

2021 年 3 月 25 日

加盟団体、特別加盟団体
外洋艇登録事務 関係者様

JSAF 外洋常任委員会

外洋艇登録事務業務の移転について

前略 お世話になっております。

さて、この度、外洋艇登録に関する業務が、JSAF 事務局より、外洋常任委員会内に設けました外洋艇登録事務局に移転いたしましたので、ご連絡申し上げます。

外洋艇登録事務を行っていらっしゃる団体で、会費も含め従来方式の支払いを行っている団体に置かれましては、会費につきましても JSAF 事務局ではなく、艇料とともに外洋艇登録事務局で、今まで通りの JSAF 入金処理をいたしますので、会費、外洋艇登録および艇料に関することは外洋艇登録事務局にご報告ください。

なお、送金先に変更はございません。

何卒、よろしくお願い申し上げます。

草々

送金時の注意事項：

1. 団体入金日記載のお願い

会費：団体入金日記入がございまして、JSAF 入金前でも会費の支払い状況がわかります。これにより、IRC の取得や、他の委員会、レース実行委員会でも会員登録の状況を把握できます。

艇料：団体入金日記入で『登録証明書』が発行できます。

2. 送金報告、送金について

先より月次報告としてお願いしておりますが、たとえ 1 艇、1 名でありましても月次でお願いします。

3. 書類のご送付と送金は同日でお願い致します。

4. 送金名

多くが財団法人日本セーリング連盟加盟団体を含む名義でのご送金ですが、判別できない場合がありますので、以下の方法でご送金ください。

団体コード+団体名（外洋をとって明記：たとえば、102 津軽海峡、105 東京湾 etc.）

5. 送金報告書：エクセルでお送りください。

特に更新時の入力量は多く、入力ミスを軽減するため業者による一括入力をお願いしております。PDF でいただくとそれができません。手入力の場合は会員証のアップが遅れる場合もありますので、ご協力のほどお願い致します。

6. 送金報告書類のチェック

JSAF ナンバー、会員名、セールナンバー、艇名等違っていることがあります。送付の際、ご確認をお願いします。

7. 明細：以下が必要です。

会費：JSAF 会員番号、会員名

艇料：JSAF 会員番号、会員名、セールナンバー、艇名、艇種

8. JSAF 送金後

JSAF 入金日記載漏れがないかご確認ください。

以上