

入会・退会に関する内規

制定：2016年1月31日

1 入会申請

- (1) 入会希望者は入会申請書に必要事項を記載し、学会業務を委託する会社等（以下、業務委託先）に申し込む。
- (2) 正会員の申請に当たっては、原則として会員からの紹介を必要とする。常任理事会は、紹介者がいない申請者に対して、入会理由などの情報の提示を求める。
- (3) 学生会員の申請に当たっては、指導教員からの紹介を必要とする。指導教員は非会員でも可とする。

2 入会審査

- (1) 業務委託先は、毎月20日に入会申請（前月21日から当月20日）をとりまとめ、そのリストを事務局に送付する。リストには、正会員と学生会員の申請者に関する、会員種別、氏名、所属、紹介者、紹介者所属、申請日を含めることとする。紹介者がいない申請者に関しては、提示が求められている情報も併せて送付する。団体会員、賛助会員に関しては、組織名、担当者、連絡先を含めることとする。
- (2) 事務局は業務委託先から送付されたリストを常任理事会のメーリングリストに諮る。事務局は、入会申請者が0人であっても必ず報告する。
- (3) 常任理事は、原則としてリストの提示から3日以内にメーリングリスト上で承認の可否を回答する。事務局から入会申請者0人の報告があったときは、これを確認する。
- (4) 事務局は常任理事全員からの回答を確認し、その審査結果を2日以内に業務委託先に連絡する。
- (5) 入会日は翌月1日とする。
- (6) 業務委託先は審査結果の連絡から1週間程度を目処に、会員データベースへの登録を行うとともに、申請者に入会承諾書、入会金・年会費納入依頼（振込用紙）、当該年度に発行済みの会報と機関誌を発送する。

3 退会手続

- (1) 退会希望者は、退会の理由を付して届けを業務委託先に送付する。即時退会を希望する場合でも、当該年度の会費は納入することとする。
- (2) 即時退会を希望する届けが出された場合、業務委託先は入会審査と同様に

毎月 20 日締めで事務局に連絡する。

- (3) 即時退会を希望する場合には、手続きが終了した月の末日を退会日とする。
- (4) 業務委託先は年度末退会希望者のリストを毎年 3 月 20 日までにとりまとめ、事務局に送付する。0 人であってもその旨を連絡する。
- (5) 事務局は即時退会の場合はその届けのあった月に、年度末退会については毎年度末に、常任理事会メーリングリストにおいて報告し、常任理事はこれを確認する。
- (6) 当該年度の会費が納入されている場合には、希望者には当該年度発行分の会報と機関誌を送付する。
- (7) 未納分の会費がある場合には別途請求する。

4 会員資格の停止

- (1) 会費を、正会員においては 3 年、学生会員においては 2 年滞納した場合、当該年度末をもってその会員資格を停止する。この決定は常任理事会が行う。
- (2) 業務委託先は、毎年 2 月末に当該年度末で会費未納 3 年（学生会員においては 2 年）となる会員のリストをとりまとめて事務局に送付する。事務局はそのリストを常任理事会メーリングリストに諮り、毎年 3 月 20 日までに資格停止となる会員を決定する。
- (3) 会報および機関誌の送付は当該年度末で中止する。
- (4) 会員資格停止となった会員に対して、本人への通知を行う（ただし、連絡先不明者を除く）。

5 会員種別・要件

- (1) 会員が会員種別を変更する場合には、すみやかに事務局へ申し出るものとする。
- (2) 学生会員から正会員になる申し出があった場合、常任理事会では入会審査は行わず、確認のみを行う。
- (3) 会員種別の変更に当たって入会金は不要とする。
- (4) 学生会員が所属機関を変更して学生会員を継続する場合には、変更先の機関の指導教員の了解を新たに必要とする。
- (5) 正会員から学生会員への変更を行う場合には、所属機関の指導教員の紹介を必要とする。

6 会報への掲載

- (1) 前号の刊行以後の入会者、即時退会者に関して、会報に掲載する。
- (2) 年度末退会者、資格停止となった会員は、まとめて翌年度最初の会報に掲載

載する。

- 付則 本内規は 2016 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 本内規は 2017 年 1 月 29 日から施行する。