

会計部 年間活動計画（案）

会計部

1 業務内容

- ・ 会員に対する本部会費納入についてのお願（文書発送）
- ・ 会費納入会員への領収書発行
- ・ 会費の管理及び必要経費の支出
- ・ 会計決算書及び予算書の作成

2 年間活動計画

月	主な活動内容	
4	上旬	予算案・活動計画の作成
	中旬	
	下旬	
5	上旬	第1回本部事務局会にて、22年度決算報告・23年度活動計画・23年度予算案提示
	中旬	常任幹事会にて、22年度決算報告・23年度活動計画・23年度予算案提示
	下旬	
6	上旬	23年度各部運営費・各ブロック研究奨励費等の支出及び送金
	中旬	
	下旬	
7	上旬	
	中旬	第1回目の「会費納入のお願い」文書・「郵便局払込取扱票」発送
	下旬	4月以降の領収書発送（会報同封99号）
8	上旬	
	中旬	
	下旬	
9	上旬	
	中旬	第2回目の「会費納入のお願い」文書発送
	下旬	7月以降の領収書発送（会報同封100号）
10	上旬	
	中旬	
	下旬	
11		
12		第3回目の「会費納入のお願い」文書（赤字入り）発送 9月以降の領収書発送（会報同封101号）
1		
2		
3		12月以降の領収書発送（地区委員宛て） 決算書作成、監査を受ける

経費支出
出納簿記入
領収書綴り整理