

入会手続き：

1. JCCII ホームページ（<https://jccii.in/>）の「入会/退会/会員名変更」より申請いただく。
 - ・ 手続き申請フォームに必要事項を記入し、「設立証明書」及び「会社概要（親会社と当地会社）A4 用紙 1 枚」を添付の上お申し込みください。
 - ・ 設立証明書とは、会社登記局 (Registrar of Companies) 発行の "Certificate of Incorporation" または "Certificate of Establishment of Place of Business in India" のことです。
 - ・ 「会社概要」は親会社と当地会社の概要を A4 用紙 1 枚にまとめてください。入会面談時に 3 分程度で貴社の紹介をいただく際に使用します。また、役員会での配布資料といたします。会社概要の書式はこちら（[日本語版](#)・[英語版](#)）となります。日本語でも英語でも結構です。
2. 「会員マイページ」に貴社情報を入力いただく。

貴社専用の「[会員マイページ](#)」(URL) をメールにてお送りいたしますので、ログインし、貴社情報を入力してください。
3. 会長との入会面談に参加いただく。

他の入会希望社も含めた合同入会面談に参加いただき、御社の紹介、入会動機などをごお知らせください。

月 1 回の開催ですが、2 月と 8 月は例年休会（役員会、三木会も休会）となっております。開催予定日は JCCII ホームページのトップページにある「JCCII カレンダー」をご参照ください。
4. 役員会にて入会の承認を得る。

入会承認後、翌月 1 日付けのご入会となります。
5. JCCII 月例会（さんもくかい三木会）にて入会のご挨拶をいただく。

三木会は通常、第三木曜日に開催されます。

直近の三木会のご都合が付かない場合は、翌月以降、初めて参加される際にご挨拶をいただけます。
6. 入会金および年会費をお支払いいただき、正式な会員となる。

入会月（入会面談・役員会の翌月）の頭に、入会金および年会費の請求書 (Tax Invoice) をお送りいたします。請求書受領後に会員名の銀行口座からのお支払いをお願いいたします。入会金・会費のお支払いは極力自動引落決済 (NACH) にて、または銀行振込にてお願いいたします。

**** JCCII ご入会の際の注意点とお願い ****

《会員名について》

- ・本邦企業、本邦公的機関の方はその英語表記、日本語表記となります。
- ・現地法人、合弁企業、第三国企業等の方はその英語表記、日本語表記となり、本邦企業名を会員企業名とすることはできません。

《入会金・年会費のお支払いについて》

- ・現金でのお支払い、個人口座からのお支払い、会員名ではない口座からのお支払い等は受け付けられませんのでご注意ください。
- ・会員名（会員企業・機関名の後に、～office、～branch 等がついていても問題ありません）の口座よりお支払いください。小切手によるお支払いの場合も会員名の口座の小切手にてお支払いください。
- ・期中退会の場合でも、お支払いいただいた入会金・年会費の払い戻しはございませんのでご了承ください。

《会員資格の譲渡について》

- ・会員資格は他の企業・機関に譲ることはできません。
- ・駐在員事務所、支店等を現地法人化される場合も、「本邦企業（駐在員事務所/支店）の退会」、「現地法人の入会」というお手続きとなりますのでご了承ください。
- ・親会社が同じであるグループ企業であっても、各々の企業名にてご入会いただきます様、お願い申し上げます。

以上