

## 学校要覧・会員名簿提出前のチェックリスト

※適宜、会員校へコピーして配布して下さい。

### 〔全国理事チェック項目〕

↓☑をつけてご確認下さい。

- 担当都道府県の**会員校全て**揃っていますか？
- 原本**が提出されていますか？
- 「**個人扱い**」（学校所属）と「**個人会員**」（都道府県所属）は間違いないですか？
- 掲載 No.に間違いはありませんか？（数字の抜け、重複等）
- 「**専門種目**」は既定の一覧から記入されていますか？
- 各学校の農場代表の掲載 No.に「○」印がついていますか？
- 入金人数と名簿の人数は合っていますか？

- - - - - 以下は FAX 等で農場代表へお渡しください - - - - -

### 〔会員校チェック項目〕

↓☑をつけてご確認下さい。

- 「**記入者氏名**」は記入していますか？
- 会員名は楷書で正確に記入していますか？  
(インターネットで「間違いやすい人名漢字」等で検索して確認してください)
- ホームページ、メールアドレスは間違いないですか？
- 変更箇所は赤で記載されていますか？
- 「**個人扱い**」と「**個人会員**」の間違いはないですか？
- 新規入会の方 備考欄に「**入会**」の記載はありますか？  
(個人会員⇒学校への異動や、講師⇒教諭等の新採用は入会ではありません)
- 他校へ移動される方 異動先の学校名の記載はありますか？
- 退会または個人会員の方  
備考欄に「**退会**」や「**個人会員へ**」等の記載はありますか？
- 退職の方  
備考欄に「**退職（退会）**」や「**退職（個人会員へ異動）**」等の記載はありますか？
- 掲載 No.に間違いはありませんか？（数字の抜け、重複等）
- 「**職名**」は 5 文字以内で記入していますか？
- 「**専門種目**」は記載例又は学校要覧・会員名簿 P1 の一覧から選んでいますか？
- 農場代表の掲載 No. は「○」印がついていますか？
- 全国理事へ提出するものは**原本**でお願いします。  
(原本以外は受け取りいたしません。原本を紛失した場合は本部までご連絡ください。)

昨年度本部から問い合わせのあった担当者は必ず目を通してください。  
迅速な名簿完成に向けて、ご協力宜しくお願いいたします。