

月謝袋を預かったら・・・

会計担当 庄司 寿枝

**** 新入会員が入ったら、担当の先生は月謝袋と名札を庄司まで取りに来て下さい。
名札に名前と出身国を各自(教師または学習者)で記入して下さい。 ****

1. 3か月分ずつ集めて下さい。4月、7月、10月、1月の第1週に月謝袋をお配りします。

・ 300円×3か月分=900円

4月・・・ 4月分、5月分、6月分

7月・・・ 7月分、8月分、9月分

10月・・・ 10月分、11月分、12月分

1月・・・ 1月分、2月分、3月分

・ 月謝を預かったら、月謝袋の領収印の欄に領収印(サイン)、預かった日にちを書き入れてください。

月謝を預かった月日
を記入

年度 〇ヶ月金額 ￥			
先生		殿	
月 別	領 収 印	月 別	領 収 印
4	○	10	
5		11	
月 日領収		月 日領収	
月 日領収		月 日領収	

先生の領収印
(サイン)

・ 会計担当 庄司まで、月謝袋と月謝をお願いします。

2. 月謝を生徒さんから預かったら、出席状況と学習内容を記入している用紙の中の「○印」を生徒さんの前で塗りつぶしをし、そのわきに日付の記入をお願いします。(例；4/7)

	内容	〇〇先生	□□生徒	△△生徒
4月	7日 第12課			
	14日 同上			
	21日 第13課			
	28日 同上		4/7○	○
5月	12日 第14課			
	19日		○	○
	26日			

月謝領収後●
(塗りつぶし)に
してください。

3. その他

① 中途入会者がいたら・・・

- ・ 直ぐに会計担当まで 連絡をお願いします。 入会者の方の月謝袋をお渡ししますので、月謝の徴収をしてください。
- ・ 入会の時期により 300円(1か月分あたりの月謝)をいただかないこともあります。

退会者が出たら・・・ 名札と月謝袋をお戻し下さい。

- ・ できるだけ 早めの連絡をお願いします。
- ・ 退会日と「退会」の言葉を月謝袋に朱書の上、月謝袋を会計担当(庄司)までお戻し下さい。

② 早めの月謝徴収に ご協力いただけると助かります。

いつも ご協力をいただき ありがとうございます。