

入 会 規 定

第 1 条 定款第 6 条の(1)に規定する資格ある入会希望者は、入会説明を受けた後、次に上げる書類 推薦者 2 名(正会員に限る)の署名捺印の上、会員拡充担当の委員会へ提出しなければならない。

(1) 入会申込書 1 通

(2) 履歴書 1 通

(3) 写真 3 枚 (上半身・脱帽・正装)

第 2 条 入会申込者の推薦者は、その新入会員の入会日から 1 ヶ年の間の会費納入義務につき保証の義務を負い、各種会合への出席ならびに出扱進退につき責任を負うものとする。

推薦者は、前年度及び当該年度を通じて出席規定第 1 条を満たすとともに会費完納者でなければならない

第 3 条 会員拡充担当の委員会はすみやかに第 1 条の書類を審査し、記載事項が事実と相違なき場合、入会申込者の氏名、住所、生年月日、勤務先、役職、推薦者氏名、その他必要と認められる事項を理事会 14 日前迄に正会員に電磁的方法にて告知し、会員拡充担当の委員長の署名捺印を添えて理事会へ提出する。

正会員は異議ある場合、定める期日までに会員拡充担当の委員会に各文章にて通知する。会員拡充担当の委員会は、異議が申し出された場合すみやかに調査する。

第 4 条 入会申込を受けた場合、理事会は次の手続きをとらなければならない。

(1) 正副理事長は理事会を代表して入会申込者及びその推薦者と面談するとともに、定款第 6 条の(1)に定める入会資格の適否を審査する。

(2) 正副理事長は前項の手続きの後、入会予定者として仮入会の適否を審議し、その結果を速やかに理事会に報告する。

(3) 理事会は仮入会の諾否を延滞なく推薦者並びに入会申込者に通知する。

第 5 条 入会申込者は、入会予定者として理事会の仮入会の承認を受けた後、2 ヶ月間の研修を受ける。研修期間中は、次の各項の事項が適用される。

(1) 研修は会員研修を担当する委員会が担当する。

(2) 例会、研修の委員会及び理事会より指定のある諸事業に出席義務を有する。

(3) 研修期間内の会費は免除する。但し、諸事業の登録料は徴収する。

(4) 研修期間中に本人の申し出があれば、入会を取り消すことができる。

(5) 会員研修を担当する委員会は研修終了後、出席及び研修の状況を理事会へ報告する。

第 6 条 理事会は研修終了後、正会員としての入会の適否を審査する。入会の承認は出席理事全員の賛成を要し、入会承認に関する投票は全て記名投票とする。理事

会は入会の諾否を延滞なく推薦者並びに入会予定者に通知する。

第 7 条 総務委員会は入会承認後提出された書類を確認の上、所定の会員台帳を作成する。台帳の作成後、入会金、会費の納入を請求する。

第 8 条 正会員として入会を認められた者は入会金、及び会費等の納入を済ませた後、例会にて紹介され入会承認を受ける。又、入会金が納められた年月日をその会員の正式入会日とする。但し、会費の起算日は、入会承認の翌月とする。

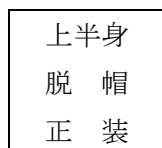
第 9 条 新入会員は会員研修を担当する委員会に属し、下記の JC 会合に出席しなければならない。

(1) 会員開発委員会の立案実施に基づく訓練講座。

(2) 理事会より指定のある諸事業

(別表) 第 1 条に規定する写真は下記のものとする。

横 3 cm×縦 4 cm (最近 3 ヶ月以内のもの)



第 10 条 この規程において、新入会員とは再入会を含むものとする。

(平成 17 年 7 月 26 日の理事会にて変更追加)