

〇入会について

「会員入会申込書」はホームページからダウンロードできます

1. 入会資格

- (1) 一般会員
 - ・町田市で活動する中小企業の勤労者・事業主
 - ・市内に居住する中小企業の勤労者
- (2) 個人会員
 - ・上記のうち個人単位で入会する方

注) 次に該当する方は入会できません。
 ・6ヵ月未満の期間を定めて雇用されている方
 ・入会時において、入院加療中の方

2. 入会の流れ

- (1) 「事業所会員入会申込書」をさるびあタウン窓口、FAX 又は郵送にて申請してください
- (2) FAX・郵送の場合、申請後の流れは以下の通りです
 - ①入会金・会費の請求書(振込用紙)を郵送。
 - ②ご入金確認後、会員証、会報誌を発送します。

〇入会金・会費

- ・入会金(1人あたり) 300円
- ・月会費(1人あたり)
 - 一般会員：500円
 - 個人会員：700円

注) 事業所が負担した入会金・会費は税法上、必要経費・損金として処理できます。

〇納入方法

1. 会費の納入について

- (1) 四半期ごとに先払いで納入します(口座振替)
- (2) 新規入会者は初回のみ振込用紙での納入となります

四半期表

	対象月	会員計算日	口座振替日
第1期	4.5.6	3月31日	4月20日
第2期	7.8.9	6月30日	7月20日
第3期	10.11.12	9月30日	10月20日
第4期	1.2.3	12月31日	1月20日

※振替日が金融機関休業日の場合は、翌営業日振替
 ※通帳摘要欄印字“MHF”サルビアタウン”

2. 新規入会者の納入

- (1) 会費と資格
 - ◆会費は入会月から発生します。
(入会月は「事業所会員入会申込書」で指定願います)
 - ◆入会金と会費の「入金日」が「入会日」となります。
- (2) 納入方法
 - ◆「入会金」と「会費(四半期単位)」を振込用紙で納入願います。
 - ◆次回の四半期以降は口座振替となります。

- (3) 入会金と会費の計算例(11月に4名入会した場合)
 - 入会金 300円×4名=1,200円
 - 会費 500円×4名×2ヵ月(11月と12月)=4,000円
 - 合計 5,200円

2. 既存会員の納入(口座振替)

- (1) 四半期ごとに3ヶ月分の会費を口座振替します
 - ◆四半期初月の20日が口座振替日です。
- (2) 会費計算の基準日
 - ◆会費は「会員計算日」の人数でご請求いたします。

3. 会費滞納された場合のご注意

- (1) 会費を滞納すると全てのサービスが停止となります
- (2) 2期分を滞納すると退会となる場合がございます

4. サービスの利用開始

- (1) 入会した日からサービスをご利用できます
- (2) ただし、慶弔見舞給付金は以下の要件があります
 - ①入会の翌月以降に発生した事由が給付対象です。
 - ②新規入会の場合は、入会の翌月から数えて6ヵ月目以降に給付金の請求が可能となります。

〇退会の手続き

「退会届」はホームページからダウンロードできます

- (1) 「退会届」をさるびあタウン窓口、FAX 又は郵送にて申請してください
- (2) 退会日の指定は、さるびあタウンへの申請日よりも先の日付でお願いします
 - ※会費は「会費計算日」の会員数を基に請求するため、お早めの手続きをお願いします。
- (3) 退会者の会員証は、退会日以降ご返送願います
- (4) 納入済の会費は返金いたしません

注意事項

- ・退会後は慶弔見舞金を含めた全てのサービスを受けることができなくなります
- ・慶弔見舞給付金は退会前にご申請ください(本人死亡の場合を除く)
- ・会費の未納がある場合は予め納入をお願いします

〇会費の引き継ぎ(重要)

- (1) 会費の引き継ぎ
 - ◆同一四半期中に退会者と新規入会者がいる場合、新規入会者は退会者の会費を引き継ぐことができます。
 - ◆入会金への転嫁はできません。
- (2) 引き継ぎの要件
 - ①退会日以降の新規入会者であること。
 - ②引き継ぎできるのは、ひとりの退職者に対し新規入会者1名です。
- (3) 引き継ぎの方法
 - ◆新規入会者分の会費請求(振込用紙)から引き継ぎ分を差し引きます。