

# 北海道看護協会 会員諸届

次の事項に変更が生じたので届け出ます。

● 該当する口に✓を入れてください。

記入者	<input type="checkbox"/> 本人	* <b>1</b> ・ <b>3</b> をご記入ください。
	<input type="checkbox"/> 本人以外	* <b>1</b> ・ <b>2</b> ・ <b>3</b> をご記入ください。

		記入日	20	年	月	日
1 届出者の 会員情報	北海道看護協会会員No. (6ケタ)	日本看護協会会員No. (8ケタ)				
	フリガナ	生年月日	西暦	年	月	日
	氏名	勤務先				

2 代理人情報	施設 担当者	施設No.	施設名			
		部署名/役職	担当者 氏名	電話番号	( )	-
	その他	本人との関係	代理人 氏名	電話番号	( )	-

3 ● 変更する項目の口に✓を入れて、太枠内をご記入ください。

変更年月日(*)	年 月 日 から変更	(*)未記入の場合は、受付日から1週間以内に変更させていただきます。
----------	------------	------------------------------------

<input type="checkbox"/> 勤務先登録	施設No. (4ケタ)	施設名			
<input type="checkbox"/> 勤務先変更	施設住所	(〒 - )	勤務先登録をした場合、協会ニュース等は勤務先に届きます。		
<input type="checkbox"/> 復職					

<input type="checkbox"/> 会費納入方法変更 ※口に✓を入れてください。	<input type="checkbox"/> 勤務先で取りまとめて納入	<input type="checkbox"/> コンビニ収納(払込票による振込)	<input type="checkbox"/> 銀行振込(払込票による振込)
--	---------------------------------------	---	---

▼【口座振替】へ変更する場合、以下の方法でお手続きください。

①郵送で変更	※書類が必要な方は希望の送付先に✓を入れてください。	②WEB(キャリアース)で変更
「入会申込書/会員情報変更届(※)」に必要事項をご記入・ご捺印の上、所定の送付先へ郵送ください。	<input type="checkbox"/> 勤務先へ送付 <input type="checkbox"/> 自宅へ送付	WEB口座振替に対応している銀行口座であれば、WEB上のみで口座振替の申込みが可能です。

<input type="checkbox"/> 会員証再発行 ※口に✓を入れてください。	会員証送付先	<input type="checkbox"/> 勤務先へ送付	<input type="checkbox"/> 自宅へ送付	理由	<input type="checkbox"/> 改姓 <input type="checkbox"/> 紛失 <input type="checkbox"/> その他( )
--	--------	---------------------------------	--------------------------------	----	---

<input type="checkbox"/> 改姓	フリガナ	
	氏名	

<input type="checkbox"/> 自宅住所変更	変更前	(〒 - )
	変更後	(〒 - )

<input type="checkbox"/> 電話番号変更	変更前		変更後	
---------------------------------	-----	--	-----	--

<input type="checkbox"/> 登録就労職種変更 ※口に✓を入れてください。	<input type="checkbox"/> 保健師	<input type="checkbox"/> 助産師	<input type="checkbox"/> 看護師	<input type="checkbox"/> 准看護師
<input type="checkbox"/> 免許番号登録				

<input type="checkbox"/> 道外へ転居	転居先の都府県看護協会に入会を希望する会員は、必ず移動先の都府県看護協会へご連絡ください。
<input type="checkbox"/> 休職	勤務先登録を【個人】に変更し、会員として継続します。当年度納入済の会員は、登録のある自宅住所に協会ニュース等が届きます。
<input type="checkbox"/> 退職	勤務先登録を【個人】に変更し、会員として継続します。当年度納入済の会員は、登録のある自宅住所に協会ニュース等が届きます。
<input type="checkbox"/> 退会	<b>お手持ちの会員証を裏面「会員証貼付用欄」に貼って、「会員諸届」を北海道看護協会に郵送ください。</b>

送付先	FAX	北海道看護協会総務部総務課総務係 会員担当 行 <b>011-863-3204</b>
	「退会」に☑の場合は <b>郵送</b>	〒003-0027 北海道札幌市白石区本通17丁目北3番24号 公益社団法人北海道看護協会 総務部総務課会員担当 行

北	日

# 会員証貼付用台紙

**会員証貼付欄**

セロハンテープで貼ってください。

**会員証**

返却後会員証を使用するときは、【電子会員証】をご利用ください。

※【電子会員証】は、キャリアネースのユーザー登録をしていただくと、スマートフォンなどで表示することができます。

セロハンテープで貼ってください。

**会員証紛失**（※紛失の場合は口に✓を入れてください。）

**◀ 【退会】を希望される会員は、以下の内容を必ずご確認ください。 ▶**

- \* **一旦納入いただきました年会費は、規程上、返金することができませんので、予めご了承ください。**
- \* 「口座振替」を登録されている会員は、**12月25日までに「会員諸届(会員証貼付用台紙)」を郵送ください。**  
提出期日を過ぎる場合は、北海道看護協会 会員担当まで必ずご連絡ください。
- \* 年度の途中に「会員諸届(会員証貼付用台紙)」を提出された場合でも、原則、当該年度3月31日まで会員資格がございます。(年会費納入済の会員に限る。)

**● 退会理由について、以下、該当する口に✓を入れてください。**

<b>退会理由</b>	<input type="checkbox"/> 退職後、再就職の予定がない	<input type="checkbox"/> その他 <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>
	<input type="checkbox"/> 定年退職	
	<input type="checkbox"/> 離職	
	<input type="checkbox"/> 産休・育休のため	
	<input type="checkbox"/> 道外へ転居（転居先の看護協会に入会しない）	

**● 当該年度「年会費納入済の会員」は、以下、該当する口に✓を入れてください。**

<b>送付物</b>	<input type="checkbox"/> 当該年度(3月31日)まで送付希望 *勤務先の登録がある会員は、【個人会員】に切り替わり登録のある自宅住所に送付されます。	<input type="checkbox"/> 不要 *送付物を停止します。

<b>会員手続きに関する お問い合わせ</b>	<p>公益社団法人北海道看護協会 総務課総務係 会員担当</p> <p><b>TEL:011-863-6731 FAX:011-863-3204</b></p> <p>ホームページお問合せフォーム: <a href="http://www.hkna.or.jp/contact/">http://www.hkna.or.jp/contact/</a></p>
-----------------------------	---

(北海道看護協会使用欄)							受付日			
システム		項目	登録内容変更				会費状況		日	北
日	北	施設No. >>>	6008	6009	納入	済	未			
日	北	送付先 >>>	自宅	送付停止	保留	済	未			
日	北	支払方法(前)	口振	銀行	コンビニ	施設	次年度C/B	有	無	
		支払方法(後)	口振	銀行	コンビニ	施設	C/B入力	有	無	