

宛て名 支部執行委員長・支部会計 殿	連絡番号 総務局発 第 49 号
	2025 年 2 月 5 日
連絡先 支部執行副委員長	発信者書記長 鈴木佳祐
	電話 (03) 5493-6440 F A X (03) 5493-6469



標 題

「2025 年度支部会計中間報告」について

日々の業務ならびに諸活動対応、たいへんおつかれさまです。
標題の件、2月末で組合会計の中間締めになります。
組合会計規約に基づく支部会計中間報告を下記の要領で行いますので、何卒期日厳守の上、報告をよろしくお願いいたします。

— 記 —

1. 中間報告期間 2024 年 9 月 1 日～2025 年 2 月 28 日
(9 月から 2 月までの調査費を支出受領後に報告してください。)

2. 報告内容 ①支部中間会計報告書
(支部会計ハンドブックのとじ込みにあります)
②現金・預金出納帳
③支部役員調査費受領簿
④領収書つづりノート

※①～④は、支部会計ハンドブックにファイルされています。
※預金出納帳は iPad のフォルダに保存されている入出金明細を
確認してください。

入出金明細を保存できていない場合は、組合本部までご連絡ください。

3. 報告締め切り日 **3月14日(金) 必着**
※必ず、書留メーラー(部コード951)にて、「2025 年度支部会計ハンドブック」
を「労働組合 小早川」宛てに送付して下さい。
送付の際は、バインダーから外してハンドブックのみ送付をお願いします。

ご不明な点は、労働組合(内線6440)までご連絡下さい。

この通達は必ず支部会計の方にお渡しください

※裏面(中間報告のスケジュール)も合わせてご参照ください。

以 上

支部会計中間報告のスケジュール

2月6日（木）支部への案内

報告の前準備

- ・領収書の整理（領収書つづりを確認）
- ・領収書の裏書の確認（参加人数、出席者名、内容）
- ・参加人数が多い場合は、別途、参加者名簿を作成
- ・上期分の調査費の支払いと受領簿の捺印チェック

注) 添付の支部会計の運用の注意事項を確認

2月28日（金）会計の締め日

注) 緊急の場合を除き、立替が発生しないように支部で計画を立ててください。

3月1日（土）～3月7日（金）

- ・労金の入出金明細を確認してください。

注) 入出金明細は各支部で iPad のフォルダに保存するようにお願いしています。

注) 中間報告は、支部残高の本部への戻しはありません。

会計報告書作成

支部会計監査

- ・役員以外の組合員2名を会計監査として選出して下さい。
- ・会計監査の方は、報告書、現金預金出納帳、入出金明細（iPadのフォルダ）、領収書つづりを確認してください。

支部会計報告書 掲 示 期 間

- ・報告書に確認の捺印をもらい、報告書を本部送付し、コピーを組合掲示板へ掲示してください。

3月14日（金）迄に本部へ報告

社内書留メール便

にて送付してください。

(バインダーから外して
送付してください)

- ・支部中間会計報告書
- ・預金出納帳
- ・現金出納帳
- ・支部役員調査費受領簿
- ・領収書つづりノート

支部会計
ハンドブッカー式

本部監査が終わり次第、支部へ返送します。

*お忙しいとは思いますが、**大切な中間報告**です。また、**活動の棚卸し**にもなります。

期日厳守での提出をお願いいたします。

*キャッシュカードや現金は、必ず本部指定の場所に保管するようお願いいたします。