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□に✓を入れてください。

記入者		
	□ 本人	＊1・3 をご記入ください。
	□ 本人以外	＊1・2・3 をご記入ください。

			記入日	２０　　年　　月　　日	
1 届出者の会員情報（現登録情報）	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□に✓を入れて、太枠内をご記入ください。

変更年月日(＊)	２０　　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。

□ 勤務先登録 □ 勤務先変更 □ 復職	施設No.（４ケタ）		施設名	
	施設住所	（〒　　－　　） TEL　　-　　-		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。

□ 会費納入方法変更 ※□に✓を入れてください。	□ 口座振替	□ 勤務先で取りまとめて納入	□コンビニ収納（払込票による振込）	□銀行振込（払込票による窓口振込）

【口座振替】へ変更する場合 右記の方法で ▶ お手続きください！！

①WEB（キャリナース）で変更	②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。
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。	「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。	□ 勤務先へ送付 □ 自宅へ送付

□ 会員証再発行 ※□に✓を入れてください。	会員証送付先	□勤務先へ送付　□自宅へ送付	理由	□改姓　□紛失　□その他（　　）

□ 改姓（変更後）	フリガナ	
	氏名	

□ 自宅住所変更	変更前	（〒　　－　　）		
	変更後	（〒　　－　　）		
□ 電話番号変更	変更前		変更後	

□ 登録就労職種変更 ※□に✓を入れてください。	□ 保健師	□ 助産師	□ 看護師	□ 准看護師
□ 免許番号登録				

□ 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。
□ 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。
□ 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。
□ 退会	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。 ※11月以降の退会手続きの際は「次年度会費のお知らせ」が届くことがございますので予めご承知ください。

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 011−863−3204
	「退会」に☑の場合は郵送	〒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

《確認事項》
①入会年度　□
②勤務先・施設番号　□
③納入方法　□
④送付物発送先　□
⑤会員証再発行　□

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、キャリナ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。

北ＮＯ：　　：

氏　名：　　：

☐ **会員証紛失**（※紛失の場合は☐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。

＊「会員諸届（会員証貼付用台紙）」は、同封の送付状に記載されている提出期限又は1月末日までにご郵送ください。
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。）

＊ 送付物の希望にチェックが無い場合は自動的に当該年度まで登録のある自宅へ発送されます。

● **現在の連絡先（自宅住所・電話番号（又は携帯番号））を必ず記載ください。**

連絡先	（〒　　－　　） TEL（　　）　　－

※処理上の都合で北海道看護協会（TEL011-863-6731）より連絡することがございます。

● **退会理由について、以下、該当する☐に✓を入れてください。**

退会理由	☐ 退職後、再就職の予定がない ☐ 定年退職 ☐ 離職（今後看護職としては勤務しない） ☐ 産休･育休のため ☐ 道外へ転居（転居先の看護協会に入会しない）	☐ その他

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

送付物 **希望有無**	☐ **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。施設送付希望は受付できません。	☐ **不 要** ＊送付物を停止します。

会員手続きに関するお問い合わせ

公益社団法人北海道看護協会 総務課総務係　会員担当
TEL：011－863－6731　FAX：011－863－3204
ホームページお問合せフォーム：　https://www.hkna.or.jp/contact/

入力チェック欄

（北海道看護協会使用欄）　～20　．3月末退会　　受付日

システム		項目	登録内容変更				20　年度入会状況		日	備考
日	北	施設№ 》》》	6002	6008	6009		納入	済 ・ 未		
日	北	送付先 》》》	自宅	送付停止		施設	保留	済 ／ 無		
日		支払方法(前)	口振	銀行	コンビニ	施設	C／B	要 ・ 無		
		支払方法(後)	口振	銀行	コンビニ	施設	C／B入力	済 ／ 無		

（2025.4.1）

会員諸届　返送先　（変更の場合は）　⇒ FAX又は郵送	
FAX	北海道看護協会総務部総務課総務係　会員担当 行　011−863−3204
郵 送 先	〒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

