

2024年度 kaco-LAB.更新の手引き

◆更新手続きについて

- ①受付方法 窓口・メール (kitene@kacom.ws)
- ②受付期間 2024年3月1日(金)～ 随時受付
- ③提出書類 2024年度kaco-LAB.更新用紙(必要項目をすべてご記入ください。)
※添付資料は不要です。
- ④会費支払い方法 窓口または銀行振込

口座情報：但陽信用 本店 普通預金 5413338
特定非営利活動法人シミズシーズ
振込依頼人名義の前に必ず**k**をつけてお振込ください。
例) **k**カコムタロウ、**k**シミズシーズ

- ⑤退会について 退会はお手続き不要です。1年間更新がない場合、自動退会とさせていただきます。

◆更新手続きのながれ

団体・個人登録		企業登録
オープン会員	スタンダード会員	地域応援会員
2024年度更新用紙記入 ▼ 「かこむ」提出 (窓口・メール) ▼ スタッフヒアリング (10分～15分程度) ▼ 更新完了 (4/1～利用可)	2024年度更新用紙記入 ▼ 「かこむ」提出 (窓口・メール) ▼ スタッフヒアリング (10分～15分程度) ▼ 会費入金確認(3,000円) ▼ 更新完了 (4/1～利用可)	2024年度更新用紙記入 ▼ 「かこむ」提出 (窓口・メール) ▼ 会費入金確認(6,000円) ▼ 更新完了 (4/1～利用可)

※更新用紙をメールにてご提出される方へ

- ・内容が確認でき次第、「受付完了」メールが届きます。
3日以上返信がない場合は、「かこむ」にお問い合わせください。
- ・サービスは、後日「かこむ」窓口にてヒアリングを行ってから利用開始となります。

◆注意事項 (サービス変更について)

- ・ロッカー・メールボックス利用希望者は、利用目的をご記入ください。数に限りがございますので、利用頻度の少ない方や利用目的によってはご利用いただけない場合もございます。
また、継続利用をご希望される方は、4月30日までにヒアリングにお越しください。
- ・物価高騰の影響を受け、2025年度以降は追加印刷パック購入分も含めて年度ごとにリセットされます。
(2023年度→2024年度は継続)
- ・サービス内容に若干の変更がございます。サポート一覧をご確認ください。

◆ぼっくすぎゃらり～前期募集【スタンダード会員限定】

- ①申込方法 WEBフォームのみ
- ②申込期間 2024年3月1日(金)～3月31日(日)
- ③打合せ会 4月7日(日) 10:00～11:30

★今年度より展示枠を40枠に変更させていただきます。

詳細は、右記QRコード・別途メールをご確認ください。



募集要項



お申込みフォーム