

瓊林会本部年会費納入管理の新サイクル

平成26年3月12日作成

公益社団法人瓊林会 事務局

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備 考
①支部がまとめ本部宛会費振込をするタイミング (2月、5月、10月 3回/年)	(会費納入) 2/E 3/E (会費納入) 5/E (会費納入) 10/E (会費納入) (期末処理上、2月×切とし3月末調整) ※会費振込用紙を「瓊林」へ封入送付 ※会費未納入者に対し督促を「瓊林」に封入し送付 (前納分の人には振込不要の書信のみを封入) (既納入者には封入しない)												左記は、支部がまとめて本部へ送金する場合。 (本部会費納入連絡票【新方式】を添付)
②支部宛会費納入情報を発信 (4月、7月、11月 3回/年)	4/E 7/E 11/E 下記の情報を支部個人情報運用責任者に対し、上記のタイミングで年3回送信 (支部別 卒回別 会費納入者リスト 支部別 卒回別 会費未納入者リスト 支部別 卒回別 会費集計リスト) 3種類												原則としてメール送信としたい。 対応不可の場合は、郵送。
③本部がまとめ支部宛会費振込をするタイミング (4月、7月、11月 3回/年)	4/E 7/E 11/E (②項の会費納入者が、本部口座に振込んだ金額のうち、支部会費分は支部口座へ、上記の通り送金します。尚、支部事情により、資金が必要な場合、個別に対応します。) ※現時点では、長崎支部・佐世保支部・福岡支部												本部が支部会費を含め徴収する場合 ・長崎支部 ・福岡支部 ・佐世保支部 等
④銀行の自動振替のタイミング (1回/年)	◆十八銀行・親和銀行は、5/1もしくは8/1を選択できる ◆ゆうちょ銀行は、6/15もしくは12/15を選択できる(月末) 各支部が管理している自動振替口座は？ } 本部、支部会費の取扱いはどうするか。												支部が管理している自動振替口座は、本部へ連絡ください。
⑤会報誌「瓊林」への掲載(会費納入者一覧)	(6月号には前年度納入者一覧を掲載) (12月号には当年度4月～9月の納入者状況を掲載)												支部と本部の情報一元化が必須
月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	備 考