入会申込書／会員情報変更届の記入・提出について

施設に所属する会員用

（新規・再入会・会員情報変更届・口座変更手続き用）

内容

1．「入会申込書／会員情報変更届」のご提出方法 2

2．新規入会の場合 5

3．再入会・他県移動の場合 5

4．会員情報・口座情報に変更があった場合 6

5．都道府県看護協会 No.一覧表 6

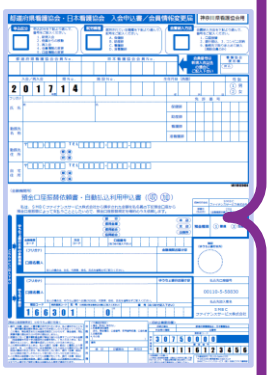
6．返信用封筒 7

公益社団法人日本看護協会 情報システム部会員情報課

2016 年 7 月 27 日作成

ナースシップ
「入会申込書／会員情報変更届」の記入・提出について

● **「入会申込書／会員情報変更届」をご提出いただくのは、次のようなケースです。**



① 新規ご入会の方。

② 再入会あるいは、平成 28 年度登録手続きをしていたが、お手元に「平成 29 年度会員継続申請書」が届かなかった。

（6/7 以降の入会者につきましては、９月より順次発送します）

③ 「平成 29 年度会員継続申請書」を提出済みであり、会員情報や会費納入方法に変更があったが、キャリナースでの変更ができない方。

● **「入会申込書／会員情報変更届」の用紙上半分に会員情報をご記入ください。**

● **会費納入方法が「口座振替」の場合、用紙下半分の「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」をご記入ください。**

◆ 会員情報はすべてご記入ください。

◆ **会費納入方法は、貴施設の取りまとめの方に必ず確認してから選択してください。**

◆ 会費納入方法が「口座振替」の場合、届出印の捺印を忘れずにお願いします。

● **2 頁以降の記入例をご確認の上、記入が完了しましたら取りまとめの方にご提出ください。**

「入会申込書／会員情報変更届」の確認と記入後、返信用封筒裏面の確認とチェックをし、封入・封緘後、取りまとめの方にご提出ください。

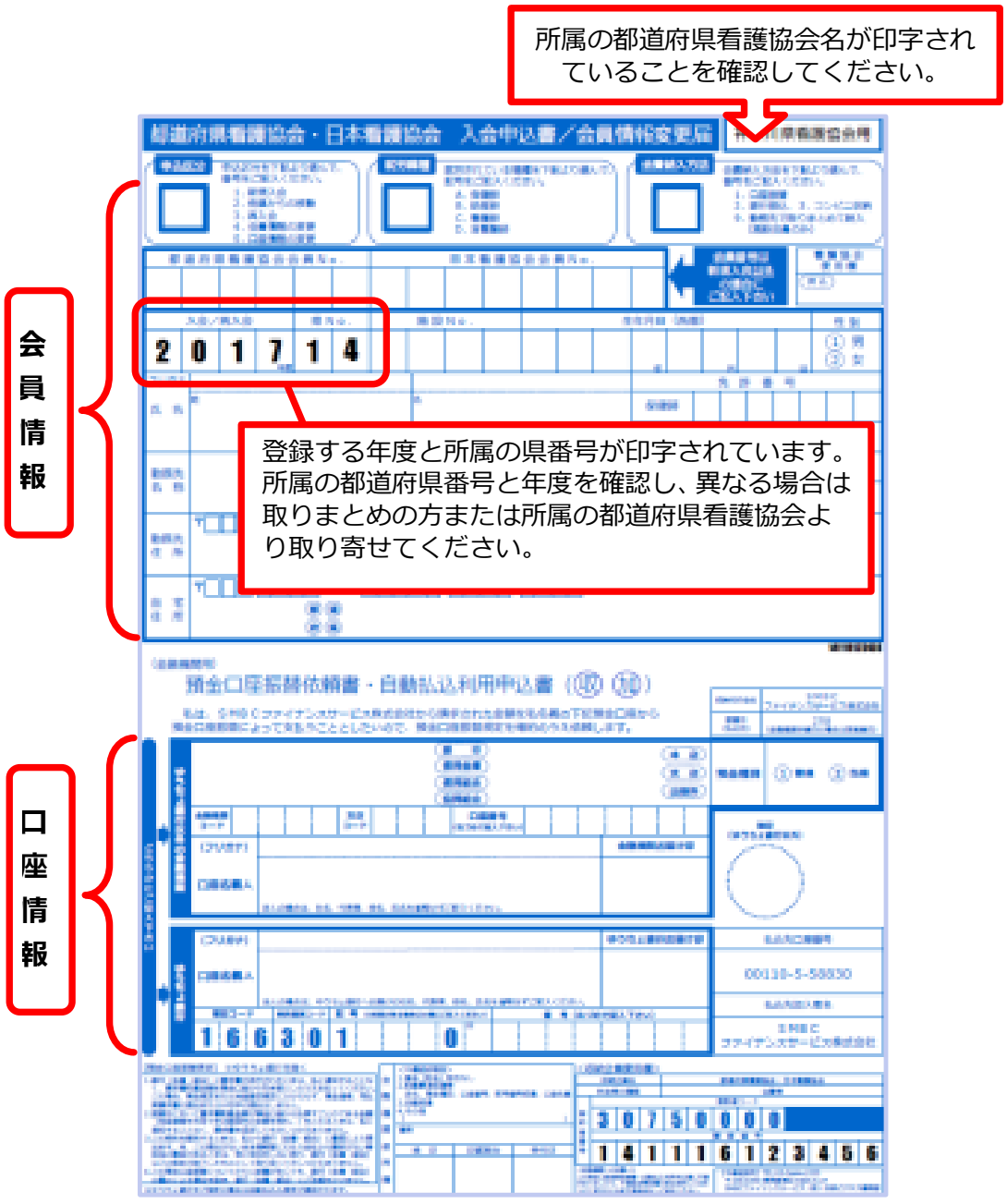
Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

