

2019 年度 和歌山県看護協会 新規・再入会の手引き

入会資格

保健師・助産師・看護師・准看護師の資格があり、和歌山県内に在勤または在住の方

会員有効期限

2019年4月1日（月）～ 2020年3月31日（火）

会費について

① 入会金 10,000円

② 会費 日本看護協会費 5,000円、和歌山県看護協会費 10,000円

*新規加入者は、入会金+年会費の合計をお支払ください。

◆和歌山県看護協会へ初めて入会する方は初年度のみ入会金を納入していただきます。

過去に和歌山県看護協会に入会しており、その際にお支払いいただいた方は必要ありません。

提出書類

「2019年度都道府県看護協会・日本看護協会 入会申込書／会員情報変更届」

本年度はピンク色の用紙です。茶色は昨年度分ですので、お間違いのないようご注意ください。

入会申込書の送付先 / 送付方法

【送付先】私書箱

〒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

【送付方法】上記送付先へ郵送する。

普通郵便、ゆうパック、レターパックのいずれかの方法でお送りください。

*2019年度入会申込書の送付期限：2020年1月15日（事務委託会社必着）

※口座振替の場合、申請書に不備がないことが条件となりますので、できるだけ早めにお手続きください。

会費納入方法

【会費納入方法】以下の2つの方法から、所属する施設での支払い方法をご確認ください。

① 口座振替（口座自動引落）

⇒入会申込書および「口座振替依頼書」をご記入・ご捺印の上、施設の取りまとめ担当者に提出してください。

② 勤務先で取りまとめて銀行振込

⇒入会申込書をご記入の上、「口座振替依頼書」は空欄のまま、施設の取りまとめ担当者に提出し、会費を支払います。

*2019年度新規入会申込の最終口座振替日は 2020年2月27日となります。

システムの運用が変わり、入会申込書の送付期限以降のお手続きはできませんのでご注意ください。

2019 年度入会手続きの流れ

「口座振替」の場合

入会申請書

口座振替依頼書

「施設とりまとめ」の場合

入会申請書

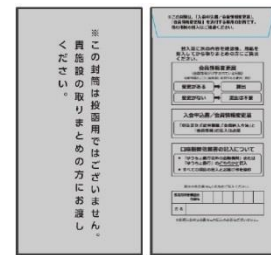
口座振替依頼書

入会申込書/口座振替依頼書を専用封筒（灰色／右写真）に入れて、取りまとめ担当者に提出

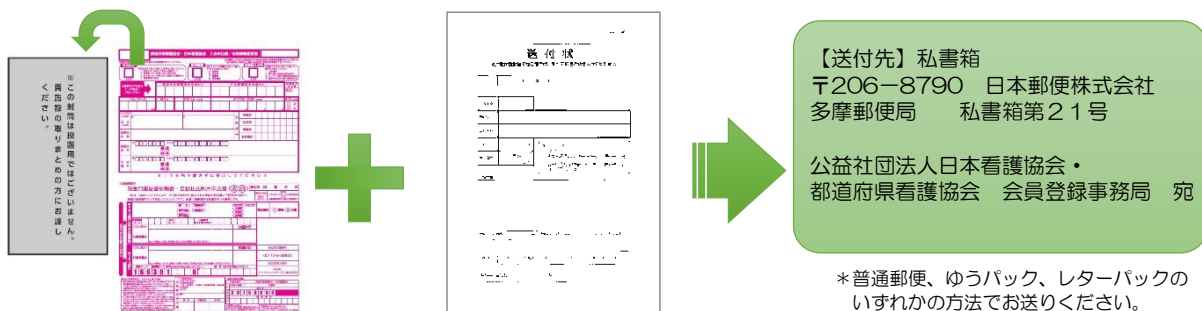
＊灰色の封筒は個人情報等保護のためにご使用いただくものです。

灰色の封筒だけで郵送することは厳禁です。

表 裏



取りまとめ担当者は、申請書が入った灰色の封筒と送付状を同封の上、事務委託会社へ郵送。



事務手続き完了後、指定口座から
会費の引き落としを実施
毎月27日頃実施（振替手数料なし）

取りまとめ担当者に会費を支払う。

＊銀行振込（取りまとめ担当者）
取りまとめ担当者は施設用WEBで会員の
特定後、銀行振り込みをする
＊振込手数料が必要

キャリアナース（個人）／施設用WEB（管理者）により会費納入の確認

会員証が施設へ送付される

入会手続きのステップ

ステップ1) 書類提出の準備と送付

- ① 貴施設の会費納入方法を取りまとめ担当者にお確かめの上、**口座振替**および**勤務先で取りまとめて納入（銀行振込）**の2つの方法から選択してください。

