

一般社団法人 FLIPコンソーシアム 再入会申込書（法人用）

「一般社団法人FLIPコンソーシアム 定款」および「一般社団法人FLIPコンソーシアム 一般会員および正会員規約」または「一般社団法人FLIPコンソーシアム ユーザー会員規約」に賛同し、以下のとおり、再入会を申し込みます。

【P3の「記入例」およびP4の「お申込みに関する注意事項」をご確認の上、以下のフォームにご記入ください。】

再入会を申し込む会員種別に チェックを入れてください。	<input type="checkbox"/> 一般会員 <input type="checkbox"/> ユーザー会員
--------------------------------	---

法人（社）名	
（代表者）職名・氏名*	
本 社 住 所	〒
URL	

* 「代表者」欄には、貴法人（社）を代表される方（代表取締役など）の職名および氏名をご記入ください。

1.各ご担当者の情報をご記入ください。			
（連絡担当者）氏名 **	フリガナ	役 職	
（連絡担当者）所属部署			
（連絡担当者）連絡先	E-mail : Tel :		
（連絡担当者）住所 ※書類等の送付先	<input type="checkbox"/> 本社住所と同じ場合は左の <input type="checkbox"/> に✓を入れてください。（以下に住所の記入は不要です。） 〒		
（窓口担当者）氏名 ***	フリガナ	役 職	
（窓口担当者）所属部署			
（窓口担当者）連絡先	E-mail : Tel :		

*** 「連絡担当者」欄には貴法人（社）を代表してFLIPコンソーシアムからのご案内（講習会・成果報告会のご案内、その他連絡事項等）を受け取れる方の氏名、部署、メールアドレス、TEL、住所（書類等の送付先が本社住所と異なる場合）をご記入ください。

*** 「窓口担当者」欄には、貴法人（社）を代表して、FLIPプログラムの使用に関する技術的なアンサーサービスの問合せ窓口として登録される方の氏名、部署、メールアドレス、TELをご記入ください。（上記、連絡担当者と同じ方を登録される場合は、氏名欄に「連絡担当者と同じ」とご記入ください。）なお、追加窓口の登録をご希望の場合は、この欄には代表の方1名のみご記入いただき、HP内「様式ダウンロード」より「追加窓口申込書」をダウンロード、ご記入の上、本再入会申込書と併せてお送りください。

再入会費用に係る請求方法 （希望に☑を入れてください）	<input type="checkbox"/> 電子請求書（メール添付）	<input type="checkbox"/> 紙の請求書（郵送）
	<input type="checkbox"/> 見積書	<input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 納品書

再入会（法人会員）お申込みフォーム

2. 退会前の会員種別・所属歴、FLIPプログラムの購入歴、再入会の動機・理由をご記入ください。

退会前の会員種別 および所属歴 ※分かる範囲でご記入ください	<input type="checkbox"/> 正会員 (年～ 年) <input type="checkbox"/> 一般会員 (年～ 年) <input type="checkbox"/> ユーザー会員 (年～ 年) <input type="checkbox"/> 海外会員 (年～ 年)
FLIPプログラムの購入歴等 ※該当する場合のみ チェックを入れてください	FLIP ver.6.0.6 の購入歴： <input type="checkbox"/> LAN 版を購入 <input type="checkbox"/> スタンドアローン版を購入 <input type="checkbox"/> アカデミック版を購入 FLIP ver.7 シリーズの購入歴： <input type="checkbox"/> LAN 版を購入 <input type="checkbox"/> スタンドアローン版を購入 <input type="checkbox"/> アカデミック版を購入 現在 FLIPver.7 シリーズのサポートサービスに加入している場合： * * * * <input type="checkbox"/> 再入会後はサポートサービスを継続しない <input type="checkbox"/> 再入会後もサポートサービスを継続する
再入会の動機・理由	

* * * * 現在ご加入のサポートサービス期間内に再入会される場合で、再入会后、サポートサービスを継続されない場合は、お支払済みの当該サポートサービス料金相当額を再入会後の初年度年会費より差引きます。

