

一般社団法人 日本テレワーク協会 入会申込書

年 月 日

一般社団法人 日本テレワーク協会
会長 加藤 薫 殿

会社/団体名
代表者氏名

印

一般社団法人 日本テレワーク協会の趣旨に賛同し、下記書類を添付して入会申込みを致します。

添付書類 登記簿謄本 決算書 会社案内 代表者経歴書

会員の種別	<input type="checkbox"/> 正 会 員	<input type="checkbox"/> 賛 助 会 員
-------	--------------------------------	----------------------------------

■法人の概要ならびにご入会理由等

本社住所	〒				
URL	http://				
設立年月日	年 月 日	資本金	百万円	従業員	人
業 種 (事業内容)					
協会を知った理由	<input type="checkbox"/> 紹介(下記ご記入下さい) <input type="checkbox"/> HPを見て <input type="checkbox"/> 新聞雑誌をみて <input type="checkbox"/> その他				
紹介者	(あればご記入下さい)				
入会理由 (必ずご記入下さい)					

■協会活動体制

	会員代表者		会員窓口責任者	
氏名(フリガナ)	()	()	()	()
所属・役職				
TEL				
FAX				
メールアドレス				
住 所	〒		〒	

○会員代表者は、会員の代表者として、本会に対してその権利を行使する方です

○会員窓口責任者は、協会からのご案内・連絡等を行う場合の窓口となっていただく方です

協会 記入欄	会員区分	仮入会	部会申込	初年度会費請求	初年度会費入金	理事会承認	承諾書発信
		/	/	/	/	/	/

一般社団法人 日本テレワーク協会

ご入会手続き

- 所定の**入会申込書**に必要書類(申込書に記載)を添付して、会長宛にご提出いただきます。
- 入会申込書には、会員代表者と窓口担当責任者を明記してください。
(入会後も変更ある時は、速やかに変更届をご提出下さい。)
 - － 会員代表者は、法人又は団体の代表者として、本会に対してその権利を行使する1人の方です。
 - － 窓口担当責任者は、協会からのご案内・連絡等の窓口となっていただく方です。
ご入会後の各種ご案内、ご連絡は、窓口責任者宛に行なわせていただきます。
- 入会については、理事会の承認事項となっています。
理事会の開催は年に数回ですので、お申込から理事会承認までの扱いについては以下のように致します。
 - － 入会申込書を受理後、事務局で仮審査を実施し、理事会に上申することが決定した時点で、「仮入会」とさせていただきます、入会仮承諾のご通知とともに初年度の会費を請求させていただきます。その際に、協会HPの会員専用ページへ入るためのID・パスワードをご連絡します。
 - － 仮入会承諾後から、オブザーバーとして部会活動等へ参加いただくことができます。
 - － 理事会の承認と初年度会費の入金を持って正式入会とし、入会承諾書を発行いたします。
(万一、初年度会費お支払い後に、理事会にて入会が否決された場合には、速やかに返金致します。)
 - － 会員名簿への記載、協会HPの会員リストから貴社HPへのリンクについては、正式入会となり入会承諾書を発行する時点となります。
- 協会の各部会および各プロジェクトへ参加希望の場合は**部会登録申込書**に必要事項を記載のうえ、入会申込書と一緒にご提出ください。(後日、ご提出いただいても結構です)

以 上