

【会員の追加】

すでに、入会している事業所で、新規採用・異動等で追加入会がある場合に届け出てください。

届出用紙

- ・追加入会申込書・・・・・・・・・・ P. 5
- ・入会申込書兼会員カード(2枚複写)・・・ P. 6

【会員の退会】

会員が退職等の理由で退会するときは、翌月10日までに、退会届と会員証を提出してください。

※10日を過ぎますと、会費を返却できない場合があります。

※月末に退職の予定者がある場合、事前に25日までに提出してください。(FAXでの仮受付可)

※会員の退職日を退会日とさせていただきます。

※会員が退会された場合は、翌月以降の会費は次回納期振替日に相殺します。

※退職等された日より資格が無くなります。

届出用紙

- ・退会届・・・ P. 7
- ・会員証（会員証を紛失された場合、会員証紛失届を提出してください。・・・ P. 8）
※会費の前納分があった場合、還付いたします。
- ◎オンライン配信サービスにご登録の事業所は、メールで申請手続きができます。
但し、会員証が無い場合で紛失届を同時に提出する場合に限る。

【届出事項の変更】

次の事柄に変更があった場合、届け出てください。

1. 事業所名・所在地・電話番号・FAX番号・メールアドレス
2. 代表者名・事務担当者名
3. 振替金融機関名・口座番号・口座名義人
4. 会員の氏名・住所・同居の家族（氏名、生年月日、性別、続柄）
5. その他

届出用紙

- ・変更届・・・ P. 9
- ※1. の事業所名 2. の代表者名、の変更の場合で、口座名義の変更がある場合と、3. の変更の場合は、「預金口座振替依頼書」が必要です。(事務局へご請求ください。)
- ※4. の会員の氏名変更の場合は、新しい会員証を発行（無料）しますので、変更前の会員証を変更届に添えてご提出ください。また、同居家族追加の場合、生年月日・続柄まで記載してください。
- ◎オンライン配信サービスにご登録の事業所は、メールで申請手続きができます。
但し、振込金融機関名、口座番号を変える場合を除く。

【会員の異動】

関連事業所の登録のある事業所間で、会員の異動があるときは、届け出てください。

届出用紙

- ・関連事業所間異動届・・・ P. 10
- ・会員証（会員証を紛失された場合、会員証紛失届を提出してください。・・・ P. 8）
- ※関連事業所間異動届は、旧事業所、異動先事業所どちらからのご提出でも構いません。
新会員証は、異動先事業所に送付させていただきます。
- ◎オンライン配信サービスにご登録の事業所は、メールで申請手続きができます。
但し、会員証が無い場合で紛失届を同時に提出する場合に限る。