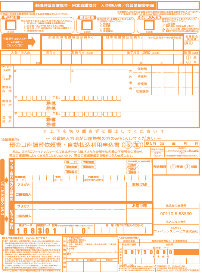
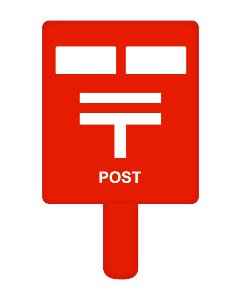
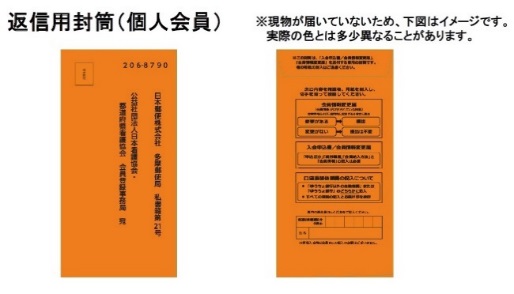
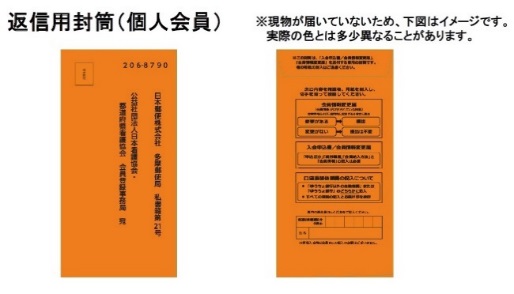
**2021年度　入会の手引き**

**（新規入会・再入会手続きで必要な書類と手続きの概要）**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 2021年4月1日 ～ 2022年3月31日まで |
| 会　　 費 | 1. 入会金　　10,000円　（※１） 2. 会　費　　日本看護協会費　　　　5,000円   合計　15,000円  　　　　　和歌山県看護協会費　 10,000円  ※１　和歌山県看護協会への新規加入者は、初年度のみ入会金＋会費の合計となります。  　　　過去に和歌山県看護協会に入会した際にお支払いいただいた方は必要ありません。  ※２　年度途中の入会であっても、年会費は変わりません（月賦や日割にはなりません） |

**入会申込手続き：　個人会員、または施設会員で新規・再入会が1名の場合**

****●**手続きに必要なもの （個人会員、または施設から1名だけ申請する場合）**

**※令和元年10月から**

**84円（定型封筒）**

**に変更となりました。**

オレンジの封筒に切手を貼って投函する。

必要事項をもれなく

記入して、オレンジの封筒へ入れる

新規または再入会（会員情報変更時）に使用する用紙

※コピー使用不可。昨年度の

緑色の用紙は使用不可

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 入会申込書 | 1. 返信用封筒（オレンジ） |
| 申込専用の封筒。切手を貼って投函してください。  ※裏面に記入箇所があります |  |

**手続き方法　「入会申込書／会員情報変更届」の必要事項を記入し、切手を貼って投函する**

　●施設会員は、勤務先記入欄に勤務先名、施設番号を記入してください。施設番号が分からない場合は、

　施設会員代表者に確認、または看護協会までお問い合わせください。

●個人会員は、勤務先記入欄には個人、施設番号にはお住まいの地区の番号を次の中から記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支部名 | 施設NO. | 対象地区 |
| 伊都地区支部 | 9001 | 橋本市、九度山町、高野町、かつらぎ町 |
| 那賀地区支部 | 9002 | 紀の川市、岩出市 |
| 和歌山地区支部 | 9003 | 和歌山市 |
| 海南・海草地区支部 | 9004 | 海南市、紀美野町 |
| 有田地区支部 | 9005 | 有田市、有田川町、湯浅町、広川町 |
| 日高地区支部 | 9006 | 御坊市、由良町、日高町、日高川町、美浜町、印南町、みなべ町 |
| 田辺地区支部 | 9007 | 田辺町、上富田町、白浜町、すさみ町 |
| 新宮・串本地区支部 | 9008 | 新宮市、串本町、古座川町、那智勝浦町、太地町 |