入会申込書／会員情報変更届の記入・提出について

1．「入会申込書／会員情報変更届」のご提出方法

お手元の「入会申込書／会員情報変更届」の用紙右上に、ご自分の所属する都道府県看護協会名が記載されているか確認してください。また、入会／再入会の年度に間違いがないか、ご確認ください。

記入には、黒のボールペンまたは万年筆でお願いします。鉛筆やフリクションペンは使用できません。



Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

1）会員情報の記入について（用紙上半分）

① 会員情報はすべて記入してください

【申し込み区分】

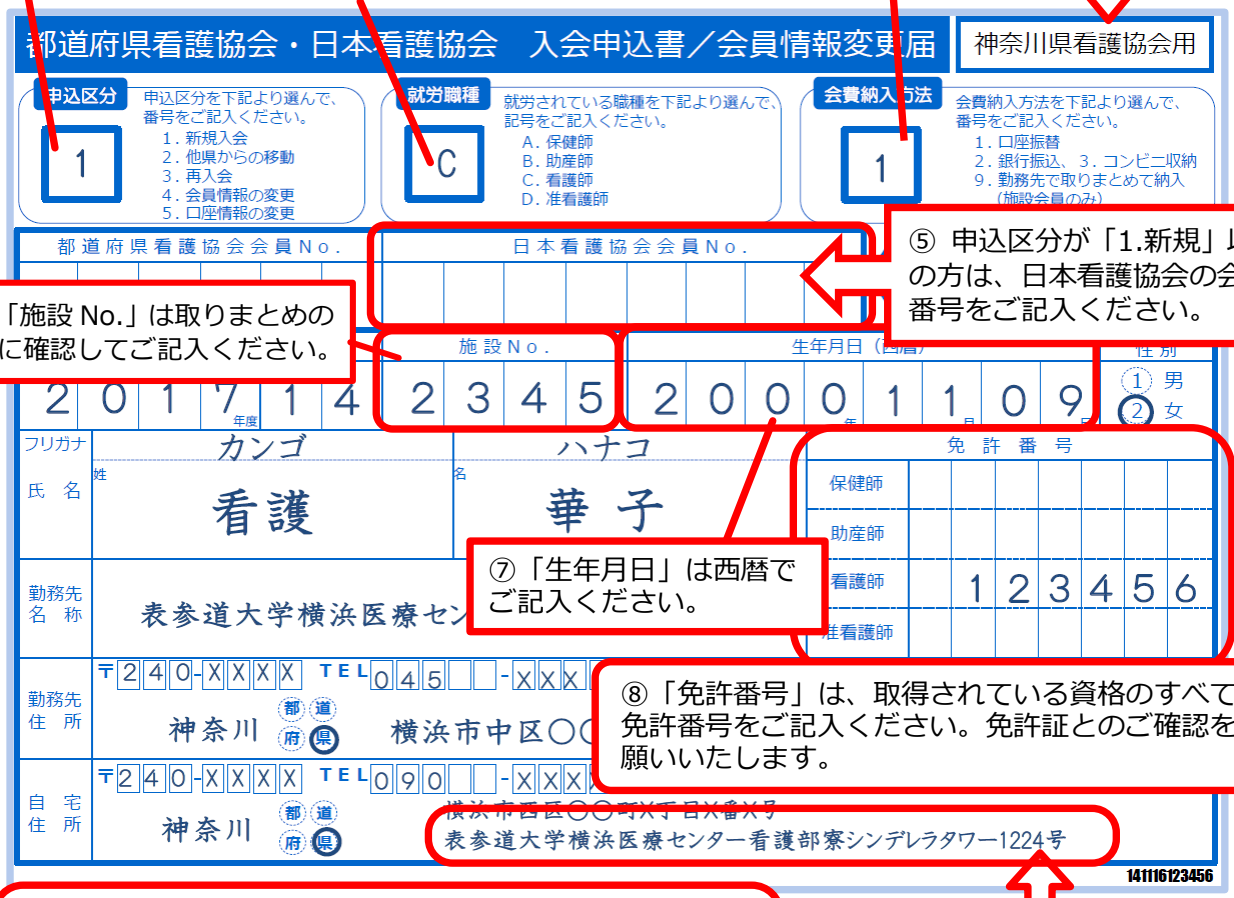
1. 新規入会	過去に一度も看護協会に入会したことがない方	5 頁参照
2. 他県からの移動	現在登録されている都道府県看護協会より他の都道府県看護協会へ移動された方	5 頁参照
3. 再入会	平成 28 年度より前に登録したことがある方で平成 29 年度の登録手続きをされる方	5 頁参照
4. 会員情報の変更	現在登録されている会員情報を変更される方	6 頁参照
5. 口座情報の変更	会費納入方法の登録が「口座振替」の会員で、会員情報の変更はなく、口座情報の変更をされる方	6 頁参照