A-1 口座振替

- ・会員の個人口座より会費が自動的に引き落としされます。
- ・初回は**口座振替依頼書**を提出してください。
- ・**振替手数料は必要ありません。**

A-2 勤務先で取りまとめて納入（銀行振込）

- ・取りまとめ担当者に会費を支払います。

- ② 入会申込書の記入を行います。（記入方法は次頁参照）

- 入会申込書**に申込区分、就労職種、会費納入方法、施設 No、生年月日、氏名、免許番号、自宅住所等を記入してください。（継続、再入会の場合は、和歌山県看護協会の会員番号および日本看護協会の会員番号を記入してください。）
- 会費納入方法は貴施設の会費納入方法をお確かめの上、1.口座振替 9.勤務先で取りまとめて納入（銀行振込）から選択し番号を記入して下さい。**

- 口座振替を選択した場合は、口座振替依頼書に必要事項をご記入ください。**
銀行印（お届け印）の捺印を忘れないようにお願いします。
（不備のある場合は返送され再提出となり、手続き完了が遅れますのでご注意ください！）

- ③ 入会申込書を封筒（灰色）に入れて、取りまとめ担当者へご提出ください。

＊取りまとめ担当者は入会申込書を事務委託会社へご送付ください。

- ・取りまとめ担当者は、申込書の入った灰色の封筒を取りまとめ、送付状をつけて下記の提出先までご送付ください。

（普通郵便、ゆうパック、レターパックのいずれかの方法でお送りください）

<書類の提出先>（私書箱）

〒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

入会申込書/会員情報変更届の記入について



「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 新規の入会である
- 2 再入会(2018年度手続がない方)である
- 3 登録している内容(会員情報や口座情報)を変更したい

2019年度(2019/04/01~2020/03/31)入会希望の方の入会申込用紙は、**ピンク色**です。
必ず、2019年度用の入会申込書にてご記入ください。

申込手順

STEP1: 入手

(勤務先がある方)
施設の担当者より、用紙を受け取ります

(勤務先がない方)
お住まいの県協会に連絡し、用紙を取り寄せます

STEP2: 記入

下図にある記入見本を参考に、必要事項を記入します

2018年度用の茶色の用紙は使用できません

STEP3: 提出

(勤務先がある方)
記入した用紙を同封のグレーの封筒に入れて、施設の担当者へ提出

(勤務先がない方)
記入した用紙を同封のオレンジの封筒に入れ、切手を貼り、ポストに投函

重要

会員情報(上半分)は、**すべて** ご記入ください

会員情報(上半分)

記入見本

●記入は、黒の**油性ボールペン**で太枠線内のみをお願いいたします● ※網掛けの部分はすべてご記入ください

入会年度

2019年度用		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		XXX(都道府県)看護協会	
申込区分		就労職種		会費納入方法	
A 1		C		B 1	
会員番号は申込区分2~4の場合にご記入ください		都道府県看護協会会員No.		日本看護協会会員No.	
申込区分が「1.新規入会」以外の場合は、各会員Noをご記入ください		※2.県移動の場合は、日本看護協会Noのみ記入			
入会/再入会		県No.		施設No. ※必須	
2 0 1 9		9 9		X X X X	
フリガナ		氏名		免状	
カンゴ		看護 はな子		保健師	
勤務先名称		〇〇病院		助産師	
TEL		TEL		看護師	
X X X X X X X X		9 9 9 9 9 9 9 9		准看護師	
住所		〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号		所持している免許番号すべてご記入ください	
TEL		TEL			
X X X X X X X X		0 9 0 9 9 9 9 9 9			
住所		〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 *マンション〇〇号			
TEL		TEL			
X X X X X X X X		0 9 0 9 9 9 9 9 9			

所属する県協会

該当するものをご記入ください

※「1.口座振替」以外は、会費お支払時に所定の手数料がかかります

該当するものに「〇」をつけてください

フリガナも必ずご記入ください！
氏名がひらがな・カタカナの場合も、フリガナをご記入ください

該当するものに「〇」をつけてください

申込区分/就労職種/会費納入方法(点線部分)は、選択肢の中から、ご記入ください

● A 申込区分 : 該当する数字をご記入ください

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(会員番号の記入は不要です)
2. 県移動	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へ移動された方 →「都道府県看護協会会員No.」「県No.」「施設No.」が変更になります。
3. 再入会	以前に看護協会の登録がある方で、1年以上会員手続きをされていない方
4. 登録情報の変更	現在登録されている会員情報の変更や、会費納入方法が「口座振替」で口座情報を変更される方

