

【入会のしおり】

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

目次

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

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 新規のご入会である。

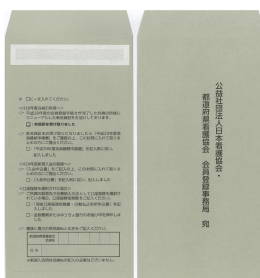
② 再入会或いは、平成28年度登録手続きをしていたが、何らかの事情で、「平成29年度会員継続申請書」が届かなかった。

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、キャリア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をお願いします。

- 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。

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。

所属の都道府県看護協会名が印字されていることを確認してください。

会員情報

登録する年度と所属の県番号が印字されています。所属の都道府県番号と年度を確認し、異なる場合は取りまとめの方または所属の都道府県看護協会より取り寄せてください。

口座情報

都道府県看護協会・日本看護協会 入会申込書／会員情報変更届		神奈川県看護協会用	
申込区分	申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。 1. 新規入会 2. 所属からの移動 3. 再入会 4. 会員情報の変更 5. 口座情報の変更	就労職種	就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。 A. 保健師 B. 助産師 C. 看護師 D. 准看護師
会費納入方法	会費納入方法を下記より選んで、番号をご記入ください。 1. 口座振替 2. 銀行振込 3. コンビニ収納 9. 郵送先で取りまとめて納入（協賛会員のみ）	会費納付方法 会費納付方法を下記より選んで、番号をご記入ください。	
都道府県看護協会会員No.		日本看護協会会員No.	
入会/再入会 年度		県No.	施設No.
201714			
氏名		生年月日(西暦)	性別
			① 男 ② 女
勤務先名称		免許番号	保健師
勤務先住所		TEL	
自宅住所		TEL	
W1110123456			
(金融機関用) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (収 加)			
私は、S M B C ファイナンスサービス株式会社から請求された金額を私名義の下記預金口座から預金口座振替によって支払うこととしたいので、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。		収納行名称	S M B C ファイナンスサービス株式会社
		振替日(払込日)	27日 (金融機関休日の場合は翌営業日)
金融機関コード		支店コード	口座番号
(フリガナ)			(各2桁で記入下さい)
口座名義人		金融機関お届け印	
法人の場合は、社名、代表者、役名、氏名を省略せずに記入ください。		印 (ゆうちょ銀行以外)	
金融機関コード		ゆうちょ銀行お届け印	払込先口座番号
(フリガナ)			00110-5-58830
口座名義人		払込先加入者名	
法人の場合は、ゆうちょ銀行へお届けの社名、代表者、役名、氏名を省略せずに記入ください。		S M B C ファイナンスサービス株式会社	
金融機関コード		記号	口座番号
166301		0	(各2桁で記入下さい)
<p><預金口座振替時> ゆうちょ銀行を除く</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 銀行(「普通」・「当座」)に振替口座を開設し、振替口座を通知する。振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 2. 振替日において、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 3. 振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 4. 振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 <p><S M B C 印用紙></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 振替口座を開設し、振替口座を通知する。 2. 振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 3. 振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 4. 振替口座開設後、振替依頼書(振替依頼書)を提出し、振替口座を開設する。 <p><収納口座振替用紙></p> <p>収納行名称</p> <p>振替日</p> <p>振替金額</p> <p>振替コード</p> <p>30750000</p> <p>振替日</p> <p>141116123456</p> <p>振替金額</p> <p>141116123456</p>			

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所属したことがない方	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

都道府県看護協会・日本看護協会 入会申込書/会員情報変更届 神奈川県看護協会用

申込区分 申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 新規入会 2. 他県からの移動 3. 再入会 4. 会員情報の変更 5. 口座情報の変更 	就労職種 就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">C</div> <ol style="list-style-type: none"> A. 保健師 B. 助産師 C. 看護師 D. 准看護師 	会費納入方法 会費納入方法を下記より選んで、番号をご記入ください。 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">1</div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口座振替 2. 銀行振込 3. コンビニ収納 9. 勤務先で取りまとめて納入(施設会員のみ) 																								
都道府県看護協会会員 No. 日本看護協会会員 No.		施設 No. 生年月日 (西暦)																								
フリガナ 姓 カンゴ 名 ハナコ 氏名 看護 華子		性別 ① 男 ② 女																								
勤務先名称 表参道大学横浜医療セン		免許番号 <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>保健師</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>助産師</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>看護師</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>准看護師</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	保健師						助産師						看護師	1	2	3	4	5	准看護師					
保健師																										
助産師																										
看護師	1	2	3	4	5																					
准看護師																										
勤務先住所 〒240-XXXX TEL 045XXXX-XXXX 神奈川県 横浜市 横浜市中区		⑦ 「生年月日」は西暦でご記入ください。																								
自宅住所 〒240-XXXX TEL 090XXXX-XXXX 神奈川県 横浜市 横浜市中区		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。																								
表参道大学横浜医療センター看護部寮シンデレラタワー1224号 141116123456																										