※個人会員専用の番号です。施設会員は9000番代の施設番号を記入しないでください。

**入会申込手続き：　施設会員（施設から2名以上で取りまとめる場合）**

●**手続きに必要なもの（施設で取りまとめて新規・再入会を申請）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 入会申込書 | 1. 代表者への提出用封筒 | 1. 送付状（施設） | 1. 梱包資材（施設） |
| 新規または再入会に使用  する用紙  ※コピー使用不可。昨年  度の緑色の用紙は使用不可 | 施設で取りまとめるため  の封筒。（色：グレー）  ※宛名がないので、郵送  はできません。 | 施設で取りまとめた封筒に添付する書類。  ※施設代表者または担当者が  作成ください。  ※協会HPよりダウンロード可能 | 取りまとめた封筒と送付状を郵送する資材。  ※ゆうパック、レターパック、  　普通郵便のいずれかで送付  　ください。 |

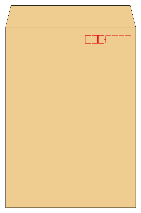
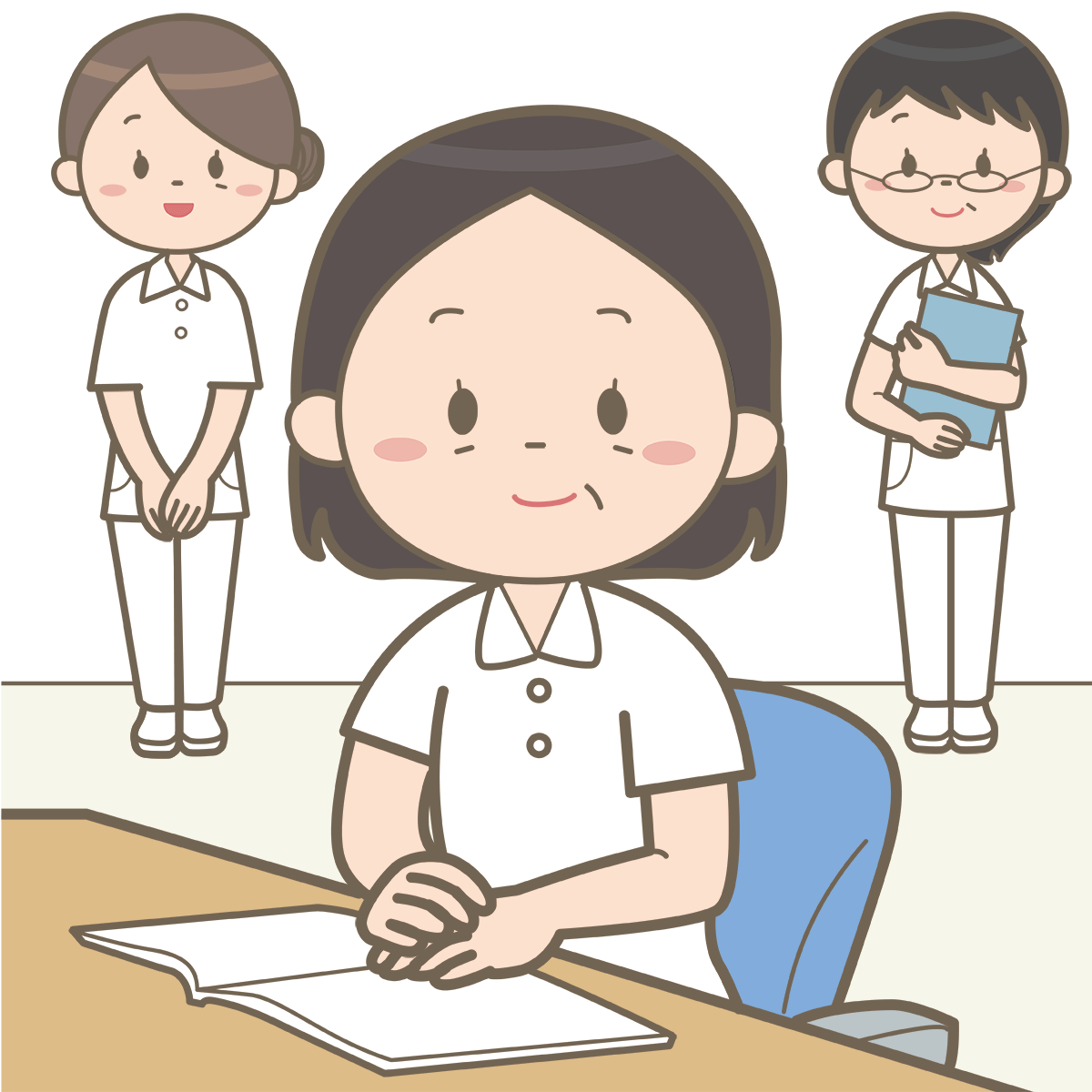
**手続き方法　STEP1　「入会申込書（オレンジ色）」と 「提出用封筒」を配布する**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設の指定する**会費**  **納入方法、施設番号**  を代表者に確認して  記入ください。  1. 口座振替　または  9. 勤務先で取りまとめ  施設代表者 | 配布する | 入会申込者   1. 入会申込書（オレンジ）+　②　提出用封筒（グレー） |

