

お世話になります。

平素より志成館の運営にご協力いただきありがとうございます。

志成館の運営に関する、会費の徴収、予算管理、物品管理、イベント企画立案、ホームページ管理、対外試合に関する他団体との調整、対外試合出場申込など全て一人で行っています。

大所帯になったため、毎月の事務量が大幅に増え、かなり負担となっています。  
つきましては、下記の件の徹底を改めてお願い致します。

#### ① 金銭の提出について

金銭の提出は、原則、土曜日または日曜日の稽古時をお願いします。

#### ② 月会費について

毎月の会費は、該当月の前月末に会費納入袋を配布しますので、該当月の15日を目途に納入をお願いします。

15日が土日の稽古日ではない場合は、15日以降直近の土曜日または日曜日の稽古日に提出してください。

(例) 15日(木)の場合 → 17日(土)または18日(日)まで

会費納入袋が期日までにお渡しできていない場合は、他の封筒に入れていただき、提出をお願いします。

納入期日が過ぎてしまう場合は、当該月と翌月分と合わせて納入をお願いします。

#### ③ 対外試合等の金銭の受領について

対外試合の出場料、昇級審査の受審料など、月会費以外の金銭を提出する場合、お釣りが出ないようにしていただき、氏名を記載した封筒に入れて提出してください。封筒は使い古しのもので構いません。

封筒に入っていない場合は受領できません。

#### ④ 試合の申し込みについて

他団体の大会の出場申込書の提出については、ホームページに掲載している申込書提出にあたっての注意事項を再度確認していただき、提出をお願いします。

提出締切を過ぎたもの、締め切り日に提出したもので不備があったもの(記載漏れ、印漏れ等)は受け付けません。

(大会によって申込書の記載事項が違います。よく読んでから記載してください。)

申込書の提出はギリギリではなく、余裕をもって提出してください。

⑤ イベント等の出欠について

イベント等の出欠票は参加・不参加に関わらず、必ず提出してください。

提出されているかどうかは、ホームページに名簿等を掲載し、メールで確認もお願いしています。

提出が間に合わない場合は、メール等で出欠について連絡してください。

上記の件について、不要なトラブルを避けるため、ご協力のほど、よろしくお願いいたします。