3. ユーザー会員に再入会をご希望の場合のみ、以下にご記入ください。（*1～*3の詳細はP4を参照してください。）

FLIPプログラムの言語の選択*1	<input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語
アンサーサービスの言語の選択*2	<input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語
FLIPプログラム LAN 接続の動作確認について*3	<input type="checkbox"/> 確認済み <input type="checkbox"/> 確認未（以下のいずれかを選んでください） <input type="checkbox"/> 再入会前に動作確認をします / <input type="checkbox"/> 動作確認はしませんが、接続に問題ありません

4. 一般会員に再入会をご希望の場合のみ、以下にご記入ください。

以下の法人概要を別紙でご提出される場合、記入は不要ですので、チェックを入れてください。
 以下の法人概要は、別紙にて提出します（提出方法等は P4 の「別紙のご提出について」をご覧ください。）

設立年月日		従業員数	
資本金		業種	
事業内容			
事業所	国内事業所数：（ ）※本社を含む 国内事業所詳細： 海外事業所数：（ ） 海外事業所詳細：		
主な取引先			
WG への所属歴	WG への所属歴： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下に所属していた WG の名称を記入してください。 （ ） 幹事、サブ幹事を務めていた方はチェックしてください ⇒ <input type="checkbox"/>幹事 <input type="checkbox"/>サブ幹事		
FLIPプログラムの使用歴	（ ）年間 ※退会後も継続して使用されていたら、その年数も併せてご記入ください。		
FLIP 関連の論文発表歴	FLIP 関連の論文発表歴： <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり （※「あり」の場合、提出方法等は P4 の「別紙のご提出について」をご覧ください。）		
審査の結果、一般会員への再入会が認められなかった場合	<input type="checkbox"/> ユーザー会員として再入会を希望する（※上記 3 にも記入してください。） <input type="checkbox"/> 再入会の申し込みをキャンセルする（ユーザー会員としての再入会は希望しない。）		

【送付先】 info@flip.or.jp

申込日：2023年10月6日

一般社団法人 FLIPコンソーシアム 再入会申込書 (法人用)

「一般社団法人FLIPコンソーシアム 定款」および「一般社団法人FLIPコンソーシアム 一般会員および正会員規約」または「一般社団法人FLIPコンソーシアム ユーザー会員規約」に賛同し、以下のとおり、再入会を申し込みます。

[P3の「記入例」およびP4の「お申込みに関する注意事項」をご確認の上、以下のフォームにご記入ください。]

 再入会を申し込み会員種別に
 チェックを入れてください。
 一般会員 ユーザー会員

法人(社)名	株式会社	〇〇〇〇
(代表者) 職名・氏名*	代表取締役社長	△△ △△
本社住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇	
	東京都〇〇区1丁目〇-〇	
URL	https://www.xxxxx.co.jp	

* 「代表者」欄には、貴法人(社)を代表される方(代表取締役など)の職名および氏名をご記入ください。

再入会 (法人会員) お申込みフォーム

1. 各ご担当者の情報をご記入ください。

(連絡担当者) 氏名**	フリガナ	△△ △△	役職	課長
(連絡担当者) 所属部署		土木技術部		
(連絡担当者) 連絡先	E-mail:	△△△@△△△.co.jp		
	Tel:	03-xxxxxx-xxxxx		
(連絡担当者) 住所	<input checked="" type="checkbox"/> 本社住所と同じ場合は左の <input type="checkbox"/> にVを入れてください。(以下に住所の記入は不要です。)			
(窓口担当者) 氏名***	フリガナ	□□ □□	役職	主任
(窓口担当者) 所属部署		土木技術部		
(窓口担当者) 連絡先	E-mail:	□□□@△△△.co.jp		
	Tel:	03-xxxxxx-xxxxx		

** 「連絡担当者」欄には貴法人(社)を代表してFLIPコンソーシアムからのご案内(講習会・成果報告会のご案内、その他連絡事項等)を受け取る方の氏名、部署、メールアドレス、TEL、住所(書類等の送付先が本社内住所と異なる場合)をご記入ください。

*** 「窓口担当者」欄には、貴法人(社)を代表して、FLIPプログラムの使用に関する技術的なアナウンス等の問合せ窓口として登録される方の氏名、部署、メールアドレス、TELをご記入ください。(上記、連絡担当者と同じ方を登録される場合は、氏名欄に「連絡担当者」と同じに記入ください。) なお、追加窓口の登録をご希望の場合は、この欄には代表の方1名のみをご記入いただき、HP向け様式ダウンロードの「追加窓口申込書」をダウンロード、ご記入の上、本再入会申込書と併せてお送りください。

