さん)

会費領収書		会費納入書	
一金	円也	一金	円也
但し	月分	但し	月分
会員数	人分	会員数	人分
備考		備考	
上記の通り領収しました		上記の通り納入しました	
年 月 日		年 月 日	
班長殿		会計殿	
会計印		班長名	

班長さんに作成いただく資料です。

組長さんが集金した会費を班長さんが集計し、納入書・領収書には合計金額、会員数、日付を記入し、納入書には班名と班長名を記入して提出ください。

領収書には会計が記入・押印し、返却しますので、1年間これを保管ください。

転入があった場合は、但し書きに月数等を記入の上、提出ください。

3. 会費納入済みの会員さんを確認するための資料 (組長さん → 班長さん → 自治会)

上の宮自治会費領収簿		令和2年度分		班長しほ組 1/2										
No.		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
1	中の宮一朗	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	3,600
2	上の宮二郎	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	済	3,600
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
	合計													7,200

組長さんに作成いただく資料です。

各組ごとに、会員氏名と、納入月に印(押印、済、○印など)を記入し、「備考欄」には各会員からの集金額を記入してください。

班長さんは、各組の資料を集めて、自治会に提出ください。