

会員登録についての補足事項（注意事項）

1. 「会員登録」画面（コピー）について

「登録申請者一覧」は、平成29年度（平成29年2月末日まで）に貴団体において登録した会員名簿となっております。会員の管理などに活用して下さい。

県連盟へ代行登録を依頼する団体に於いては、本書2項により手続をお願いいたします。

2. 県連へ代行登録を依頼する団体の手続きについて

2.1 削除する会員の場合（今年度は登録しない会員も含む）

「登録申請者一覧」から削除する会員を、名前などを含めて**傍線2本**で消して下さい。

2.2 継続会員の場合

何も付さないで下さい。

2.3 再登録の場合（一時登録を休止していた会員が、今年度再び会員登録をする会員。または、期の始めなどで登録未了の他の団体から移籍する会員）

帳票④に、必要事項を記載し、空白欄に「再登録」と記載して下さい。

2.4 移籍会員の場合（今年度登録済みの会員が、期の途中で他の団体から移籍する会員）

帳票⑤に、必要事項を記載し空白に前任の「団体名」を記載して下さい。

（前任の団体から削除をしなければ、移籍登録が出来ません。）

2.5 個人分類欄の変更について

学生から一般、または一般から学生への変更がある会員は、「学生」、または「一般」の文字を消し（傍線などで）右側の空白に「一般」、または「学生」と記載願います。（納入する金額が変わります。）

2.6 その他

(1) 新規会員・再登録の会員が居る団体は、「登録申請者一覧」と「会員名簿(帳票④)」を、同時に提出願います。

(2) 一旦会員登録手続きが完了し、期の途中で追加会員、再登録会員、移籍会員が居る場合は「会員名簿(帳票④)」のみの、提出となります。