

【入会申込書記載についての注意】

入会申込書は入会後の基本書類となるものですから、当注意を参考にしてご記入して下さい。

1. 日付

申請年月日は、申込書、添付書類が揃って提出した時の日付となります。

承認年月日は、空欄にしてください。

2. 代表者氏名

商法上代表権(代表取締役など)のある方のお名前及び、代表者役職印をお願いします。

3. 会員の種別

当会には正会員、賛助会員の2種類があります。ご希望の会員に丸印を付けて、会員の種別をご記入下さい。

但し、リサイクル賛助会員、ミニボート賛助会員をご希望される場合は別の様式がございますので、当会総務までお問い合わせ下さい。

4. 定款第8条による当会に対する代表者名※

会社の登記簿謄本にお名前のない方の場合は、舟艇関連業務について、責任ある立場の方をお願いします。

※ 定款第8条:会員が法人又は団体である場合は、本会に対する代表者1名を指定し、届け出なければなりません。代表者を変更した場合も同様とする。

5. 担当部署

入会后前条による代表者の委任を受けて、当会の窓口となる方を記入して下さい。

6. 払込資本額

法人の場合、申込期日の直近の払込資本額をご記入下さい。払い込み資本金は正会員の場合の会費算定の一基準となります。なお、賛助会員の会費は資本額に関係なく一律です。

7. 年商額

申込期日の前会計年度のものを記入下さい。括弧内の舟艇関連年商額(輸出を含む)は、前項同様正会員の場合は会費算定の一基準になります。

賛助会員の場合は前項同様に関係ありませんが、正確にご記入くださるようお願いいたします。

舟艇事業開始後直ちに入会を申し込まれた場合は0となります。

8. 舟艇関連以外の事業があればその業種内容

年商額の欄で、括弧内と差がある場合は必ずご記入下さい。

業種内容すべてを記載する必要はなく、主なる業種をご記入頂ければ結構です。

9. 他団体への加入状況

船舶関連団体を優先的にご記入下さい。また、その会の役職例えば会長、理事、評議員等も、申込者あるいは定款第8条による代表者が就任している時は併せてご記入下さい。

10. 添付書類

法人の場合は、登記簿謄本、定款、会社経歴書は必ず添付して下さい。

- (1) 登記簿謄本…法人の場合は申込期日に三ヶ月以内のものを必ず添付して下さい。個人企業の場合は代表者の住民票で代替して下さい。
- (2) 定款…舟艇関連事業に該当する項を欄外に注記して下さい。
- (3) 会社経歴書…お手持ちの経歴書で結構ですが、いつから舟艇に関連する事業を始められたかを明記して下さい。