

# すみれ野自治会入会のご案内

すみれ野自治会は、平成28年3月に産声をあげ、自治会活動を始めた新しい自治会です。  
このすみれ野地区を住みよい豊かな街にしていくために、是非、皆様方のご協力を賜りますよう、  
よろしくお願い申し上げます。

すみれ野自治会 自治会長・役員一同

## すみれ野自治会 入会申込書

すみれ野自治会 会長 殿

「すみれ野自治会」への入会を申し込みます。



① 入会申込日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

② お名前 (法人の場合は世帯主欄に「法人名」とご家族欄に「代表者」「ご担当者名(任意)」をご記入ください)

(ふりがな)

世帯主 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

ご家族 \_\_\_\_\_

③ 住所 \_\_\_\_\_

④ 電話番号 \_\_\_\_\_

⑤ 電子メール (自治会メール配信用)  
\_\_\_\_\_

⑥ その他連絡先 (電話番号・電子メール)  
\_\_\_\_\_

※本申込書に入会協力金・自治会費を添えて、組長まで提出してください。

※記入いただいた個人情報は、自治会運営のためのみに使用します。

様式2024-04

<組長の対応内容>

- ・本申込書と入会協力金と自治会費を入会申込者より受領してください。  
正会員の自治会費：申込日 (月途中の場合は翌月) から9月末または3月末まで分を受領してください。  
準会員の自治会費：役員会で決定した年会費を受領してください。
- ・組長から領収書を発行して、入会申込者へお渡ししてください。
- ・組長で管理している会員名簿へ、入会申込者の情報を追記してください。
- ・該当する班の班長へ、入会申込者の情報を共有し、次回から回覧・配布の対応を依頼してください。
- ・本申込書と入会協力金・自治会費は、会計へ提出してください。

□ 組 □ 班

※組長記入

組長確認印

会計確認印

副会長確認印

(副会長：原本管理)

# すみれ野自治会 休会届・退会届

すみれ野自治会 会長 殿

「すみれ野自治会」を（ 休会 ・ 退会 ）します。（どちらかに○をします）

① 休会／退会日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

② 会員氏名（世帯主）

\_\_\_\_\_

③ 住所

\_\_\_\_\_

④ 連絡先（休会中・退会後に連絡がつく電話番号、住所、メールアドレス等をご記入ください）

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

⑤ 休会の場合、復会予定日（予定がわかる場合、ご記入ください）

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

⑥ 自治会費の返金 \_\_\_\_\_ 円を受け取りました。 日付 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

※返金が無い場合は、本欄に斜線を引いてください。 氏名 \_\_\_\_\_

## <組長の対応内容>

- ・正会員から休会／退会の相談を受けた場合、休会／退会日を確認し、返金額を算定した上で、会計へ連絡して、会計から返金のお金を預かってください。（組長の立替による対応でも可能です）  
〔返金額の算定〕納入済み自治会費のうち、休会／退会日（月途中の場合は翌月）以降分が返金額となります。  
〔返金の対象者〕正会員：班長による集金対象（「戸建」又は「集合住宅の個別集金」）会員のみ。  
準会員の場合、原則、返金対応は行いません。
- ・返金の際、本届けの「⑥欄」へ、退会／休会申込者から自筆記入をいただいでください。
- ・組長で管理している会員名簿へ、休会／退会の情報を反映してください。
- ・該当する班の班長へ、休会／退会の情報を共有して、回覧・配布対応を停止してください。
- ・本届けを会計へ提出してください。

様式2024-04

組

班

※組長記入

組長確認印

会計確認印

副会長確認印

（副会長：原本管理）

# すみれ野自治会 復会届

すみれ野自治会 会長 殿

「すみれ野自治会」への復会を申し込みます。

① 復会申込日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

② お名前 (法人の場合は世帯主欄に「法人名」とご家族欄に「代表者」「ご担当者名」をご記入ください)

(ふりがな)  
世帯主 \_\_\_\_\_

(ふりがな)  
ご家族 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

③ 住所 \_\_\_\_\_

④ 電話番号 \_\_\_\_\_

⑤ 電子メール (自治会メール配信用)  
\_\_\_\_\_

⑥ その他連絡先 (電話番号・電子メール)  
\_\_\_\_\_

※本申込書に自治会費を添えて、組長まで提出してください。

※記入いただいた個人情報は、自治会運営のためのみに使用します。

## <組長の対応内容>

- 本届けと自治会費を復会申込者より受領してください。  
正会員の自治会費：申込日 (月途中の場合は翌月) から9月末または3月末まで分を受領してください。  
準会員の自治会費：役員会で決定した年会費を受領してください。
- 組長は、復会申込者から領収書の発行を求められた場合、領収書を発行してください。
- 組長で管理している会員名簿へ、復会申込者の情報を反映してください。
- 該当する班の班長へ、復会申込者の情報を共有し、次回から回覧・配布の対応を依頼してください。
- 本申込書と自治会費は、会計へ提出してください。

様式2024-04

□ 組 □ 班

※組長記入

組長確認印 → 会計確認印 → 副会長確認印

(副会長：原本管理)

# すみれ野自治会 会員情報変更届

すみれ野自治会 会長 殿

会員情報に変更が生じたため変更を願います。

① 変更日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

② お名前 (法人の場合は世帯主欄に「法人名」とご家族欄に「代表者」「ご担当者名」をご記入ください)

(ふりがな)

世帯主 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

ご家族 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

③ 住所 \_\_\_\_\_

④ 電話番号 \_\_\_\_\_

⑤ 電子メール (自治会メール配信用)

\_\_\_\_\_

⑥ その他連絡先 (電話番号・電子メール)

\_\_\_\_\_

※記入いただいた個人情報は、自治会運営のためだけに使用します。

<組長の対応内容>

- ・上記情報を組長で管理している会員名簿へ反映してください。
- ・本申込書は、副会長へ提出してください。

様式2042-04

組  班

※組長記入

組長確認印 → ~~会計確認印~~ → 副会長確認印

(副会長：原本管理)