

ご所属の都道府県看護協会のホームページをご確認のうえ、案内に従ってお手続きください。  
※記載がない場合は、ご所属の都道府県看護協会にお問合せください。  
会費納入方法が「口座振替」の場合、自動で振替されます。継続を希望されない場合は、必ず引き落とし前月の月末までにお手続きください。



## 2021年度会員の皆さまは 2022年度も自動継続になります

必ずご確認ください

継続のお知らせの右側に印字されている会員情報や口座情報に変更や不備がありますか？

会員情報や口座情報に変更・不備なし

お手続きは **不要** です

ポイント  
不備・変更がある場合のみお手続きが必要です！

●お知らせ内容●  
2022年度の会費のお知らせと会費のお支払い方法のご案内です。  
●変更届●  
発行された時点での会員情報が掲載されています。

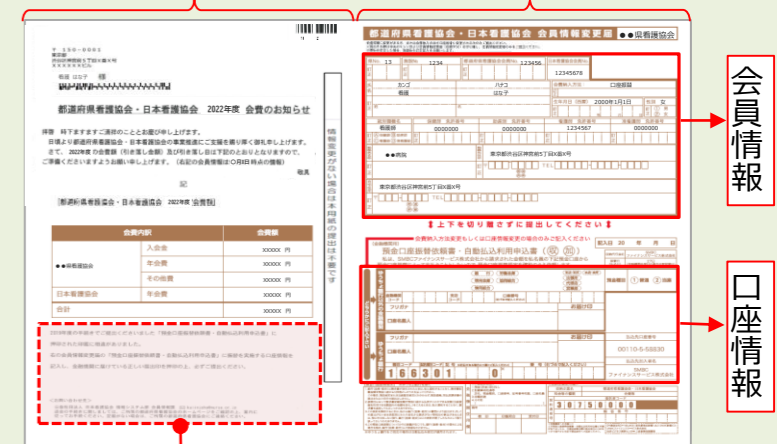
会員情報に **変更** がある  
口座情報に **不備** がある

キャリアナースで申請 もしくは 会員情報変更届 (右半分) をご提出ください

PC・スマホから申請  
会員専用ページ  
キャリアナース

郵送で提出  
記入方法・送付先は裏面に記載

【 受付完了後 反映されます 】  
重要 「キャリアナース」から変更された場合、郵送での提出は不要です。  
◎会員情報 【 受付完了後 反映されます 】  
◎口座情報 【 お手続きに、約1ヶ月かかります 】  
※ 振替日に間に合うよう、お早めにご提出ください



口座情報に不備がある場合  
お知らせの左下に記載されています

お手続きが必要な方

### 会員継続お手続きガイド >>> キャリナース (WEB) でのお手続き WEBで簡単に ◎ 書面での変更をご希望の場合は、裏面をご覧ください◎

#### 1.確認

封筒の中に入っている書類内容を確認

口座情報に **不備** や会員情報に **変更** が **ある** 場合  
要手続き  
<不備がある場合>  
お知らせの左下に記載されています  
**ない** 場合

#### 2.ログイン

◎日本看護協会公式ホームページのバナーからアクセス!

◎下記URLもしくは、QRコードからアクセス!  
▼キャリアナースURL  
<https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101>



★キャリアナースを使うには？  
キャリアナースを利用するには、ユーザー登録が必要です。画面に沿って必要な情報を入力いただき、ユーザー登録ください。(メールアドレスやパスワードを忘れてしまった場合は、再度登録が必要になります)

#### 3.変更

会員情報の変更



- ①メニューから『会員情報』を 클릭
- ②『会員情報変更』を 클릭
- ③変更する情報を入力し『変更内容確認』を 클릭
- ④表示された内容を確認し、『登録』を 클릭

口座情報の変更



- ①メニューから『会費情報』を 클릭
- ②変更する方法の項目をクリック
- a.納入方法を口座振替に変更する場合『会費納入方法を変更する』をクリック
- b.登録済の口座情報を変更する場合『口座振替用の口座を変更する』をクリック
- ③画面の内容に従い、口座情報を入力

※ 受付完了をお知らせする、メールのご案内はありません

#### 4.会費のお支払へ

都道府県看護協会ごとに会費額が異なります

◎他県に移動される方は、ご注意ください◎

口座振替  
「預金口座振替依頼書・自動払込利用申請書」に記入した口座より会費を自動振替します。お知らせに記載の引き落とし日をご確認ください。(不備の方は再提出後に振替されます)

銀行振込  
同封されている専用の振込用紙に記載されている都道府県と年度をご確認のうえ、記載の金融機関の口座に会費をお振込ください。  
※ 振込用紙に記載される口座番号は、毎年変更されます。昨年度とは、異なりますのでご注意ください。

