

미납 관리 체크리스트

독촉이 아니라 예방 — 결제 전·자동 안내·반복 미납 단계로 확인하세요.

청구월 20 . / 담당 _____

1 예방 — 결제 전 미납은 독촉이 아니라 예방

- ☐ 등록 때 납부일·환불 규정을 분명히 고지
- ☐ 결제일 3~5일 전에 청구서 먼저 발송
- ☐ 자동이체(CMS) 또는 결제 버튼·링크 등록
- ☐ 교습비 게시 의무 확인

2 자동 안내 독촉 대신 정중한 리마인드

- ☐ 미납자를 한 화면에서 확인 (장부·엑셀 대조는 누락 유발)
- ☐ 중립적 문구로 안내 — "이번 달 교습비 납부 안내드립니다"
- ☐ 알림톡·앱 푸시로 자동 발송 설정

3 반복 미납 즉흥 대응 말고 정해진 절차

- ☐ 1차 자동 안내
- ☐ 2차 재안내
- ☐ 최종 원장 상담
- ☐ 단계를 미리 정해 두고 일관되게 처리

청구서 발송과 미납 자동 안내를 한곳에서 — 원생 30명까지 기간 제한 없이 무료

학원나라 · ed1.kr