

提出文書原本（コピー用）

1 会費納入関係

- ① 愛媛県教育会費納入票・領収証 [納入に伴う]
 - ② 教育会会費納入明細票 [納入に伴う]
- ※ 会費の納入は、7月31日までにお願いします。

2 申請書・報告書

- ① 委託事業申請書 [4月末まで]
 - ② 委託事業実施報告書 [終了後]
 - ③ 高齢者慶祝該当者報告書 [7月末まで]
 - ④ 「えひめ教育月間」関連事業報告書 [後日指定]
 - ⑤ 教育会会員災害報告書 [その都度]
 - ⑥ 教育会会員死亡報告書 [その都度]
- ※ この書式で速報のFAX（弔電のため、遅くなった場合は不要）
※ 土・日・祝祭日はFAX後、必ず電話をお願いします。

3 推薦書

- ① 教育会特別会員推薦 [12月末まで]
 - ② 教育功労者候補の推薦について [12月中旬まで]
- ※ いない場合も、「該当者なし」で必ず報告してください。
※ 推薦者が2名以上の場合は、推薦順位を付けてください。

4 年度終了に伴う報告

- ① 教育会活動報告書 [4月末まで]
※ 教育会総会資料のコピーでもよい。
- ② 退任会長の報告について [5月上旬]
- ③ 地区教育会役員・事務局異動報告書 [6月上旬]
- ④ 新退職会員名簿 [6月まで]

5 その他

- ① 退会届
・本人より（届） [その都度]
・地区教育会会長より（送り状） [その都度]