



All Nippon University Kyudo Federation

# 全日本学生弓道連盟

2026年度版

## 【準加盟校版】

# 全日会計マニュアル

※諸経費の振込みを行う前に、必ず一読して下さい

### 目次

- はじめに [-1-](#)
- 注意事項 [-1-](#)
- 全日会計について [-2-](#)
  - 振り込み先・書類郵送先について
  - PART1 年間予定表 [-3-](#)
  - PART2 領収書・明細書について [-4-](#)
  - PART3 部員登録費 [-6-](#)
- よくある質問 Q&A [-7-](#)
- 解決方法 [-8-](#)

# はじめに

当マニュアルは、全日本学生弓道連盟の諸費用を納める加盟校の会計担当者向けのものとなります。諸費用の金額や納入方法を改定致しましたのでよく読んでいただくよう、よろしくお願い致します。

- 全日本学生弓道連盟 公式ホームページ  
<https://www.pac-mice.jp/zennichi/>
- 全日本学生弓道連盟 問い合わせ先アドレス  
[zennichi.kyudo@gmail.com](mailto:zennichi.kyudo@gmail.com)
- 全日本学生弓道連盟 会計アドレス  
[zennichi.kaikei.00@gmail.com](mailto:zennichi.kaikei.00@gmail.com)

## 注意事項

- 「よくある質問Q & A」を読んでもわからない質問等は、全日本学生弓道連盟問い合わせ先アドレスに連絡して下さい。
- 当連盟に納付された金額に関しては、当連盟規約第 31 条②により、原則返金することはできません。振込みに際しては十分ご注意なさるようお願いいたします。
- 書類の送付は各地区の学生弓道連盟を介して行いますが、諸費用は直接全日本学生弓道連盟の口座に振り込んでいただきますようお願い申し上げます。
- 連盟費、部員登録費の算出における加盟種の基準日について  
春季中央委員会後の加盟状況を参考に参加資格や連盟費・部員登録費の金額の判断がされます。例外として以下の二点にご注意ください。
  1. その年度の始まりの9月から春季中央委員会までの期間に活動歴のある正加盟校、準加盟校は直ちに脱退となることはできず次年度から脱退となります。
  2. 同じ期間に伊勢大会に出場した大学は準加盟への降格もできません。同じように次年度からの変更となります

加盟状況の変更申請を行なった月	2025年		伊勢大会		2026年				春季中央委員会		夏季中央委員会			
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
正加盟から準加盟に変わる場合														
正加盟から脱退する場合														
準加盟から正加盟に変わる場合														
準加盟から脱退する場合														
新たに準加盟となる場合														
													春季中央委員会以後の変更申請は	
													2027年の算出に反映されます。	
													また、金額の提示は10月上旬に連絡いたします。	

## 振込口座情報・書類郵送先について

〈2026年9月末まで〉

三菱UFJ銀行 高田馬場支店（店番号053）

普通預金 口座番号 1300491

全日本学生弓道連盟 委員長 伊香 亮平

（ゼンニホンガクセイキョウドウレンメイ インチョウ イコウ リョウハイ）

〈2026年10月以降〉

三菱UFJ銀行 高田馬場支店（店番号053）

普通預金 口座番号 1300491

全日本学生弓道連盟 委員長 浜詰 眞央

（ゼンニホンガクセイキョウドウレンメイ インチョウ ハマツメ マオ）

〈郵送先〉

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 2-12-10 日高ビル 2F  
全日本学生弓道連盟 会計 相原大海／佐藤梨沙（どちらでも可）

