

# 労山システム個人登録修正・訂正・**移籍届**

都道府県連盟: \_\_\_\_\_ 申請日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

団体番号: \_\_\_\_\_ 会名: \_\_\_\_\_

申請者会員番号: \_\_\_\_\_ 申請者氏名: \_\_\_\_\_

連絡先: TEL/ \_\_\_\_\_ 携帯/ \_\_\_\_\_

<b>訂正者</b> (移籍者)	会員番号:	氏名:
---------------------	-------	-----

※訂正項目を太字にするなどチェックしてください。

- |   |                                     |   |                                       |                                  |                                 |
|---|-------------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1 氏名                 | <input type="checkbox"/> 2 フリガナ     | <input type="checkbox"/> 3 Name(ローマ字)     | <input type="checkbox"/> 4 血液型        | <input type="checkbox"/> 5 分類型   | <input type="checkbox"/> 6 性別   |
| <input type="checkbox"/> 7 生年月日               | <input type="checkbox"/> 8 郵便番号     | <input type="checkbox"/> 9 住所1            | <input type="checkbox"/> 10 住所2       | <input type="checkbox"/> 11 自宅電話 | <input type="checkbox"/> 12 FAX |
| <input type="checkbox"/> 13 携帯電話              | <input type="checkbox"/> 14 メールアドレス | <b>緊急連絡先の</b>                             | <input type="checkbox"/> 15 氏名        | <input type="checkbox"/> 16 続柄   | <input type="checkbox"/> 17 電話  |
| <input type="checkbox"/> 18 団体を追加登録(複数の団体に所属) | <input type="checkbox"/> 19 会員証再発行  | <input type="checkbox"/> 20 会員登録後、退会して再入会 | <input type="checkbox"/> 21 <b>移籍</b> |                                  |                                 |
- 訂正項目の番号と内容を下記に記入してください

番号	訂正前(誤)	➔	訂正後(正)

(記入例)

4	A	AB
9	不二見市	富士見市

**21 移籍の手続き** (届出は移籍先の基金担当者が提出して下さい。)

【移籍前】の団体名と期限月をを記入して下さい。

21	団体番号	団体名	期限月	月

\* 会を移籍する際に労山基金も移籍をする場合は以下に記入して下さい。

移籍日  
 月 日

寄付金は移籍先の会で精算します。【新しい移籍先】

期限月: _____ 月	新有効期間: _____ 年 _____ 月 ~ _____ 年 _____ 月末	月数: _____ ヶ月
--------------	---	--------------

※寄付金を会へ前納している場合は返納してもらって下さい。  
 期限月は移籍先の会の月となり、月割計算となります。

新しい寄付金: \_\_\_\_\_ 円

\* 会員証の再発行の場合は発行済み会員証を返却後となります。