②「申込区分」は、1～5 より選択してご記入ください。（上記参照）

③ 会費納入方法は取りまとめの方に確認し、1 または 9 より選択してください。

④「就労職種」は、保健師、助産師、看護師、准看護師のどの職種で就労されているかを A～D より選択して記入してください。

所属の都道府県看護協会名が印字されています



⑤ 申込区分が「1.新規」以外の方は、日本看護協会の会員番号をご記入ください。

⑥「施設 No.」は取りまとめの方に確認してご記入ください。

⑦「生年月日」は西暦でご記入ください。

⑧「免許番号」は、取得されている資格のすべての免許番号をご記入ください。免許証とのご確認をお願いいたします。

⑨ 漢字の登録はすべて第 2 水準までの文字に限られますのでご注意ください。次のように置換します。　【例】髙→高、﨑→崎

⑩ 建物名は４０文字以内に収まるようにご記入ください。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

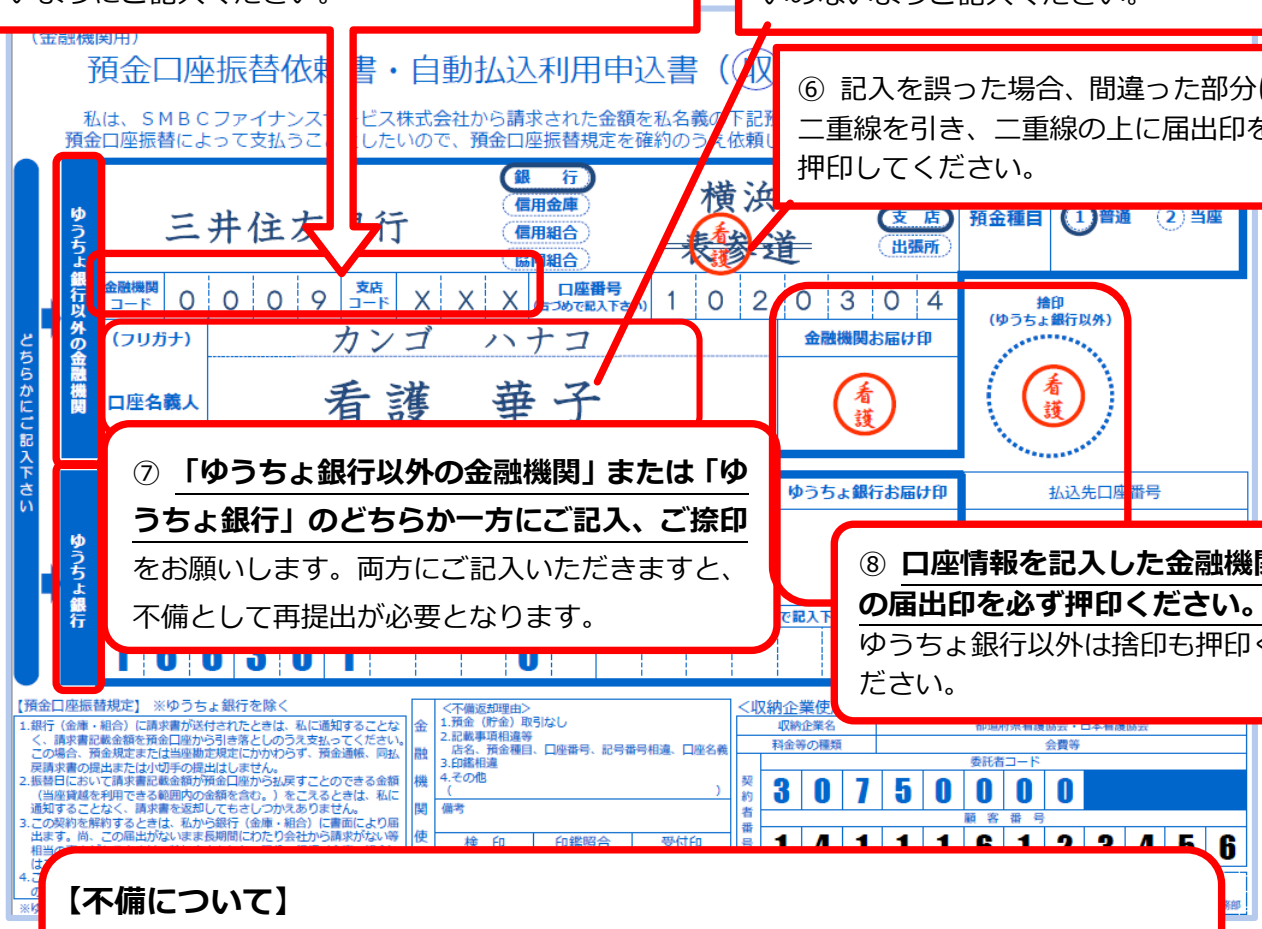
2）「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の記入について（用紙下半分）

① **「会費納入方法」が、「1.口座振替」の場合は必ずご記入ください。**
「9 勤務先で取りまとめて納入」の場合、記入は不要です。
② **口座情報の記入はすべて必須**です。
③ **記入は太線内のみ**にお願いします。

④ **「金融機関コード」、「支店コード」の記入は、**通帳やキャッシュカードをご確認の上、お間違いのないようにご記入ください。

⑤ 口座名義人は必ずしも会員名と一致しなくても構いませんが、口座情報をお間違いのないようご記入ください。

⑥ 記入を誤った場合、間違った部分に二重線を引き、二重線の上に届出印を押印してください。



⑦ **「ゆうちょ銀行以外の金融機関」または「ゆうちょ銀行」のどちらか一方にご記入、ご捺印**をお願いします。両方にご記入いただきますと、不備として再提出が必要となります。

