

移籍(転団)の手順

① 移籍元と移籍先で、登録状況の確認、合意のうえ、移籍処理依頼を提出します。

※確認内容	何年度まで加盟登録をしていたのかを正しく引き継ぎます。 例) 平成〇年度まで加盟登録をしていた 平成〇年度の継続登録時に「継続」として申請済みである 平成〇年度の継続登録時に「非継続」として申請済みである
※依頼先	同一県連盟内での移籍の場合は、県連盟へ依頼 他県連盟からの移籍の場合は、県連盟を通じ日本連盟へ依頼
※書類の受け渡し時の注意	個人情報を含んでいますので、受け渡し方法にはご配慮ください。 例) メールで送付する場合は、 ファイルをロックし、パスワードは別の方法で通知する
※日本連盟への提出	日本連盟ではペーパーレスを推進しています。 日本連盟への提出はメールまたはFaxでお願いします。
※書式	掲載しているのは「書式例」です。県連盟の裁量により、適宜、編集しご利用ください。

② 県連盟または日本連盟で、移籍の処理を行います。

③ 移籍元のデータから対象者が外れます。

④ 移籍先のシステムメニューに、申請すべき加盟員が存在する旨のメッセージが表示されます。

⑤ 対象者の基本情報を確認し、仮申請します。

※年度内に 日本連盟の承認を得ないと	県連盟や日本連盟が処理した内容はリセットされ、移籍元にデータが戻ってしまいます。
-----------------------	--

⑥ 県連盟(地区)で審査・承認します。

⑦ 申請者のシステムメニューに、仮申請が承認された旨のメッセージが表示されます。

⑧ 日本連盟に申請します。(必要に応じ登録料を送金します)

⑨ 日本連盟が承認します。

⑩ 移籍が確定します。