

個人会員の場合



STEP1 (記入)



STEP2 (提出)



銀行振込・コンビニ収納

STEP3 (会費等納入)

会員証は後日郵送!

手続き完了



STEP1 『入会申込書/会員情報変更届』の必要事項をもれなく記入する

- ・施設番号は『0000』です。もれなくご記入ください。
- ・会費の納入方法は、次の①～③からお選びいただけます。

- ①口座振替 (手数料無料)
- ②銀行振込 (手数料会員様負担*金融機関により異なる)
- ③コンビニ収納 (手数料会員様負担)

- ・口座振替を選択された方のみ、『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』に記入してください。また、『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』の記入を訂正する場合は、二重線で消し、必ず訂正印(お届け印と同じ印鑑)を押印ください。

STEP2 返信用封筒(オレンジ)で送付する

- ・切手を貼付してください。

STEP3 会費の納入

- ・口座振替…………… ご記入いただいた指定口座から自動引き落としとなります
口座振替日は提出(毎月10～13日頃)いただいた翌月27日です
*残高不足等により振替できなかった場合には、コンビニ払込票が会員のご自宅宛に送付されます。
- ・銀行振込…………… 会費払込票がご自宅宛送付されます (提出後1か月程度かかります)
- ・コンビニ収納…………… 会費払込票がご自宅宛送付されます (提出後1か月程度かかります)

その他

- ・記入漏れ・記入間違い等があった場合、再記入となることがあります。
- ・『会員証』は、会費納入後一か月程度で、ご自宅に届きます。
- ・再就業等で施設会員になった場合、コンビニ収納は利用できなくなる場合があります。
*所属施設で指定した会費納入方法(口座振替、施設とりまとめ等)となります

入会手続きについてのお問い合わせ