⑥ 「施設 No.」は取りまとめの方に確認してご記入ください。

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。

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】高→高、崎→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。

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 記入は太線内のみをお願いします。

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。

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。

都道府県看護協会・日本看護協会 入会				
申込区分 申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。 1 1. 新規入会 2. 他県からの移動 3. 再入会 4. 会員情報の変更 5. 口座情報の変更	就労職種 就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。 C A. 保健師 B. 助産師 C. 看護師 D. 准看護師	会費納入方法 会費納入方法を下記より選んで、番号をご記入ください。 1 1. 口座振替 2. 銀行振込、3. コンビニ収納 9. 勤務先で取りまとめて納入（施設会員のみ）		
都道府県看護協会会員 No.		日本看護協会会員 No.		
入会/再入会	県 No.	施設 No.	生年月日	性別
2 0 1 7	1 4	2 3 4 5	2 0 0 0 1 1 0 9	① 男 ② 女
フリガナ	カンゴ	ハナフ	年 月 日	免許番号

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。

都道府県看護協会・日本看護協会 入会申込書/会員情報変更届		神奈川県看護協会用		
申込区分 申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。 3 1. 新規入会 2. 他県からの移動 3. 再入会 4. 会員情報の変更 5. 口座情報の変更	就労職種 就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。 C A. 保健師 B. 助産師 C. 看護師 D. 准看護師	会費納入方法 会費納入方法を下記より選んで、番号をご記入ください。 1 1. 口座振替 2. 銀行振込、3. コンビニ収納 9. 勤務先で取りまとめて納入（施設会員のみ）		
都道府県看護協会会員 No.		日本看護協会会員 No.		
1 2 3 4 5 6	2 3 4 5 6 7 8 9	会員番号は新規入会以外の場合にご記入下さい 看護協会 使用済 <input type="checkbox"/> 特記		
入会/再入会	県 No.	施設 No.	生年月日 (西暦)	性別
2 0 1 7	1 4	2 3 4 5	2 0 0 0 1 1 0 9	① 男 ② 女
フリガナ	カンゴ		年 月 日	免許番号

- ◆ 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。

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。

都道府県看護協会・日本看護協会 入会申込書/会員情報変更届 神奈川県看護協会用

申込区分 申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。
1. 新規入会
2. 他県からの移動
3. 再入会
4. 会員情報の変更
5. 口座情報の変更

就労職種 就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。
A. 保健師
B. 助産師
C. 看護師
D. 准看護師

会費納入方法 会費納入方法を下記より選んで、番号をご記入ください。
1. 口座振替
2. 銀行振込、3. コンビニ収納
9. 勤務先で取りまとめ納入（施設会員のみ）

都道府県看護協会会員 No. 1 2 3 4 5 6 日本看護協会会員 No. 2 3 4 5 6 7 8 9

入会/再入会 県 No. 施設 No. 生年月日 (西暦) 性別

2 0 1 7 1 4 3 4 5 6 2 0 0 0 1 1 0 9 ① 男 ② 女

フリガナ カンブ ハマダ 免許番号

【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をお願いします。
- ◆ 「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。
(5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	

6. 返信用封筒

「入会申込書／会員情報変更届」の記入が後、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。

※ に✓を入れてください。

<H28年度会員の皆様へ>

☞ 平成28年度の会員登録手続きが完了した会員の皆様にリニューアルした新会員証をお届けしております。

: 会員証を受け取りました

☞ 新会員証をお受け取りになりましたら「平成29年度会員継続申請書」をご確認の上、この封筒に入れて取りまとめの方にご提出ください。

: 「平成29年度会員継続申請書」を記入例に従い、記入しました

<H29年度新規入会の皆様へ>

☞ 「入会申込書」をご記入の上、この封筒に入れて取りまとめの方にご提出ください。

: 「入会申込書」を記入例に従い、記入しました

<口座振替を選択された場合>

☞ ご所属の勤務先で会費納入方法として口座振替を選択されている場合、口座振替依頼書をご記入ください。

: 「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」を記入しました

: 金融機関またはゆうちょ銀行のお届け印を押印しました

☞ 最後に貴方の県会員Noと氏名をご記入ください。

都道府県看護協会 会員No									
氏名									

※新規入会時は会員Noの記入の必要はございません。

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

～ 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。 ～