

# 会員を追加する方法



1

クラブのページを開く

My ROTARY を開き、ログインする  
または「アカウント登録」をクリックして、My ROTARY のアカウントを作成



「ホーム」をクリックし、「私のクラブ」をクリック

2

クラブ会員名簿を開く

クラブの詳細 **会員** その他

「会員」をクリック

## ロータリークラブ

所在地 地区 加盟日

## 連絡先情報

Eメールアドレス

電話番号

使用言語

特記事項

例会日時と頻度

例会場所(直接会う例会)

入力/変更

入力/変更

# 3 会員の追加

クラブの詳細   会員   その他

クラブ会員についてのご質問は、クラブ・地区支援担当職員にお問い合わせください。

会員の追加

クラブ役員の管理

「会員の追加」を  
クリック

クラブ会員を検索

氏名

Eメール

氏名

Eメール

🔍 検索

# 4

## 会員データベースの検索

1/3ステップ

### 会員の検索

この新会員が既にロータリーのデータベースに登録されていないかどうかをまずご確認ください。会員名とEメールもしくは会員IDで検索して記録の有無を確認できます。

漢字氏名\*

例:山田 太郎

会員の氏名を入力

Eメール\* または  会員ID\*

この欄は入力必須です

会員のEメール  
アドレスを入力

会員を検索

「会員を検索」を  
クリック

検索条件に一致する結果がありませんでした。スペルや表記を再確認してもう一度トライしてください。または新会員として追加してください。

新会員として追加

会員の記録がない  
場合、「新会員として  
追加」をクリック

# 5

## 会員詳細の入力

<戻る | 1ステップ中2ステップ

### 会員の詳細を入力

この会員の情報が最新であることをご確認ください。必要に応じて会員情報を変更/修正できます。

#### 個人情報

氏名\*

漢字氏名も可

名\*

Middle Name

姓\*

Eメール\*

Jane@email.com

電話番号

番地\*

123 Front Street

2行目は任意

3行目は任意

市区町村\*

国/地域\*

Select...

都道府県/州

郵便番号\*

使用言語\*

Select...

生まれた年\*

Select...

ジェンダー\*

Select...

ロータリーはあなたとクラブ会員のプライバシーを重視しており、あなたがロータリーと共有した個人データは、主要業務を目的としてのみ使用されます。この目的には、経理、ロータリー財団への支援、行事の計画、重要な連絡、同僚会友への対応が含まれます。ロータリーのプライバシーの方針は [my.rotary.org/privacy-policy](https://my.rotary.org/privacy-policy) こちらをご覧ください。この方針に関するご質問は [privacy@rotary.org](https://privacy@rotary.org) にご連絡ください。

続ける

「会員の詳細を入力」のセクションで必須項目を入力

入力後、「続ける」をクリック

日本人など漢字圏の人は「山田 太郎」のようにその国の言語で入力(全角スペース区切り)

英語圏の人は「John Doe」のように半角ローマ字で入力(半角スペース区切り)

「氏名」以外は日本語と全角文字を使用せず、すべて半角のローマ字、数字でご入力ください

# 6

## 会員情報の追加

戻る | 全3ステップ中3ステップ

# 会員情報の追加

会員種類\*

正会員

「会員種類」で「正会員」か「名誉会員」のいずれかを選択

入会日\*

2020-07-08

入会日を選択(過去 30 日以内の日付であること)

推薦者:

Select...

適切であれば、推薦者を追加

証明の手続き\*

私は、当クラブ細則に準拠してこの人が入会したこと、およびこの人が入会の諸条件を理解し受け入れていることを証明します。

続ける

「続ける」をクリック

「証明の手続き」のボックスをクリックして印をつける

会員の追加はこれで完了です