再入会費用に係る請求方法 (希望にVを入れてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 電子請求書 (メール添付) <input type="checkbox"/> 紙の請求書 (郵送)
	<input type="checkbox"/> 見積書 <input checked="" type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 納品書

2. 退会前の会員種別・所属歴、FLIPプログラムの購入歴、再入会の動機・理由をご記入ください。

退会前の会員種別 および所属歴 ※分かる範囲でご記入ください	<input type="checkbox"/> 正会員 () 年~ () 年 <input checked="" type="checkbox"/> 一般会員 (2012) 年~ (2015) 年 <input type="checkbox"/> ユーザー会員 () 年~ () 年 <input type="checkbox"/> 海外会員 () 年~ () 年
FLIPプログラムの購入歴等 ※該当する場合はのみ チェックを入れてください	FLIP ver.6.0.6 の購入歴： <input checked="" type="checkbox"/> LAN 版を購入 <input type="checkbox"/> スタンドアロン版を購入 <input type="checkbox"/> アカデミック版を購入 FLIP ver.7 シリーズの購入歴： <input type="checkbox"/> LAN 版を購入 <input type="checkbox"/> スタンドアロン版を購入 <input type="checkbox"/> アカデミック版を購入 現在 FLIP ver.7 シリーズのサポートサービスを加入している場合： <input type="checkbox"/> 再入会後はサポートサービスを継続しない <input type="checkbox"/> 再入会後もサポートサービスを継続する
再入会の動機・理由	

**** 現在ご加入のサポートサービス期間中に再入会される場合で、再入会後、サポートサービスを継続されない場合は、お支払済みの当該サポートサービス料金を退会後、再入会後の初年度年会費より差引きます。

3. ユーザー会員に再入会をご希望の場合のみ、以下にご記入ください。(※1~*3の詳細はP4を参照してください。)

FLIPプログラムの言語の選択*1	<input checked="" type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語
アンサーサービスの言語の選択*2	<input checked="" type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 英語
FLIPプログラム LAN 接続の動作確認について*3	<input type="checkbox"/> 確認済み <input checked="" type="checkbox"/> 確認未 (以下のいずれかを選んでください) <input type="checkbox"/> 再入会前に動作確認をします / <input type="checkbox"/> 動作確認はしません

4. 一般会員に再入会をご希望の場合のみ、以下にご記入ください。

設立年月日	従業員数
資本金	業種
事業内容	
事業所	
国内事業所数：() ※本社を含む	
国内事業所詳細：	
海外事業所数：()	
海外事業所詳細：	
主な取引先	
WG への所属歴	WG への所属歴： <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下に所属していた WG の名称を記入してください。 () 幹事、サブ幹事を務めた方はチェックしてください ⇒ <input type="checkbox"/> 幹事 <input type="checkbox"/> サブ幹事
FLIPプログラムの使用歴	() 年間 ※退会後も継続して使用されていまして、その年数も併せてご記入ください。
FLIP 関連の論文発表	FLIP 関連の論文発表： <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (※「あり」の場合、提出方法等は P4 の「別紙のご提出について」をご覧ください。)
審査の結果、一般会員への再入会が認められなかった場合	<input type="checkbox"/> ユーザー会員として再入会を希望する (※上記 3 にも記入してください。) <input type="checkbox"/> 再入会の申し込みをキャンセルする (ユーザー会員としての再入会を希望しない。)

【（申込フォーム）3の*1～*3について】

*1 ユーザー会員用のFLIPプログラムセットは、日本語または英語のいずれかを選択できます。

過去にユーザー会員または海外会員だった方が、ユーザー会員に再入会される場合は、退会前に提供されたプロテクトキーと交換で新しいプロテクトキーを発行します。（紛失・盗難等によりプロテクトキーの交換ができない場合は、再入会金とは別に「追加プログラムセット」100万円（税別）／セットの購入が必要となりますので、ご了承ください。）なお、再入会の際に、退会前とは異なる言語のFLIPプログラムを選択された場合は、退会前に使用されていたFLIPメインプログラムはお使いいただけなくなり、一部のプリポストプログラムは日本語版と英語版の互換性がありませんのでご注意ください。退会前とは異なる言語のFLIPプログラムを選択された場合で、退会前のFLIPメインプログラムも引き続き使用されたい場合は、再入会のお申込みの際または再入会后に別途「追加プログラムセット」をご購入ください。