コンビニ払込  
同封されている払込用紙に記載されている都道府県と年度をご確認のうえ、コンビニにてお支払ください。

施設とりまとめ  
施設の担当の方がとりまとめて、施設の専用口座へ会費を納入しますので、担当の方へご確認ください。

#### 4.会費のお支払へ

◀◀ 会員継続お手続きガイド ▶▶ **会員情報変更届 (郵送)** でのお手続き

※記入は、**該当する訂正箇所のみ**ご記入ください

▶ **会員情報変更届 (上半分)** 必ず **黒の油性ボールペン** でご記入ください

記入が必要な方  
印字されている「**会員情報**」に**変更**があり、**書面での変更をご希望**の場合

印字されている情報は、発行を行った時点(\*)での登録内容です。  
変更がある場合、その項目の下にある**訂正 訂正欄**に、現在の情報をご記入ください。

(\*) ご案内文中に「右記の会員情報は、X月XX日時点の情報」と印字されています。  
受付が完了すると、会員情報に反映されます。  
提出される時期にご注意ください

**ポイント**

**県No.**  
所属する都道府県看護協会が変わる場合、ご記入ください  
※番号表は裏面

**施設No.**  
勤務先を変更する際に、**施設No.**がご不明な場合、お勤め先、または、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください

● **会員情報に使用される漢字について**

会員情報に使用できる漢字は、JIS第2水準漢字までの文字に限りです。  
登録できない漢字の場合、置換可能な文字に置換します。出来ない場合は、カタカナで登録します。

\*代替文字の例\*

崎 → 崎  
高 → 高

▶ **預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書 (下半分)**

記入が必要な方  
会員情報の「会費納入方法」を口座振替に変更 または 「**口座情報**」に**不備・変更**がある場合

記入日をご記入後、該当の金融機関の枠内**すべての箇所**にご記入ください

**よくある質問**

**Q&A**

Q. 口座開設時に届出印が不要で登録がないのですが、どうしたら良いですか？  
A. 依頼書の押印は一般的には不要ですが、**各金融機関の指示**に従ってご提出ください。

**チェック** ネットバンクや印鑑レス口座の場合、依頼書の提出後、**電子メール等で指定の期日までに口座振替の承認を求められる**場合があります。(承認がないと不備扱いとなりますのでご注意ください)

Q. 統廃合で新しい銀行名になります。「金融機関コード」はどう記入すれば良いですか？  
A. 統合日以降は、新しい銀行名と新しい金融機関コードをご確認のうえ、ご記入ください。

**◎訂正方法◎**

記入を訂正される場合は、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。

※訂正した場合でも、金融機関から不備で返却された場合はご連絡いたします

**ご利用の金融機関にお問合せください**

☆届出印がどれか分かりません  
☆金融機関コードが分かりません  
☆不備内容が分かりません

**必要事項を記入し終わったら...**

**提出方法**

記入後は、**右側の『会員情報変更届』**をご提出ください  
※口座情報が未記入でも口座情報欄(右下半分)は切らないでください  
【ご注意ください】**現金(会費)は同封できません**

**勤務先がある方**  
記入した用紙を同封の封筒に入れて、**施設のとりまとめ担当者へ提出**

**勤務先がない方**  
記入した用紙を同封の封筒に入れ、**切手を貼り、ポストに投函**

宛名記載なし(施設とりまとめの方へ提出専用)  
宛名記載あり(ポスト投函用)

<記入見本> ※記入は、**振替を希望される①、②どちらかの金融機関の箇所のみ**ご記入ください

**① ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合**

会費納入方法変更もしくは口座情報変更の場合のみ記入ください

**【ご注意】該当するものに必ず〇印をお付けください**

記入日をご記入ください  
記入日 20xx年xx月xx日

金融機関(ゆうちょ銀行以外の金融機関) 日本看護 原宿

金融機関コード 9999 支店コード 999 口座番号(右つめで記入ください) 9999999999

フリガナ カンゴ ハナコ お届け印 看護

口座名義人 看護 はな子

金融機関コード 9999 支店コード 999 口座番号(右つめで記入ください) 9999999999

フリガナ カンゴ ハナコ お届け印 看護

口座名義人 看護 はな子

種目コード 166301 契約種別コード 999 記号(6桁目がある場合は※欄にご記入ください) 999 番号(右つめで記入ください) 9999999999

お名前がひらがな・カタカナの場合も、フリガナは必ずご記入ください

**【ご注意】正しいお届け印ですか？ご確認のうえ、はっきりと鮮明に押印ください**

00110-5-58830  
払込先加入者名  
SMBC  
ファイナンスサービス株式会社

◎①、②両方記入されると、不備になります  
選択された、①②どちらかで、すべての口座情報が記入されていることをご確認ください

○正しい押し方  
お届け印 看護

×不備となる可能性が高い押し方  
×不鮮明 看護  
×はみだし 看護  
×重ね押し 看護  
×複数 看護

**申込不要の方が誤って依頼書に記入した場合、記入部分をすべて二重線で消してください。**

**注意** 口座振替のお手続きは、約1ヶ月かかります。  
不備や変更がある場合は、**速やかにご提出ください**

口座振替	口座振替日	提出締切目安
1月の口座振替	1月27日	11月末～12月月初
2月の口座振替	2月28日	12月末～1月月初
3月の口座振替	3月28日	1月末～2月月初

※ 提出締切日は、目安です。余裕を持ってお手続きください。

**宛先 (私書箱)**

◎ご自身で郵送される場合(オレンジの封筒がない方)は下記の宛先までご送付ください

〒206-8790  
日本郵便株式会社 多摩郵便局 私書箱第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