**手続き方法　STEP2　必要事項を記入して、専用封筒にいれて施設代表者へ提出する**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 入会申込者  施設代表者（または担当者）へ提出する | 必要事項を記入し、  封筒に入れ封をする。  ※封筒裏面に氏名を記入し  不備がないか確認ください | 施設代表者 |

**手続き方法　STEP3　②の封筒を取りまとめて、日本看護協会（事務委託会社）へ郵送する**





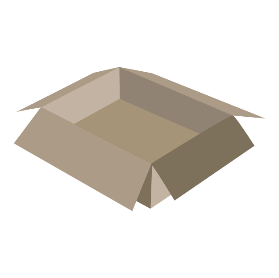
取りまとめた②の封筒に

送付状を添えて郵送して

ください。

※ゆうパック、レターパック、

　普通郵便のいずれかで送付



施設代表者

【送付先】〒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

**手続き方法　会費の納入方法について**

会費納入方法については、個人会員・施設会員それぞれ次の中からお選びいただけます。

**個人会員の納入方法**

　①口座振替（手数料無料）

入会申請書(上段)および口座振替依頼書(下段)に必要事項を記入、捺印の上、提出してください。

口座振替日は、入会申込書提出（毎月15日頃〆）いただいた翌月27日です。

※27日が土日祝の場合、翌営業日以降に振替。

※残高不足などにより振替が実行できなかった場合、コンビニ払込票がご自宅へ送付されますので、

　払込票を使用して入金してください。（届いた際はすぐに入金をお願いします）

②銀行振込（手数料負担）

事務委託会社より銀行専用の「会費払込票」がご自宅宛に送付されます。

③コンビニ収納（手数料負担）

事務委託会社よりコンビニ専用の「会費払込票」がご自宅宛に送付されます。

会費納入方法２．銀行振込

会費納入方法3．コンビニ収納

会費納入方法　1．口座振替

事務委託会社で登録作業

※領収証の発行もできます

キャリナース（個人）から会費納入の確認ができます

※登録完了までに1ヶ月程度、混雑時は2ヶ月程度かかります。

登録完了後、新規入会の方には自宅宛に「会員証」と「会員バッヂ」をお送りいたします。

**施設会員の納入方法**

①口座振替（手数料無料）

入会申請書(上段)および口座振替依頼書(下段)に必要事項を記入、捺印の上、提出してください。

口座振替日は、入会申込書提出（毎月15日頃〆）いただいた翌月27日です。

※27日が土日祝の場合、翌営業日以降に振替。

※残高不足などにより振替が実行できなかった場合、コンビニ払込票がご自宅へ送付されますので、

　払込票を使用して入金してください。（届いた際はすぐに入金をお願いします）

②勤務先で取りまとめて納入（手数料負担）

施設代表者、または取りまとめの担当者に会費を支払う。

　　※施設担当者は、施設用WEBで会費を支払う会員の特定作業を行った上で、施設専用口座宛に

　　　入金してください。

会費納入方法9．施設で取りまとめ

会費納入方法　1．口座振替

事務委託会社で登録作業

キャリナース（個人）／ 施設用WEB（管理者）から会費納入の確認ができます

※登録完了までに1ヶ月程度、混雑時は2ヶ月程度かかります。

登録完了後、新規入会の方には施設宛に「会員証」と「会員バッヂ」をお送りいたします。

**※ご注意ください※　口座振替の「再提出依頼」で入会手続き完了が遅れないために**

会費納入方法で「1：口座振替」をお選びいただき、入会申込書／会員変更届の下段「預金口座

振替依頼書」をご記入いただく際は、**届出印相違**や**金融機関コード番号の間違い**にご注意ください。

**記載事項に誤りがある場合、入会申込書の再提出依頼が届きます。**

①届　出　印　　　通帳を作成した際、金融機関で登録した印鑑を押印してください。

　　　印鑑が複数あって正しいものが不明な場合、金融機関に確認してください。

②金融機関コード　支店コードや口座番号と異なり、通帳に記載されていない場合があります。

