

新入会手続きの流れ（案）

2023/8/23

1 入会申込書類の交付

- 入会申込書類一式（※）は、原則メールにより推薦者又は事務局から本人に送付する
その際、CCに推薦者・事務局・本人の他、会員増強委員（長）、会長、幹事を入れ、
入会申込書類の提出の際には宛先全員宛に送信するよう求める

推薦者は推薦書を作成する必要があるため、事務局より入会申込書類一式の他、推薦書一式（※）を予め入手し、推薦者から本人にメール送信することが望ましい

（M:推薦者（事務局）→本人、事務局、会員増強、会長、幹事）

※入会申込書類一式

①入会申込書（要写真添付） ②別紙略歴書 ③別紙家族一覧表

※推薦書一式（2名分）

④推薦書×2 ⑤推薦書別紙×2

2 申込書類及び推薦書の提出

- 会員候補者は予め推薦者から入手した推薦書一式を添えてメール添付により記入済みの入会申込書類一式を入会申込書類一式の送付を受けたメールに返信する形で、理事会宛に提出する

（M:会員候補者→推薦者、事務局、会員増強、会長、幹事）

- 推薦書の提出は推薦者から直接理事会宛に提出することも可とするが、原則として事務局、会員増強、会長、幹事宛にメール送信する。
- 会員増強委員は入会申込書類一式及び推薦書一式2名分の形式、記載を確認し、適宜必要なサポートを行う
- 入会書類一式及び推薦書一式が整った後、理事会より会員選考委員に対し、メールに書類一式を添付して会員選考を依頼する

（M:幹事（事務局）→会員選考委員）

3 会員選考プロセス

- 会員選考委員は面談その他の手段により会員候補者の選考を行い、選考後速やかに理事会に対し、その結果を報告する

(M: 会員選考→会長、幹事、事務局)

4 理事会承認（変更細則第13条第1節。2の完了から原則1か月以内）

- ①～⑤に加え、会員選考委員の報告（書）をもって理事会で承認の可否を検討する

5 会員通知（変更細則第13条第5節）

- 理事会で承認予定の候補者について新入会員紹介書を送付

(M: 幹事（事務局）→会員全員)

- 異議がある場合には書面又はメールで理由を付記して7日以内に理事会宛に提出するよう通知
- 7日以内に異議がない場合には理事会による最終承認があったものと看做す
- 会員から異議の申し出があった場合には理事会に差し戻し、異議内容を審査の上、再度承認の可否について検討、会員との調整を行う。原則、理事会による再度の承認があれば最終承認とするが、入会条件の変更等があった場合には再度会員通知を行う。

6 入会確定通知／入会金・年会費請求書発行

- 理事会による最終承認となった場合には会員候補者本人に対し、入会確定通知を行うとともに入会金・年会費の請求書を発行する

(M: 幹事（事務局）→会員全員)

【要検討事項】

- ・入会申込書類一式はこれで良い？誓約書？履歴書？写真2枚？
- ・メールの流れこれで良いか。メールを使用されない推薦者への対応如何
- ・ここに書かれていない水面下のやり取りも明確にした方が良いか？

(推薦者2名の確保、調整など)