



会員情報管理運用規則

2022年4月1日

日本SPICEネットワーク運営委員会

1. 目的

会則第3章（会員）に基づき、会員情報の登録・更新方法及び会員情報管理の詳細を定めることを目的とする。

2.1 入会申請

入会希望者は、会則第10条の1及び第11条の1に基づき、WEBシステムに以下の情報を登録することにより入会申請を行う。

- ・ 会社名
- ・ 氏名
- ・ メールアドレス
- ・ これまでのプロセス改善活動（期間、内容）
- ・ 取得しているSPICE Assessor資格 ＜該当者のみ＞

入会希望者は、会則第10条の1及び第12条に基づき、返信メール又は入会申請フォームに記載された振込先情報に従って年会費を納入する。一旦納入された年会費は、いかなる場合にも返金しない。

2.2 入会承認

運営委員会（会員担当運営委員）は、会則第10条の1に基づき、会員資格取得条件を確認し、コミュニティへの参加を承認する。

会員担当運営委員は、入会申請及び年会費納入後速やかに、会員名簿に登録するとともに、会員用WEBサイトのアカウントを設定する。原則として2週間以内に、会員用WEBサイトのアカウント情報、年会費の領収書及び会員証を、本人へ送付する。なお、申し出のない場合は、領収書の宛名は会員名簿に記載された会社名とする。

[会員証のイメージ]



3. 会員情報の変更

会員は登録情報に変更があった場合、会則第11条の2に基づき、WEBシステムより、以下の情報を登録する。

- ・ 会社名 〈変更時のみ〉
- ・ 氏名
- ・ メールアドレス
- ・ 取得しているSPICE Assessor資格 〈変更時のみ〉

会員担当運営委員は、会員名簿及び会員用WEBサイトのアカウントを変更し、原則として2週間以内に、本人に連絡する。

4.1 会員資格の更新

翌年度の会員資格の更新を希望する者は、会則第10条の2に基づいて、年会費を納入し、必要があれば4項に従って会員情報の変更を行う。

会員担当運営委員は、年会費納入後速やかに、会員名簿を更新する。原則として2週間以内に、年会費の領収書を、本人へ送付する。なお、申し出のない場合は、領収書の宛名は会員名簿に記載された会社名とする。

4.2 更新期間中の入会

更新期間中の入会は、翌年度の会員資格更新手続きも行われたものと見なす。また、納入された年会費は翌年度分として取り扱い、当該年度は納入したものと取り扱う。

会員名簿は、会則第11条の3に基づき、以下の活動に利用することができる。

- 本コミュニティが主催する活動の計画
 - 中長期計画、年間計画（属性情報の統計的利用など）
 - 活動の具体計画（チーム分けなど）
- 本コミュニティが主催する活動に関する連絡
- 本コミュニティが後援する活動に関する連絡

改定日	内容
2016年4月28日	制定
2021年4月16日	会則の改定（年会費の導入）に伴う変更
2022年4月1日	会員証の発行について追記 見やすくするため、2章を2つの項に分けた

第11期の活動に参加した会員は、翌年度の会員資格更新手続きが行われたとみなし、2021年5月末日まで会員資格を有効とする。それ以降の会員資格継続を希望する者は2021年5月末日までに年会費を納入しなければならない。ただし、2021年5月末日までに行われる活動に参加する場合には、それぞれ定められた期日内に年会費を納入しなければならない。