● B 会費納入方法 : 施設に所属の方は、必ず施設代表者に確認のうえ、ご記入ください

「入会申込書/会員情報変更届」の用紙について

- 入会申込書(白紙)を複写して利用しないでください。
- 2019年度の入会申込みは、2019年度用の入会申込書をご利用ください。(2018年度用の用紙は使用できません)
- 「入会申込書/会員情報変更届」の用紙右上に、ご自身の所属する都道府県看護協会名が印字されているかご確認ください。

会費納入方法「1.口座振替」で、口座情報を「登録」または「変更」される方は『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』(下半分)の記入が必要です

裏面を
ご覧ください

預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書について

記入が
必要な方

会費納入方法が「1.口座振替」で

口座情報を 初めて登録される方 または 変更される方

どのような時に
書くの？



預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書（下半分）の
該当の金融機関の枠内 **すべて** ご記入ください。

口座情報（下半分）



記入見本

① ゆうちょ銀行 **以外** の金融機関の場合

【ご注意】該当するものに

○印をお付けください

記入日をご記入ください

（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、SMBC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、預金口座振替決定を確約のうえ依頼します。

記入日 20 × × 年 × × 月 × × 日

収納代行会社 SMBC
ファイナンスサービス株式会社
振替日 27日
（金融機関休業日の場合は翌営業日）

預金種目 ① 普通 ② 当座

日本看護 銀行 労働会庫 原宿 出納所 本店・本所
信用金庫 協同組合 代理店 営業部

金融機関コード 9 9 9 9 支店コード 9 9 9 口座番号 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9

（フリガナ） カンゴ ハナコ お届け印

口座名義人 看護 はな子 看

法人の場合は、社名、代表者、役名、氏名を省略せずご記入ください

届出印は、はっきりと鮮明に
押印ください

【ご注意】
お届け印はありますか？
ご確認ください

② ゆうちょ銀行の場合

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

（フリガナ） カンゴ ハナコ お届け印

口座名義人 看護 はな子 看

法人の場合は、ゆうちょ銀行へお届けの社名、代表者、役名、氏名を省略せずご記入ください。

種目コード 1 6 6 3 0 1 9 9 9 0 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9

振替コード 記号（右の欄で記入してください） 番 号（右の欄で記入してください）

口座情報が（届出印や金融機
関コード等）ご不明な場合は、
ご利用の金融機関に
お問合せください



①、②両方記入されると、受付がされません

選択された、①②どちらかの金融機関で、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

提出前に確認を！

☑ 「金融機関の種類」「支店の区分」「預金種目」に○印を付けましたか？「金融機関の種類」に○をつける
選択肢がない場合は、金融機関名の記入欄に「金融機関の種類」も含めてご記入ください。

☑ 「支店名」が“本店”の場合、支店名には記入せず「本店・本所」のところにのみ○印を付けてください。

日本看護 銀行 労働会庫 支店・支所 本店・本所
信用金庫 協同組合 出納所
信用組合 代理店 営業部

☑ 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。

原宿 銀行 労働会庫
信用金庫 協同組合
信用組合

☑ お届け印の押し忘れはございませんか。鮮明ですか。
正しい押し方（下図）を参考に、訂正が必要な場合は、再度、押印いただくをお願いします。

○正しい押し方

お届け印
看

×不鮮明

お届け印
看

×はみだし

お届け印
看

×重ね押し

お届け印
看

● 印鑑の訂正の仕方

間違った箇所に、押印した印鑑で重ね
押し、その横に正しく押印ください

お届け印
看 看
×誤 ○正

最後に、会員情報（上半分）がすべて記入されているか、ご確認ください

問い合わせ先：日本看護協会 情報システム部会員情報課 ✉kaiinjoho@nurse.or.jp



信じるを、ともに、つくる。
公益社団法人 日本看護協会

入会手続きのステップ

ステップ2) 会費納入の準備と納入

① 口座振替の場合

- 口座振替日は毎月27日頃を予定しています。
振替の対象となるのは、入会申込書が前月の15日までに届いた分になります。
＊書類に不備があった場合は振替日が翌月へ変更となる場合もあります。
- 残高を確認し、必要があれば前日までにご入金ください。
＊残高不足等で口座振替ができなかった場合、ご自宅に「コンビニ払込票」が郵送されます。
⇒コンビニでの会費のお支払となり、収納手数料が必要となります。
会員手続きの完了も遅れますので十分ご注意ください。

