

一般社団法人熊本県介護支援専門員協会の会員管理に関する細則

(目的)

第1条 この細則は、一般社団法人熊本県介護支援専門員協会（以下「本会」という。）の入会及び退会に関する規約（以下「入退会規約」という。）並びに会費等に関する規約（以下「会費規約」という。）に基づき、その運用を適切にするための事項を定めることを目的とする。

(入会の手続)

第2条 入退会規約第4条に規定する入会申込書は、本会ウェブサイトまたは本会支部（以下「支部」という。）より入手し、入会を希望する会員種別の入会申込フォームに記入後、本会事務局または所属を希望する支部に各自提出する。なお、提出方法は特に限定しない。

2 支部で入会申込書を受理した場合は、支部はその申込書を速やかに本会事務局に送付する。

3 本会事務局は、入会申込書を受理後、申込者が所属を希望する支部と申込情報等を共有し、所属希望支部が申込みを承認したときはそのことを、不承認のときはその理由を付して申込者に通知する。

4 入会申込を承認された者には、本会事務局より入金に係る書類等を併せて送付する。

(入会金及び会費の納入方法)

第3条 入会申込者は、入会の承認通知を受けたときは、入会金及び当該年度会費を本会指定口座へすみやかに納入しなければならない。なお、本会への現金による直接納入は禁止とする。

2 送金完了後は、「会費入金報告書」を本会事務局あるいは所属希望支部へ提出しなければならない。

3 納入時にかかる振込手数料は会員自ら負担するものとする。

4 更新による会費の納入は、原則本会指定口座への自動引落しによる決済とする。なお、事情により本会指定口座への振込送金を希望する場合は、事前にその旨を本会会長に申し出ることとする。

(納入余剰分の扱い)

第4条 納入された入会金及び会費の金額に所定額を超える分があるときは、本会は原則として返還をせず、これを預かり金又は次年度分会費として繰越金の扱いをすることとし、その旨を本人に通知する。

(会員証の交付)

第5条 会員証は、本会の入会手続を経て、一般社団法人日本介護支援専門員協会（以下「日本協会」という。）による入会手続完了後、日本協会から交

付される。

2 会員証は、会員資格が継続する間、有効とする。

(遵守すべき要件)

第6条 会員は、各年度の会費を本会が定める期限までに納入しなければならない。

2 会員は、自らの会員情報の記載内容に変更が生じたときは、会員自身で日本協会のホームページにアクセスし変更を行わなければならない。

3 前項の不備によりトラブル等が生じた場合は、本会に責任を課すものではなく、会員自らで対処する。

(会費の確認)

第7条 前条第1項の定めによる会費の未納者については、本会事務局は速やかにその情報を所属支部に報告し、所属支部は会費未納者に対して、早期の会費納入を促すこととする。

(退会の手続き)

第8条 入退会規約第5条に定める退会届書式は、日本協会の退会届を用いることとする。

2 退会時の年度までの未納会費がある場合には、未納額を納付しなければならない。

3 4月1日以降新年度に入って退会する場合には、新年度分の会費を納付しなければならない。

(再入会)

第9条 会員資格喪失者が再入会をしようとする場合は、第2条に定める入会手続きを行う。なお、再入会の理由書は不要である。

2 会費支払義務を履行しないまま会員資格を喪失した者が再入会をしようとする場合は、未納分の会費を納付しなければ再入会を認めない。

(個人情報の取扱い)

第10条 本会は、提供された会員の個人情報については、本会個人情報保護管理規程に基づいて、適正な保護・管理に努める。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行し、本会の会員管理運営時から適用する。