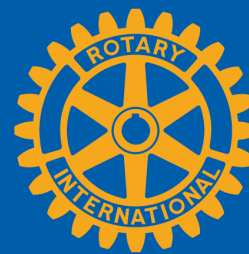


新会員の追加手順



My
ROTARY

アイデアを
広げる

行動する

ラーニング&
参考資料

運営する

ロー

クラブと地区の運営

クラブの運営
地区の運営
寄付
各種レポート
クラブ請求書

ツール

ROTARYマーケットプレイス
RSS (ニュース配信)
携帯用アプリ
会員データの統合

Rotary.org から
My ROTARY に
ログインした後
「運営する」にカーソル
を合わせ、「クラブの
運営」をクリック

1

クラブ&会員データ

☆ 会員データの更新

会員データに変更が出た場合は、正確な額のクラブ請求書を受け取り、
は1月1日/7月1日までにデータを更新してください。
の情報をご入力ください。

会員の追加/編集/削除

クラブ役員の追加/編集/削除 | 新会員推薦者を記録

「クラブ会員」をクリック

2

名誉会員の記録 24 件の記録

会員の追加

選会会員

物故会員

3

「会員の追加」を
クリック

以下は正会員です

		会員番号 (ID)	姓	名	入会日	会員種類
		8918198	dffvjk	sdfsaj	01-Aug-2014	Member
表示	編集	8195128	Doty	Adam	30-Jul-2014	Honorary Member
表示	編集	8918209	hamada	Shigeru	12-Aug-2014	Honorary Member



クラブデータ | 会員

4

ロータリーのデータベースに記録されていない人を追加する場合「続ける」をクリック

他クラブの会員を検索するか

RIのデータベースに既に記録されている会員を二重入力为了避免のため、新会員を追加する前に、既存データがないかどうか検索することをお勧めします。

既存会員を検索 続ける

「既存会員を検索」をクリックして、ロータリーのデータベースに既に記録があるかどうかを確認してください（他クラブからの移籍、ローターアクターや学友の場合など）。

クラブデータ | 会員

IDで検索

ID (認証番号)

提出

または、下記の基準で

姓 *少なくとも2文字 (半角英字) をご入力ください。

ミドルネーム

名

国/地域

Select country

クラブ名

提出

5

わかる情報を入力して「提出」をクリック。システムが該当データを検索します。

クラブデータ | 会員

新会員の情報をローマ字で入力してください (パスポートをお持ちの場合、氏名はパスポートと同じ表記にしてください)。

クラブ番号	クラブ名	加盟認証状伝達日
28549	Sakado Satsuki	13 February 1992

新会員の追加

新会員を追加するには、以下の必須項目をご入力ください。

新会員の情報

敬称 (Dr. Mr. Mrsなど)

名 * 必須項目 ミドルネーム 姓 * 必須項目

末尾敬称

性別 * 必須項目

アドレスの種類 アドレス

使用言語 * 必須項目

保存して続ける

検索結果

検索結果は200件しか表示されません。絞り込んで検索してください。

氏名	市町村, 都道府県	国 / 地域	最後に所属していたクラブ名	役職
Akita	Akita	Japan		Rotaractor
Akichika (Ushibuka	Japan		Member
Akihisa	Toyonaka	Japan		Member



会員種類と入会日
正会員または名誉会員のいずれかをお選びください。入会日は過去180日以内でなければなりません。

会員種類 * 必須項目 クラブへの入会日 * 必須項目

【検索を行った場合】
結果が表示されたら、該当する人の名前をクリックします。次に「会員種類」と「クラブへの入会日」を入力し、「会員の追加および連絡先の変更」をクリックします。

移籍の場合、ご入力いただける「クラブへの入会日」は、以前所属されたクラブの退会日の翌日以降となります。また、以前の所属クラブでの退会手続きが完了していない場合は、新しいクラブの会員として追加することができません。