令和７年度刊行物等配布謝礼金・町内会長等行政連絡謝礼金報告書

令和　　　年　　　月　　　日

※印字事項に修正等がある場合は、二重線で取消し、現在の内容に修正してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 町内会コード |  | | 町内会名 | | |  | | |
| 会長氏名 |  | | | | 電話番号 | |  | |
| 住　　所 | 〒 | | | | | | | |
| 郡山市 | | | | | | | |
| 町内会費 | 年額　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | |
| 加入世帯数  （令和７年６月１日現在） | | 世帯 | | 刊行物配布世帯数  （令和７年６月１日現在） | | | | 世帯 |
| 参考：昨年度報告数 | | 世帯 | | 参考：昨年度報告数 | | | | 世帯 |
| ※加入世帯数または刊行物配布世帯数が、昨年度と比較して20世帯  以上の増減がある場合は、該当する理由にチェックをしてください。 | | | | | | | | |
| （主な増減理由）  □転居等による減  □アパート、マンション居住者の転居等による減  □集合住宅の脱退による減  □班の脱退による減  □高齢者世帯の退会等による減  □転入等による増  □班の加入による増  □その他（具体的な理由をご記入ください。） | | | | | | | | |
| 謝礼金額（記入不要） | |  | | 謝礼金額（記入不要） | | | |  |

１　刊行物等配布謝礼金口座振込に関する報告

□にチェックをしてください。　※振込口座は、 町内会名義 の口座に限ります。

□　昨年度と同じ口座への入金を希望します。

　　　　　　　　　　　→口座情報の記入、通帳の写しの添付は 不要 です。

□　以下の口座に入金してください。

　　　　　　　　　　　→口座情報の記入、通帳の写しの添付をお願いします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 銀行・金庫  組合・農協 |  | | 本店・支店 | | 金融機関コード（記入不要） | | | | | | | | |
|  |  |  |  | - |  |  |  | |
| 口座番号 | 種類（数字を○で囲む。） | | | 口座番号（右づめで記入してください。） | | | | | | | | | | | |
| １　普通（総合） | | |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| ２　当座 | | |
| 口座名義 | フリガナ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

２　町内会長等行政連絡謝礼金振込口座に関する報告

□にチェックをしてください。　※振込口座は、 町内会長個人名義 の口座に限ります。

□　昨年度と同じ口座への入金を希望します。

　　　　　　　　　　　→口座情報の記入、通帳の写しの添付は 不要 です。

□　以下の口座に入金してください。

　　　　　　　　　　　→口座情報の記入、通帳の写しの添付をお願いします。

**新しく会長となった方は必ず口座情報の記入、通帳の写しの添付をお願いします。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 銀行・金庫  組合・農協 |  | | 本店・支店 | | 金融機関コード（記入不要） | | | | | | | | |
|  |  |  |  | - |  |  |  | |
| 口座番号 | 種類（数字を○で囲む。） | | | 口座番号（右づめで記入してください。） | | | | | | | | | | | |
| １　普通（総合） | | |  |  |  |  | |  | |  | |  | | |
| ２　当座 | | |
| 口座名義 | フリガナ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

【事務処理欄（以下記入不要）】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理 | 書類確認 |  | データ入力 |  | 入力データ確認 |  | 備考 |  |