

春日部硬式テニスクラブ 休会 復会 退会 届

春日部硬式テニスクラブ 休会 復会 退会 届

(理由)

(理由)

作成日 年 月 日

作成日 年 月 日

(氏 名)
(住 所)
(連絡先)

(氏 名)
(住 所)
(連絡先)

- * 休会、復会、退会の場合、必ず本書面を役員に提出するものとする。
- * 本クラブの休会は、6か月以上活動しない場合とする。また、休会届の受理日（役員受付日）を以って基準日とする。
- * 休会期間は3年以内とし、3年を超えたときは除籍するものとする。
- * 休会期間の会費納付及びコート確保関連作業は不要（利用カードはクラブのコート確保作業使用）とする。なお、休会期間中は、原則春日部硬式テニスクラブ員としては対外試合に参加できないものとする。
⇒規約第19条をご確認ください。
- * 休会、退会に際し、届出受理日の属する月の翌月以降の納入済み会費は指定口座振り込み（手数料会員負担）により返金するものとする。
⇒規約第15条をご確認ください。

- * 休会、復会、退会の場合、必ず本書面を役員に提出するものとする。
- * 本クラブの休会は、6か月以上活動しない場合とする。また、休会届の受理日（役員受付日）を以って基準日とする。
- * 休会期間は3年以内とし、3年を超えたときは除籍するものとする。
- * 休会期間の会費納付及びコート確保関連作業は不要（利用カードはクラブのコート確保作業使用）とする。なお、休会期間中は、原則春日部硬式テニスクラブ員としては対外試合に参加できないものとする。
⇒規約第19条をご確認ください。
- * 休会、退会に際し、届出受理日の属する月の翌月以降の納入済み会費は指定口座振り込み（手数料会員負担）により返金するものとする。
⇒規約第15条をご確認ください。

		受付役員	確認者
当届を受け取った役員は必ず受付(受理)日を記入ください。確認者は原則四役としコート担当(主)に情報展開し会計へ提出する。注記は欄外記入	受付(受理)日		
	サイン or 印鑑		

		受付役員	確認者
当届を受け取った役員は必ず受付(受理)日を記入ください。確認者は原則四役としコート担当(主)に情報展開し会計へ提出する。注記は欄外記入	受付(受理)日		
	サイン or 印鑑		