*2 FLIPプログラムに関する一般的な技術サポート（アンサーサービス）の言語は、日本語または英語のいずれかを選択できます。なお、アンサーサービスの窓口（担当者）数を追加する場合は、有料で1セットあたり最大9口まで追加登録が可能です。追加登録の際は、1口あたり、「追加窓口年会費」（10万円（税別）／年）が必要です。

*3 ユーザー会員用のFLIPプログラムは、実行形式で10ライセンスとなり、LANに接続された最大10台までのPCで同時に使用が可能です。お客様がご使用になっているLANシステムによっては、お使いいただけない場合もございますので、お申込みの前には事前にLAN接続の動作確認をお勧めいたします。動作確認に関しましては、**FLIPコンソーシアム事務局テクニカルサービス（tech_info@flip.or.jp）**までお問い合わせください。

【別紙のご提出について】

一般会員に再入会をご希望のお客様で、（申込フォーム）4の「法人概要」または「FLIP関連の論文」を別紙でご提出される場合は、カスタマーサービス宛にメール添付または郵便にてお送りください。FLIP関連の論文につきましては、数が多い場合は、代表して2～3編をお送りいただくとともに、論文リストをお送りください。

提出先：一般社団法人FLIPコンソーシアム事務局 カスタマーサービス

<メール添付の場合> info@flip.or.jp

<郵便の場合> 〒604-0844 京都府京都市中京区仲保利町185 時事通信社ビル5階

【再入会のお申込みに関する注意事項】

<一般会員・ユーザー会員の再入会資格および審査基準>

① 過去にFLIPコンソーシアムの会員だった方（顧問・特別顧問を除く）で、<一般社団法人FLIPコンソーシアム定款第11条>に定める任意退会をされた方であること

※任意退会以外の理由で会員資格を喪失された場合は、再入会をお申込みいただくことはできませんので、ご了承ください。

② 当法人の目的に賛同する<一般社団法人FLIPコンソーシアム定款第6条の2>に定める国内の法人または個人であること

ユーザー会員への再入会の場合は…

上記、①および②要件を満たしていることに加え、当法人の理事長もしくは担当の理事の承認が必要となります。

一般会員への再入会の場合は…

上記、①および②の要件を満たしていることに加え、FLIPの高度な利用実績および当法人と十分な取引実績があることを当法人の理事会により承認を受ける必要があります。

<その他の注意事項>

- ・再入会のお申込みにあたり、必ず事前に別紙「一般社団法人FLIPコンソーシアム定款」、「一般社団法人FLIPコンソーシアム一般会員および正会員規約」または「一般社団法人FLIPコンソーシアムユーザー会員規約」、および「アンサーサービス利用規約」の内容をご確認ください。
- ・再入会のお申込み時に審査の対象となる過去の会員種別は、再入会のお申込み直前の会員種別となります。
- ・一般会員への再入会には当法人の理事会の承認が必要となります。お申込書にご記入頂きました情報およびご提出頂きました書類の内容を基に、別に定める入会基準に沿って、当法人の理事会において再入会の審査を致します。ご提出頂いた申込書の内容では不明な点がある場合などは、追加資料のご提出を依頼することがございます。再入会審査の結果は文書で通知致します。なお、審査の結果、ご希望に添えない場合もございますのでご了承ください。
- ・再入会申込書、その他ご提出頂きました書類の内容に万が一虚偽または不正な記述があった場合や、記述に不備があり入会基準に満たないと判明した場合は、理事会等にて再入会を承認後であっても会員資格を喪失または会員種別の変更となる場合がございます。
- ・再入会承認後、「入会承諾書」および再入会にかかる費用の「請求書」をお送り致します。入会承諾書のご返送と再入会にかかる費用のご入金の確認をもちまして再入会手続き完了となります。手続きの進行や審査の状況などによりまして、お申込みを頂きましてから手続きの完了までに1カ月以上かかることがあります。

【再入会のお申込みに関するお問い合わせ先】

一般社団法人FLIPコンソーシアム事務局 カスタマーサービス <E-Mail: info@flip.or.jp>

〒604-0844 京都府京都市中京区仲保利町185 時事通信社ビル5階 TEL: 075-253-1240