

# 社会福祉協議会 会員(会費)ご協力のお願い

## ◎会費資料

- ① 社協提出用紙：複写式で、2枚目は会員証となっています。  
 (会員証) 必要事項をご記入いただき、1枚目を会費と共に封筒に入れ、ご提出ください。

この用紙は、封筒に1枚ずつ入っています。

## ② 封筒

- ③ チラシ : 「会員(会費)ご協力のお願い」のチラシ(水色)の掲示・回覧等をお願いします。  
 チラシ(黄色)は通信欄が付いていますので、必要に応じてご活用ください。

## ◎手続きの流れ

会費資料をお届けします。

7月31日(月)までにお届けします

\*連絡票(別紙2)に記入し、お手数ですが7月26日(水)までに下記へFAX、または電話、E-mailにてご連絡をお願いします。  
 なお、令和4年度に会費資料をお届けした自治会には、昨年と同数をお届けしますので、ご連絡は不要です。部数、お届け先に変更がある場合のみご連絡をお願いします。

自治会ごとに各世帯へ配付をお願いします。

配付については、自治会ごとに調整をお願いします。

世帯ごとに会費協力用紙にご記入の上、1枚目を会費と共に封筒に入れてください。

会費と1枚目のみを封筒に入れてください。2枚目の会員証は各世帯で保管をお願いします。

自治会ごとにとりまとめをお願いします。

とりまとめいただきましたら、社会福祉協議会事務局へご持参いただくか、ご連絡をいただければ受け取りに伺います。

8月31日(木)までをお願いします。

各自治会長宅(又は指定先)へ社協会費集計表をお届けします。

お届け先のご指定等がありましたら、ご連絡ください。

### 【問合せ等】

社会福祉法人浦安市社会福祉協議会 担当：菅原、鈴木  
 住 所：浦安市東野 1-7-1 総合福祉センター内  
 電 話：355-5271 FAX：355-5277  
 E-mail：fukushi@urayasushi-shakyo.jp

