

令和 年 月 日

特定非営利活動法人全国言友会連絡協議会 理事長 殿

貴会の趣旨に賛同し、入会を申し込みます。

入会申込書

| | | | |
|-------------|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 会員の種別 | <input type="checkbox"/> 正会員 (団体のみ) | <input type="checkbox"/> 賛助会員 (個人) | <input type="checkbox"/> 賛助会員 (団体) |
| 名 称 | フリガナ | | |
| 代表者の氏名 | フリガナ (役職名：) | | |
| 所 在 地 | フリガナ | | |
| 窓口担当者の氏名 | フリガナ (役職名：) | | |
| 窓口担当者の所在地 | フリガナ | | |
| 電 話 番 号 | (名義：) | | |
| メールアドレス | (名義：) | | |
| ホームページ等 | | | |
| 添 付 書 類 | <input type="checkbox"/> 会則 <input type="checkbox"/> 役員名簿 <input type="checkbox"/> 会員名簿 <input type="checkbox"/> 活動履歴を証する資料 () | | |
| 全言連ニュースの送付先 | <input type="checkbox"/> 所在地 <input type="checkbox"/> 窓口担当者の所在地 <input type="checkbox"/> その他 () | | |

* 「名称」には、正会員及び賛助会員（団体）の場合は団体名を、賛助会員（個人）の場合は氏名を記入すること。

* 賛助会員の場合、「代表者の氏名」、「窓口担当者の氏名」、「窓口担当者の所在地」、「添付書類」は、記入を要しない。

* 「添付書類」における「活動履歴を証する資料」のカッコ内には実際に添付した資料の名称を全て記入すること（事業報告、決算書等）。

* 「全言連ニュースの送付先」で「その他」を選択する場合、具体的な場所や名義を記入すること。

* パソコン等で入力する場合、書式を改変せず、フォントは10.5-12（フリガナは8-10.5）の範囲で入力すること。