⑧ **口座情報を記入した金融機関の届出印を必ず押印ください。**
ゆうちょ銀行以外は捨印も押印ください。

【不備について】

- ご提出後、記載内容に不備があった場合、ご所属の都道府県看護協会を経由して返却されます。「入会申込書／会員情報変更届」を同封しますので、お手数ですが、会員情報と口座情報をご記入、ご捺印の上、同封の返信用封筒にて至急ご返送ください。
- 不備の内容は、「記入された口座がない」「口座名義人が異なる」「届出印が異なる」などです。

3）返信用封筒の確認と封入

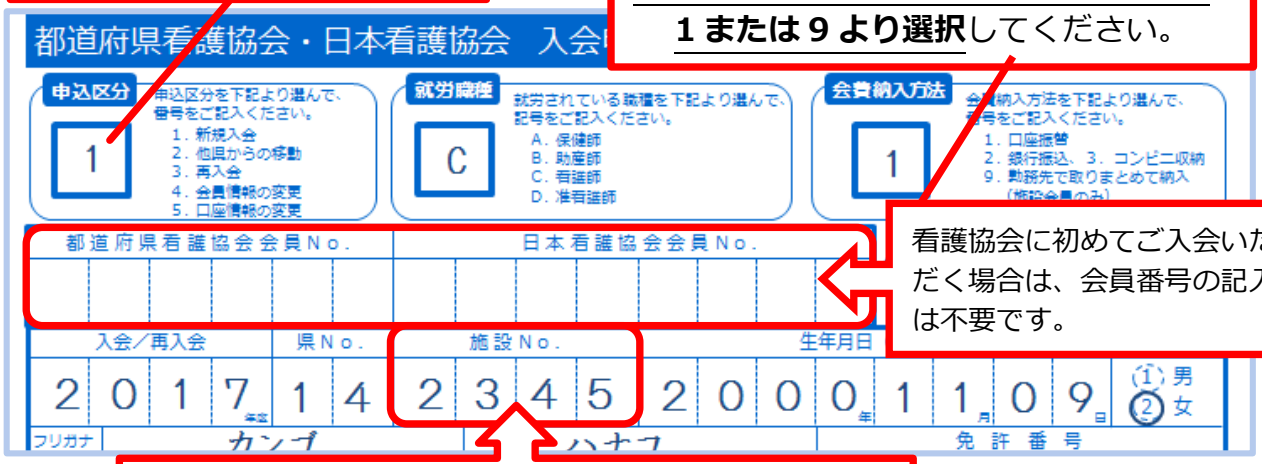
最後に返信用封筒裏面のチェック事項の確認と、確認が終わりましたら □ に✓をご記入ください。都道府県看護協会会員 No.と氏名をご記入後、返信用封筒に入れて封をし、取りまとめの方にご提出ください。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