　　　金融コードが見当たらない場合は、お取引のある金融機関へ直接お問い合わせ

　　　　　　　　　ください。

**会費納入状況の確認について**

　①キャリナース（個人）

キャリナースは看護協会会員の専用WEBページです。

ユーザー登録すると、会員情報の確認だけでなく、変更手続きなども行うことができ、研修受講履歴の

閲覧が可能になります。詳しくはキャリナースの資料、または和歌山県看護協会ホームページからキャ

リースについてのページをご覧ください。

※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。

②施設の取りまとめ担当者は、施設用WEBから会費納入状況を確認することができます。

**2021年度分の入会申込書 送付期限**

①2021年度入会申込書の送付期限：**2022年1月14日**　（事務委託会社必着）

※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。

※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。

②2021年度新規入会申込の最終口座振替日は**2022年2月28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。

**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、﨑、髙、濵などの文字であり、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。

〇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 | 﨑　→　崎 | 髙　→　高 | 濵　→　濱 | 栁　→　柳 |
| 德　→　徳 | 瀨　→　瀬 | 桒　→　桑 | 𣘺　→　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。

1. **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。

1. **和歌山県専用の会員情報変更届を提出する　（口座振替情報の変更以外の場合）**

会員情報変更届は、和歌山県看護協会のホームページからダウンロードできます。

変更事項を記入の上、FAXまたは郵送にて和歌山県看護協会までお送りください。

1. **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。

**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（退会手続きの申込み）をしない限り「口座振替」は自動継続

なります。

**よくあるご質問（Ｑ＆Ａ回答）**

**Ｑ：申込区分がわからない場合は？　 A：下の簡易チェックをご参照ください。**

看護協会への入会は初めてですか？（他都道府県含む）

No

昨年度　和歌山県看護協会の会員でしたか？

Yes

No

Yes

Yes

前年度の登録情報と比較して、変更・追加がありますか？

最後に入会していた年度は、他の都道府県の会員でしたか？

Yes

No

**登録情報の変更**

**４**

**３**

**再入会**

**２**

**県移動**

**１**

**新規入会**

**Ｑ：過去に入会歴があるかどうかわからない場合は？**

**A：和歌山県看護協会へご連絡ください。過去の履歴をお調べいたします。**

**（※氏名と生年月日をお伝えください。）**

**Ｑ：新規入会者の会員証・バッヂは会費納入後、どれくらいで届きますか？**

**A：会費をお支払いただいてから、２～３週間ほどでお届けいたします。お届け先は、個人会員はご自宅、**

**施設会員は施設会員代表者様宛となります。お手数ですが、ご本人様にお渡しください。**