

<特定会員 よくある質問（会費・証明書等）>

お問合せの際は、会員番号を
ご明記いただくとスムーズです

① お支払方法

特定会員の会費納付は、コンビニまたはクレジットから選択していただき、請求案内メールに記載されている、会費支払サイトのリンクから各会員サイトへアクセスいただきまして、【支払期限】までにご納付手続きをお願い致します。

※振込納付は、2024年9月で終了した為、現在は受付していません。

※クレジット決済を選択された場合も、都度の支払処理が必要になります。

② 会費の領収証はつきますか？

- ・クレジット決済のみ、支払完了メールに領収証が添付されます。
- ・コンビニ決済は、支払完了メールを印刷したものにコンビニ受領書を貼付して保管ください。
【コンビニ決済を確定した日から、7日以内にお支払ください】

③ 請求案内メールはいつ届きますか？

請求メール送信月：1月（1～3月分）、4月（4～6月分）、
7月（7～9月分）、10月（10～12月分）
各送信月の10日（土日祝に当たる場合は、前営業日）一斉送信となりまして、
納付期限は、会費の最終月（1～3月分の場合は、3月31日）です。

④ 会費の納付が漏れた場合、確認する方法はありますか？

納付期限を過ぎてもご納付が確認出来ない場合、納付漏れの連絡として「状況確認メール」が送信されます（info@jemca.jp へご連絡にて、ご納付照会のご連絡も可能です）。
こちらは、請求案内メールと同じ支払サイトアドレスが記載されておりますので、先に届いている請求案内メールからでも、状況確認メールからでもお手続きが可能です。ごいます。
こちらが届きましたら、お早めにご納付をお願い致します。

⑤ 特定会員証明書の発行について（都度メールにて、ご申請ください）

※自動発行ではありませんので、都度のご申請が必要です。

1. 会員証明書をご入用の際は、まず info@jemca.jp へメールにてご申請ください。
 2. ご納付状況を確認し、納付期限を超過した会費がない場合は発行が可能です。
納付期限を超過している会費がある場合、該当する会費のご納付を確認してからの発行となります。 <会員番号をご明記いただくとスムーズです>
 3. 移転・代表者変更がある場合は、登記簿（PDF）をメール添付が必要です。
代表者変更がある場合は、氏名フリガナをご明記ください（読み間違い防止）。
 4. 特定会員証明書の発行にあたり、ご希望の発行日がある場合は、ご申請時に発行指定日をご明記ください（未来日付は、ご指定いただけません）。
特に指定日の記載がない場合は、発行日付になります。
- <発行手順＝メール連絡→納付状況の確認→納付漏れがなければ発行（納付漏れ＝納付後発行）>

⑥ 会員の登録情報の変更について（メールにてご連絡ください）

1. メールアドレスの変更

info@jemca.jp まで、変更希望のメールアドレスをご明記いただくか、変更希望のメールアドレスより「特定会員 メールアドレス変更希望」と入れてメールにてご連絡ください（電話は聞き間違い防止の為、ご遠慮ください）。

2. 移転による住所の変更

登記簿（PDF）が必要になりますので、メール添付にて info@jemca.jp まで、ご連絡ください。

3. 代表者登録の変更

登記簿（PDF）が必要になりますので、メール添付にて info@jemca.jp まで、代表者氏名のフリガナ（読み登録間違い防止の為）を入れてご連絡ください。

⑦ 特定会員会費 ご納付状況の確認

info@jemca.jp まで「特定会員会費の納付確認」などご明記の上、メールにてご連絡いただければ、電子請求システムのご納付状況をお知らせさせていただきます。

※クレジット決済の場合、協会へのご納付日とカード会社都合による決済日にズレが生じる場合がありますので、照会結果は協会と信販会社の2種類をご連絡致します。

特定会員の除籍について（2年分の会費滞納+連絡無視等）

特定会員会費を通算で2年分（8期分 12万円）の滞納が確認された場合、特定会員の在籍意思確認についてのメールを送信させていただきます。

その際に、会費のご納付状況をご連絡するメールの後に、滞納されている会費の請求案内メールを再送させていただきます。

継続ご希望の場合は、納付期限までにご納付くださいますよう、お願い致します。

※在籍意思確認のメールにてご連絡した、**納付期限までにご納付をいただけなかった**場合は、**納付期限日付で除籍処分**となります。

※個人のメールアドレスを使用される場合、引継ぎもれによる未納が発生しないようご注意ください。

特定会員の退会方法について

特定会員を退会される場合は「退会届」が必要になりますので、メールにて退会をご希望される旨のメールをお送りください。

メール返信の際に、退会届を添付させていただきます。

※退会月までに未納会費がある場合は、こちらのご納付後の退会処理となります。

※退会が会費の途中の月の場合

1～3月分（納付前）の1月で退会する場合は、1月分の会費請求案内メールを訂正発行致しますので、こちらからご納付くださいませ。