

# 入会申込みの流れ(司法書士正会員・司法書士法人正会員)

※入会申込み後、入会承認までの間に、後見人等候補者名簿の新規登載申請を行うこともできます。

## 1 入会申込用のメールアドレス登録

リーガルサポートホームページから、入会申込サイト(司法書士正会員用、司法書士法人正会員用があります。)と記載されたリンク先にアクセスして下さい。ここでは、利用規約に同意の上、必要事項を入力し、メールアドレスの登録をします。

※「確認コード」の入力が求められます。事務所(法人の場合は、主たる事務所)所在地の**リーガルサポート支部事務局に、電話等でお問い合わせください。**



## 2 入会申込アカウント作成

1で登録したメールアドレス宛に、リーガルサポートから自動でメールが届きます。

メールに記載されたURLにアクセスして、必要事項を入力し、入会申込アカウントの作成を行ってください。

※このURLの有効期限はメール到着後1時間以内です。有効期限内にURLにアクセスをして、入会申込アカウントを作成されなかった場合は、最初から手続きをやり直すこととなりますので、ご注意ください。



## 3 入会申込み

1で登録したメールアドレス宛に、リーガルサポートから自動でメールが届きます。

メールには入会申込サイトのURL、入会用ID、パスワードが記載されていますので、入会申込サイトにログインしてください。ログイン後、入会申込フォームに従い必要事項を入力して、入会申込情報を送信してください。

※このURLの有効期限は、翌日の午後9時までとなります。有効期限内にログインをされなかった場合(入会申込情報の送信まで行う必要はありません。)は、最初から手続きをやり直すこととなりますので、ご注意ください。

## 4 預金口座振替依頼書の送付

入会申込サイトにて預金口座振替依頼書が印刷できますので、**リーガルサポート本部事務局まで郵送してください。**

## 5 入会承認結果の確認

入会の承認がされましたら、1で登録したメールアドレス宛に、入会承認された旨の通知が届きます。

※3の入会申込みから承認までは1~3か月程度かかりますので、ご了承ください。

## 6 会費の納付

4の預金口座振替依頼書に従い、入会金及び入会時の定額会費が自動引落しされます。