

部員調査表（兼傷病見舞金加入申込書）等 提出前のチェックシート

※提出前の確認用紙です。学校でご活用ください。

[様式1]

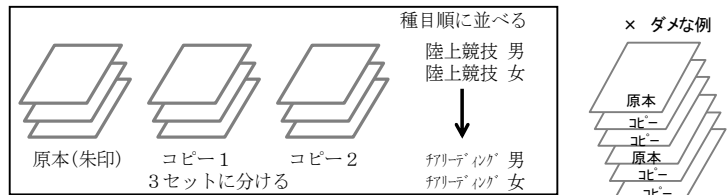
- 公印が押されている
- 評議員名・顧問名が記入されている
- 口座番号・口座名義（ふりがな）に間違いがないか
※口座名義等間違いがあると手数料が発生するため、正式名称を必ず記入してください
- 通帳のコピーが添付されているか
- コピーが1部ついているか

通帳に記載されている名義が
「県立〇〇高等学校 校長 △□」の場合のダメな例

「〇〇高等学校」、「〇〇高校 校長△□」等
※省略しないでください

[様式2]

- 公印、記載責任者印が押されているか
- 男女別に用紙を分けて記入しているか
※マネージャーは性別での区別はしないでください
例：男子部に女子マネージャーがいる場合、男子部の用紙に記入。逆の場合も同様。
- コピーが2部ついているか。（上の図のように3セットに分けてください）
- 原本とコピー1、コピー2がそれぞれ様式3の種目順に並んでいるか
記入は男女別でお願いしていますが、提出の際は男女別に分ける必要はありません
例：原本の陸上部男女→水泳部男女→バレーボール部男女・・・フィリディング部男女
コピー1、コピー2も同様をお願いします



[様式3]

- 記載責任者印が押されているか
- 小計・合計数が様式2と合っているか
※様式2で部員の記入漏れがあるかどうかはこちらでは判断できませんので、必ず提出前に確認をお願いします
- 部員とマネージャーの数が分かれているか
マネージャーは別に記入欄がありますのでそちらに記入してください
- コピーが1部ついているか

[様式4]

- 記載責任者印が押されているか
- 合計数が様式2の加入数と合っているか
※金額が変わってきってしまう（過不足の手続きが必要になる）為、必ず確認してください
- 部員とマネージャーの数が分かれているか
マネージャー別に記入欄がありますのでそちらに記入してください
- コピーが1部ついているか