

JaDHA入会手続きのフロー

1

入会問い合わせ

- ・ UN_6001.group@jri.co.jp 宛てに、件名：「JaDHA入会 ○○○○(貴社名)」にてご連絡ください。メール本文にご担当者のお名前、メールアドレス、お電話番号を記載ください。

2

入会申込書様式の送付

- ・ 事務局より、入会申込書様式をメールにて送付します。

3

入会申込書の提出による入会申請

- ・ JaDHAの理念・活動目的にご賛同いただき、JaDHA会則にご了解いただいたうえで、入会申込書記入の上、UN_6001.group@jri.co.jp 宛てに送付ください。

4

事務局による入会申込書確認、面談の実施

- ・ 事務局にて入会申込書を確認します。また、入会いただくにあたり必要に応じて、JaDHAの活動について意見交換をさせていただきます。

5

入会承諾・会員種別の通知

- ・ 申込書の確認、面談を経て、事務局より申し込み代表者宛てに、入会承諾および会員種別通知のメールを配信します。本メールの配信をもって、入会の承認・手続き完了となります。
(通知メールの配信は、2023年4月1日以降となります)

6

会費のご請求

- ・ 企業属性、会員種別に応じた年会費に関するご請求書を送付いたします。請求書は入会手続き完了月の月末にPDFにて、事務局より申し込み代表者宛てに送付します。
- ・ 表示価格は税抜、期中にご参加の場合も年会費は同一で、所属期間に応じた会費減免はお受けいたしません（※事業年度は毎年4月～翌年3月）。

7

会費のご入金

- ・ ご請求書に記載の期日(請求書発行月の翌月末日) までに会費をご入金ください。期日までにご入金を確認できない場合は、一時的に会員登録を停止いたします。