



NIHON DOHKEIKAI

日本道経会 入会申込書

日本道経会 御中

貴会の趣旨と目的に賛同し、入会の申し込みをいたします。

平成 年 月 日

フリガナ					
法人名 個人事業所名	印				
フリガナ			役職名		
登録者名 (注1)					
生年月日	19	年	月	日	メールアドレス @
代理出席者名	(役職名)				
業 種					
主な業務内容					
所在地	〒				
文書等送付先	〒				
会社TEL			自宅TEL		
会社FAX			自宅FAX		
ホームページ URL	http:		ホームページ 担当窓口 (注2)	担当 @	
資本金	万円	売上高	万円	従業員数	名 (パート等を含む)
創業年	(西暦)	年	設立年	(西暦)	年
業界の役職・ 公職等					
社是・ 社訓等	(コピー添付でも結構です)				
後継者候補氏名 (注3)	(役職名) メールアドレス: @				
推薦者記入欄	[コメント欄]		[コメント欄]		
	会員名 印		会員名 印		

記入上の留意点

(14.4作成)

(注1) 1.登録者は、会社の代表者または、会社を代表して参加する方をご記入ください。

(注2) 2.ホームページの担当窓口は、ホームページのメンテナンスを担当する方または部署をご記入ください。

(注3) 3.後継者欄は、後継者または将来の候補者氏名をご記入ください。なければ未記入で結構です。(裏面をご参照ください)

(注4) 4.会員資格は、裏面に記載されてるとおりです。

入会手続・記入上の留意点について

1. 会員の資格について

会員とは、本会の目的と事業に賛同し協力する法人または個人事業を営む者で、次の各号を満たしている者をいう。

- (1) 自らの品性の向上につとめ、かつ、事業の繁栄と永続をめざしていること
- (2) 道徳経済一体の理念を事業経営の根幹とし、社会貢献に努めようとしていること
- (3) 地域社会または業界において信望があること

注：個人事業を営む者については、国家資格を有して事業を営んでいる者を原則とする。

2. 記入上の留意点

(1) 登録者

登録者は会社を代表する者。ただし、代表権がなくても当会の活動に実質的に参加できる者も認める。

(2) 代理出席者

代理出席者とは、登録者が出席できないときに出席可能な者を登録する。変更は可能です。

(3) 登録者のEメール

会員間の情報交流を活発に行うために、ホームページ上に掲示板を準備します。ご活用ください。

(4) ホームページ

企業の情報交換を円滑にするために、ホームページを開設されていれば、ホームページアドレスと担当部署または担当者をご記入ください。

(5) 後継者候補

当会の事業の柱である「後継者育成」の推進に取り組んでいます。後継者または候補者がおられましたらご記入ください。登録した氏名は何時でも変更可能です。

3. 入会の手順

- (1) 入会希望者は、入会申込書に必要事項を記入し、推薦会員に提出する。
- (2) 入会希望者から入会申込書を受け取った会員は、他の推薦会員1名とともに、推薦者欄に必要なコメントを記入の上、自署・押印して日本道経会事務局に入会申込書を送付する。ただし、支部または支部設置準備委員会所属の会員は、それぞれの事務局を経由する。
- (3) 日本道経会事務局は、入会申込書に基づき、理事会に対して入会手続を行う。
- (4) 理事会は、入会希望者の入会資格審査を行い、入会の諾否を決定する。
- (5) 承認された入会希望者へは、日本道経会事務局より入会通知書を送付する。

4. 入会日

入会日は、理事会で承認された日の翌月1日とする。

5. その他

(1) 入会金・年会費の納入

- ① 入会日の翌月末日までに、送付された払込通知書にしたがって払い込みを行う。
- ② 入会金・年会費の払込通知は入会日以後に送付される。
- ③ 入会金は、5万円。年会費は、12万円。(年会費は、年2回分割納入)
- ④ 入会初年度の年会費は、年度末までの残月数で按分する。

(2) 入会時の配布物の送付

- ① 会員証
- ② 会員手帳
- ③ 会員名簿
- ④ その他

※ 上記①～④は、入会金が入金され次第、日本道経会事務局より入会した会員へ直送する。