

常勤職にない会員の会費減額申請の手引き

2008年4月 日本社会学会事務局

常勤職にない会員の会費減額申請書は、下記の要領にしたがって必要事項を漏れなくご記入の上、学会業務取扱センター宛に郵送してください。申請が承認された場合、会費は機関誌代を含めて10,000円となります。

(I) 常勤職にない会員の会費減額の条件

常勤職にない会員の会費減額が適用されるのは、以下の2つの条件を満たした会員です。

- ・大学院を修了または退学していること
- ・申請年度の4月1日現在で常勤職に就いていないこと

(II) 減額の申請から会費納入までの流れ

- (1) 申請書を学会業務取扱センターへ送付 → (2) 審査 →
(3) 学会業務取扱センターから可否を通知し、振込用紙を送付 → (4) 会費の納入

※会費の減額を申請する場合、減額の可否が通知され、振込用紙が送られてくるまで、会費の納入をしないようにしてください。

(III) 申請書の記入要領（楷書ではっきり記入してください）

1. 新規・継続：前年度に減額を受けていた方は「継続」を、受けていなかった方は「新規」を○で囲んでください。
2. 申請年度4月1日現在の所属機関・部局および職・地位：**申請年度の4月1日時点**で所属する機関と部局、職・地位を記入し、該当するものを○で囲んでください。所属機関がない場合は「無所属」と記入してください。
※常勤職についている場合、減額措置が適用されないご注意ください。
※客員教授や日本学術振興会特別研究員などは、非常勤でなく常勤扱いになりますのでご注意ください。
3. 住所（連絡先）：現住所または承認可否の通知先として希望する連絡先を記入してください。

(IV) 申請書の郵送先・お問い合わせ先

- ・日本社会学会学会業務取扱センター
〒170-0004 東京都豊島区北大塚3-21-10 アーバン大塚3F (株) ガリレオ内
TEL：03-5907-3750 FAX：03-5907-6364
E-mail: g009jss-mng@ml.gakkai.ne.jp