

はつが野1丁目・2丁目自治会 自治会費収納要領

(目的)

第1条 この要領は、はつが野1丁目・2丁目自治会（以下本会という）会則第27条および会計細則第12条に基づき 自治会費の請求、徴収、収納などの要領を定めることを目的とする。

(自治会費の収納担当)

第2条 自治会費の収納に関する業務処理は、会則第8条に定める自治会会計が担当する。

(用語の定義)

第3条 この要領で使う用語についての定義は下記のとおりとする。

前期	4月から9月までの6ヶ月
後期	10月から翌年3月までの6ヶ月
自治会費領収書	自治会費を徴収した自治会員に自治会費の支払いと交換に手渡す領収書
受領書	自治会会計が会費を納入した班長に手渡す金額を明記した書類
徴収袋	会員から徴収した自治会費を入れておく袋
班割表	各班に所属する自治会員の名前、住所を記した名簿
徴収案内書	徴収事務に関する要領を記載した案内書 (徴収期間・提出期間・会計連絡先、氏名、住所など記載)

(会費の収納)

第4条 会則第6条に基づく本会の会費の収納事務は以下のとおりとする。

1. 自治会会計は会員名簿により自治会費領収書を作成する
自治会費領収書は自治会員個々の名前を記載したものを作成する。
会員名簿は総務広報委員長から入手するものとする。
2. 自治会会計は徴収袋・班割表・領収書・徴収案内書を前期分は5月10日までに、後期分は10月10日までに各ブロック長に手渡す。
3. ブロック長は速やかに徴収袋・班割表・領収書・徴収案内書を各班長に手渡し 自治会費の徴収を指示する。
4. 各班長は、会員から会費を徴収し 徴収した会員には領収書を手渡す。
前期会費は5月25日までに、後期会費は10月25日までに徴収し、担当の全戸から会費の徴収が出来たときは 速やかに各班長が会費を直接に自治会会計に納入する。
5. 自治会会計は班長からの自治会費納入に対して 班長に受領書を手渡す。
6. 自治会会計は、各班長から会費を収納したときは、速やかに銀行預金口

座に入金する。

(中途入会者の会費の納入)

第5条 中途入会者があった場合には、基本的には 下記の手順とする。

1. 入会者は入会申込書とともに入会月および当該期間の残りの月数の自治会費を班長に届けるものとする。例えば 7月に入会した場合 7月、8月、9月の3ヶ月分の会費を納めるものとする。
2. 班長は 中途入会者に対して 自治会費預り書を手渡す。
3. 班長は入会申込書および自治会費を自治会会計に届ける。
4. 自治会会計は 速やかに会費領収書を作成し、領収書を班長に手渡す。
5. この時 同時に「はつが野1丁目・2丁目自治会会則」を班長に手渡す。
6. 自治会会計は受領した自治会費を速やかに銀行口座に入金する。
7. 班長は 入会者に対して 領収書と自治会会則を手渡す。

(中途退会者の会費の処理)

第6条 会員が退会を希望するときは 退会申込書を班長に提出するものとする。

退会申込書の日付のある月の自治会費は返還しないものとする。

翌月以降支払った当該期間の自治会費については退会者に返還するものとする。

7月2日に退会申し込みがあった場合、 7月については返還しないが

8月、9月の2ヶ月分は退会者に返還するものとする。

(印鑑)

第7条 自治会費領収書の領収印としては自治会印を使用する。ただし途中入会者に対する領収印は会計担当者の個人印とする。会計が班長が収受した自治会費を受け取る時の受領書には会計担当者の個人印を押印する。

(付則)

この要領は、平成18年8月1日から施行する。