全日本学生弓道連盟の管理する口座は上記の口座のみです。  
お間違えの無いようにお願いします。

## **【重要】** 振込依頼人名について

基本的に『大学ID+大学名』でお願いします。（+は除く）

例：大学ID 0910

大学名 全弓大学 の場合

『0910ゼンキョウダ イカク』

大学名に関しては弓道部を末尾に付すなど判別できる範囲であれば違っていてもかまいませんが、先頭に大学IDを記すことは変えないようにお願いします。

※全国の大学の振り込みを確認いたしますため、作業の効率化の為にID記入を忘れぬようお願い申し上げます。

※大会の諸費用掲載の際はファイルにgoogleフォームのリンクを用意させていただきますので、振り込みが完了しましたらそちらに回答をお願いいたします。

# 全日会計について

## PART1 年間予定表

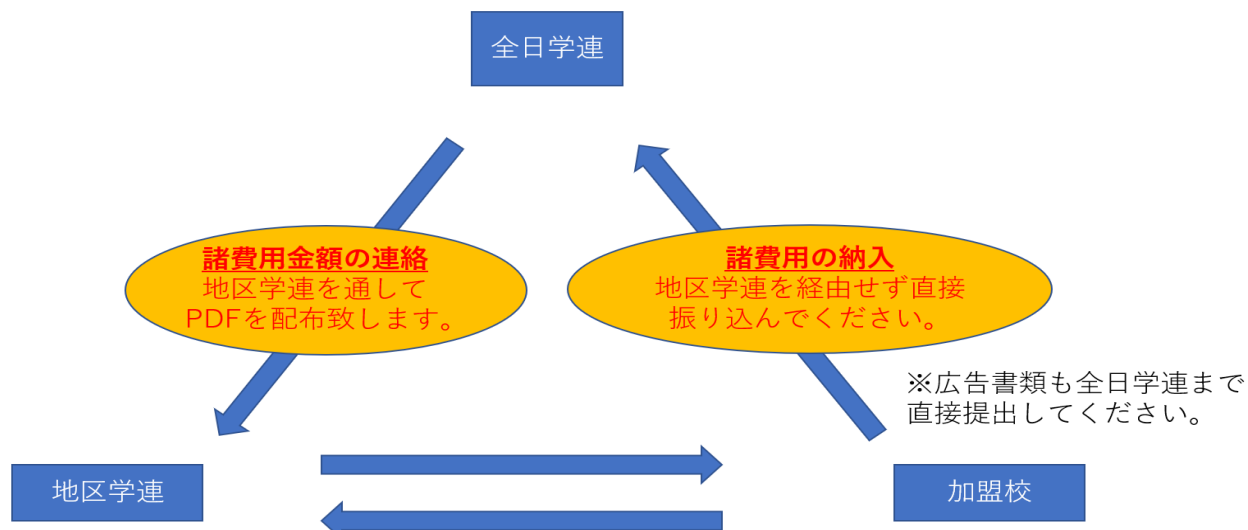
- ・ その他全日学連全ての内容を含む年間予定表は、当連盟 WEB サイトの「書類関連」よりダウンロードしてください。

### <諸費用振込期間>

項目	振込み期間
部員登録費	10月上旬～中旬

※ 振込み先は、全日本学生弓道連盟の指定する口座となります。

※ 全日へ直接振り込む形ですので、十分ご注意ください。





## 2 明細書について

基本的に明細書の配布は致しません。大学等への書類提出が必要である場合のみ配布致しますので別途ご連絡ください。

2012年度全日大会明細書

2012年8月1日

全日本弓道大学 御中

**全日本学生弓道連盟**  
〒102-0091 東京都千代田区  
日本武道館学生武部  
電話 (03) 3215-4  
**見本**

会計 毛渥 文登  
TEL 03-3212-3013

¥ 27,600

品名	数量	単位	金額	備考
団体戦参加費	2	組	¥10,000	
個人戦参加費	8	人	¥8,000	
遠の大会参加費	8	人	¥9,600	

## PART3 部員登録費

## 部員登録の対象、金額、振込期間について

項目	対 象	金額	振込み期間
部員登録費	4月1日～9月30日までの部員登録期間に部員登録システムへ登録されている全部員 ※部員登録期間中に登録した部員は退部をした場合も部員登録費徴収対象	対象期間に登録されている部員数に、加盟状況に応じた一人当たりの金額を乗算	10月上旬～中旬