② 勤務先で取りまとめて納入

- 勤務先の取りまとめ担当者に会費を支払います。
＊新規入会の方は、入会金と年会費あわせて25,000円です。
＊継続・再入会の方は15,000円です。
- 取りまとめ担当者は、施設用WEBで会員を特定後、施設専用口座へお振り込みください。
＊振込手数料の負担が必要です。

③ キャリナースより、会費納入済みとなっていることを確認できます。

- キャリナースを利用するには、会員がご自分で「ユーザー登録」することが必要です。
＊キャリナースを利用すると、会費納入の確認だけでなく、会員情報の変更手続きなども行うことができます。詳しくはキャリナースの資料をご覧ください。
- 取りまとめ担当者は、施設用WEBから確認することができます。

④ 会員証が所属施設へ送付されます。

- 会員証は、4月より順次、事務委託会社よりご所属の施設に送付されます。
- 研修案内、協会ニュース等が施設に届きます。

ナースシップ ご使用できない文字について

ナースシップではインターネット入会やキャリナースなどの利用に伴い、一部使用できない文字（外字）があります。（**会員情報に使用できる漢字は、JIS 第2水準漢字で制定されている文字に限ります。**）具体的には、崎、高、濱などの文字であり、代替文字での登録となります。（下記の表 参照）

ご入会の皆さまのお名前が該当する場合、新会員証のお名前、送付物の宛先、受講証明書のお名前などが代替文字となりますので、ご了承くださいますようお願い申し上げます。

○代表的な使用できない漢字および代替文字

使用が廃止される 文字 → 代替文字	崎 → 崎	高 → 高	濱 → 濱	柳 → 柳
	徳 → 徳	瀬 → 瀬	栞 → 桑	槁 → 橋

会員情報の変更について

申込書を提出後に、会員情報に変更があった場合、以下の連絡方法があります。

(※申込書提出前のご変更の場合は、申込書に最新の情報をご記入いただければ、変更届は必要ありません。)

1. キャリナースより自分で変更する

キャリナースをお申込みいただくと、マイページよりご自分の情報を変更することができます。

2. 入会申込書／会員情報変更届を提出する(用紙は和歌山県看護協会へご請求ください)

変更時に口座振替の情報の記載が必要な場合、この方法をご選択ください。

申請書の送付先と同じく事務委託会社の私書箱宛にお送りください。

3. 和歌山県看護協会へ電話で連絡する

会員ご本人様からの連絡であれば、お電話でも受付いたします。

2019年度のお手続きの一覧

	2019年度のお手続き内容	ご注意点
1.申込書提出先	事務委託会社（アグレックス／私書箱） ＊送付先住所＊ 〒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	＊灰色の封筒は個人情報保護用です。必ず施設のとりまとめ担当者へ提出してください。そのまま投函しないようご注意ください。
2.送付方法	普通郵便、ゆうパック、レターパックのみ	宅急便×、現金書留×、着払い×、 (上記の送付方法では受取ができません)
3.納入方法	①口座振替 ⑨勤務先でとりまとめて納入（銀行振込） ①、⑨のうち1つを選択する ＊所属する施設の担当者にご確認ください。	＊口座振替を選択する場合は、口座振替依頼書のご記入、ご捺印を忘れないようご注意ください。
4.会員証の送付経路	事務委託会社 ⇒ 施設 ⇒ 会員	2019年4月より順次お届け
5.申込から会員登録までの流れ	①先に申込書の送付 ↓ ＊約2週間～1ヶ月程度かかります ②データの登録 ↓ ③会費納入（口座引落、銀行振込） ↓ ④正会員（会費納入済み）	＊先に申込書を送付して下さい。 申込書を送付してから申込データ登録まで、混雑時には1ヶ月程度かかることがあります。 ※会費納入はデータ登録されないとできません。ご注意ください。

退会について

○退会希望の方は、和歌山県看護協会へご連絡の上、新会員証の返却をお願いします。

＊ナースシップでは、退会の意思表示（退会手続きの申込）をしない限り「口座振替」は自動継続となります。