2．新規入会の場合

申込区分は１をご記入ください

会費納入方法は取りまとめの方に確認し、１または９より選択してください。



看護協会に初めてご入会いただく場合は、会員番号の記入は不要です。

「施設 No.」は取りまとめの方に確認してご記入ください。

3．再入会・他県移動の場合

他県からの移動の場合は申込区分に２を、**再入会の場合は申込区分に３**をご記入ください

会費納入方法は取りまとめの方に確認し、１または９より選択してください。

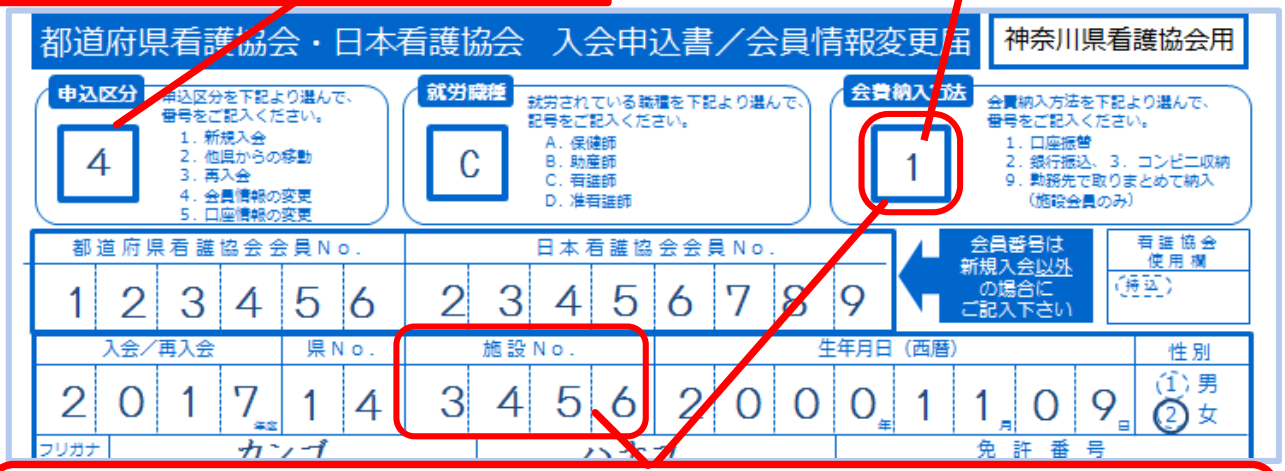
- ◆ 所属の都道府県看護協会が変更になった場合、**「県 No.」、「施設 No.」「都道府県看護協会会員 No.」が変更になります。**「県 No.」、「施設 No.」は、取りまとめの方、またはご所属の都道府県看護協会に確認してご記入ください。
- ◆ 「都道府県看護協会会員 No.」は未記入でも結構ですが、都道府県看護協会より会員番号をお伝えしている場合は、その番号をご記入ください。
- ◆ 「県 No.」は、7 頁の「5．都道府県看護協会 No.一覧表」をご参照ください。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

４．会員情報・口座情報に変更があった場合

会員情報変更の場合は申込区分に４を、
口座情報変更の場合は申込区分に５を
ご記入ください。

会費納入方法は取りまとめの方に確認し、
１または９より選択してください。



【4.会員情報の変更】申込区分４を記入

- ◆ 変更になった項目だけでなくすべて最新の情報をご記入ください。
- ◆ 勤務先が変更になった場合、「施設 No.」が変更になりますので、取りまとめの方に確認して記入ください。
- ◆ 会費納入方法は勤務先により異なりますので、取りまとめの方に確認しご記入ください。

【5.口座情報の変更】申込区分５を記入

- ◆ 口座情報の変更の場合も会員情報の記入はお願いします。
- ◆ 「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に変更後の情報をご記入ください。
  ４頁　2）『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の記入について』をご参照ください。

５．都道府県看護協会 No.一覧表

01　北海道	11　埼玉県	21　岐阜県	31　鳥取県	41　佐賀県
02　青森県	12　千葉県	22　静岡県	32　島根県	42　長崎県
03　岩手県	13　東京都	23　愛知県	33　岡山県	43　熊本県
04　宮城県	14　神奈川県	24　三重県	34　広島県	44　大分県
05　秋田県	15　新潟県	25　滋賀県	35　山口県	45　宮崎県
06　山形県	16　富山県	26　京都府	36　徳島県	46　鹿児島県
07　福島県	17　石川県	27　大阪府	37　香川県	47　沖縄県
08　茨城県	18　福井県	28　兵庫県	38　愛媛県	
09　栃木県	19　山梨県	29　奈良県	39　高知県	
10　群馬県	20　長野県	30　和歌山県	40　福岡県	

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

6．返信用封筒

「入会申込書／会員情報変更届」の記入後、返信用封筒裏面のチェック事項の確認と、確認が終わりましたら □ に✓をご記入ください。最後に都道府県看護協会会員 No.と氏名を記入後、返信用封筒に入れて封をし、取りまとめの方にご提出ください。封入する前に封筒裏面に記載の項目の確認と記入をお願いいたします。

～　これで入会または会員情報変更のお手続きは完了です。ありがとうございました。　～

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.