準加盟における部員登録費について  
一人 650 円

## 連盟費・部員登録費納入の流れ

- (1) 全日本学生弓道連盟より加盟校毎の金額を各地区学生弓道連盟（以下、各地区学連）経由で提示します。
- (2) 金額に誤りがあるなど疑問がございましたら、提示されたファイルに記載のアドレスまでご連絡ください。
- (3) 金額の確認が済み次第、指定された振込先へ納入してください。
- (4) 納入が確認しましたら全日本学生弓道連盟から領収書を発行致します。
- (5) 領収書は各地区学連に送付したのち、各地区学連によって加盟校へ1月ごろに配布されます。地区単位で送付致しますので、納入の滞っている加盟校がある地区へは送付が遅れることもございますがご了承ください。

## 領収証について

領収証但し書き名称については、以下のようになります。

- ・ 2026 年度全日本学生弓道連盟部員登録費

# よくある質問

## Q&A

- 部員登録、大会参加登録に関すること  
部員登録に関しては、当連盟が発行しております部員登録マニュアルを参照してください。  
それ以外は8ページの解決方法を参考にしてください。
- 所属各地区学生弓道連盟のお金の振込先、書類送付先がわからない。  
2021年度よりお金の振込先、書類送付はいずれも地区学連を介さず全日学連に直接送っていただく形に変更しています。
- 領収証に関すること（宛名が違う。又は替えてほしいなど）  
大会参加費、連盟費、部員登録費を掲示する際、名義の確認も併せて行っております。  
領収書に関する疑問があれば、フォームに回答することで全日会計にお知らせください。
- 明細書に関すること（明細書がほしい。別の書き方にしてほしい）  
明細書の発行は通常は行いませんが、必要がある旨を全日会計までお知らせいただければ領収書とともに発行いたします。また別の形式が必要であれば対応させていただきますので全日会計までメールにてお知らせください。
- 期限までにお金を振込み忘れてしまった。  
期限を過ぎても振り込みが確認できない場合は、各地区の学連を介して催促させていただきます。領収書の送付に遅れが生じ、他の加盟校に迷惑がかかりますので、必ず期限内に振り込んでいただきますようお願いいたします。

## その他の解決方法

### 「全日本学生弓道連盟にメールで連絡」

全日本学生弓道連盟にメールで問い合わせてください。

問い合わせ先メールアドレス [zennichi.kyudo@gmail.com](mailto:zennichi.kyudo@gmail.com)

メールは、以下の形式で送ってください。

The image shows a screenshot of an email composition interface. The '宛先:' (To) field contains 'zennichi.kyudo@gmail.com'. The '件名:' (Subject) field contains '〇〇大学弓道部'. The '挿入:' (Insert) section shows icons for attachments, Office documents, photos, and Bing. The body of the email contains two sections: '【用件】' (Purpose) with a bulleted list, and '【名前や役職】' (Name and Position) with the text '〇〇大学弓道部' and '役職'. Three red callout boxes with white text provide instructions: 1. '件名には大学名を入れてください' (Please include the university name in the subject line) pointing to the subject field. 2. '領収証の名義変更ならばその理由も明記してください。' (If changing the name on a receipt, please specify the reason) pointing to the '【用件】' section. 3. 'メール送信者の名前や役職を明記してください。' (Please specify the name and position of the email sender) pointing to the '【名前や役職】' section.

宛先: zennichi.kyudo@gmail.com

件名: 〇〇大学弓道部

挿入: 添付ファイル Office ドキュメント 写真 Bing のメニュー

【用件】

- ・ ID、パスワードを教えてください
- ・ 部員が退部した
- ・ 部員登録の間違いがあった

【名前や役職】

〇〇大学弓道部  
役職

件名には大学名を入れてください

領収証の名義変更ならばその理由も明記してください。

メール送信者の名前や役職を明記してください。

### 「全日本学生弓道連盟会計にメールで連絡」

全日本学生弓道連盟にメールで問い合わせてください。

問い合わせ先メールアドレス [zennichi.kaikei.00@gmail.com](mailto:zennichi.kaikei.00@gmail.com)

メール形式は上記のものと同様