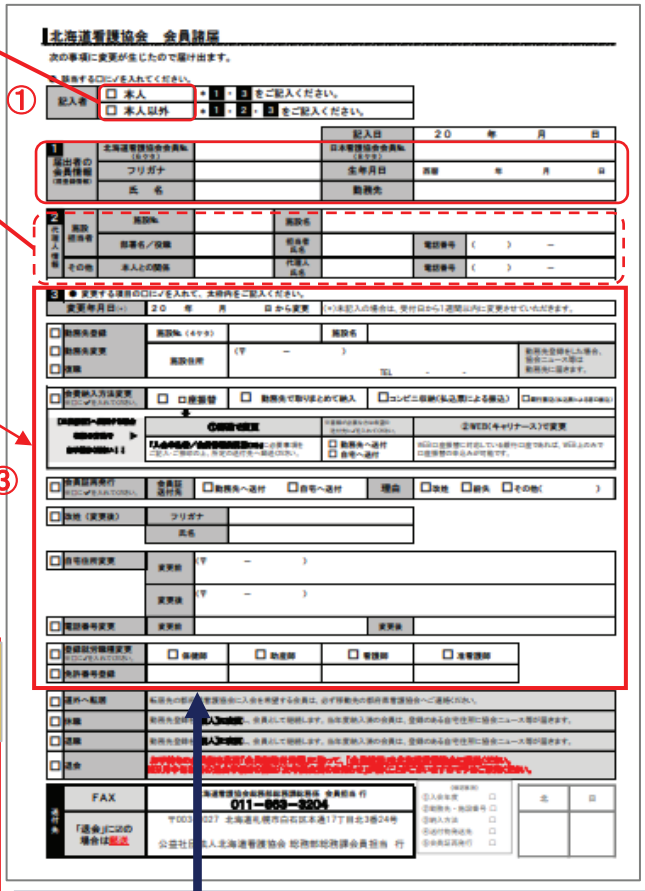
北海道看護協会　会員諸届　変更　の記入例

① 記入者
「本人」「本人以外」どちらかの□に✔を入れてください。

② 届出者の会員情報
すべてご記入ください。
・勤務先がある場合は現在の勤務先をご記入ください。
・勤務先のない場合は記載不要です。

③ 変更する項目
「変更項目」の□に✔を入れてください。

※ 〔①キャリナースより変更〕
又は〔②入会申込書/会員情報変更届〕
での変更手続きも可能です。



〔キャリナースより変更〕

① 北海道看護協会と日本看護協会の会員番号
② 就業中の職種（保健師・助産師・看護師・准看護師）
③ 現在登録の免許番号
※免許番号をまだ登録していない場合は『0000000』を入力してください
④ 生年月日
⑤ ご自身のメールアドレスと任意のパスワード

会員専用ページ キャリナース

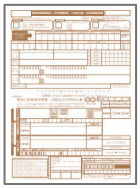
登録内容の変更は『キャリナース』で！

●会員情報に変更がある方（勤務先変更・自宅住所変更・改姓など）は会員専用マイページ『キャリナース』で変更してください。
※『キャリナース』をご利用いただけない方は、『会員情報変更届』を＜事務委託会社＞ へご郵送ください。

会員諸届　で　変更可能な項目

・勤務先登録・変更・復職
・会費納入方法（勤務先とりまとめ・コンビニ収納・銀行振込）
※口座振替の変更手続きはできません！！
・会員証再発行
・改姓　　・自宅住所、電話番号
・登録就労職種変更
・免許番号

〔入会申込書/会員情報変更届〕



※現在の会員情報を全て記入し、
右記の事務委託会社宛に
郵送願います。

送付先（事務委託会社）
〒206-8790
日本郵便株式会社多摩郵便局私書箱21号
公益社団法人日本看護協会　・都道府県看護協会

会員登録事務局宛