

2023年度会員の皆さまは

## 2024年度も自動継続になります

**必ずご確認ください**

**お知らせに印字された会員情報や口座情報に変更や不備がありますか？**

所属する都道府県看護協会が変わる方※1  
継続を希望しない方は **至急** お手続きください

会費納入方法が「口座振替」の方は、自動振替されます。

初回の振替日 **2月27日**

所属する都道府県看護協会のホームページをご確認のうえ※2  
**必ず 引き落とし前月末まで** にお手続きください。

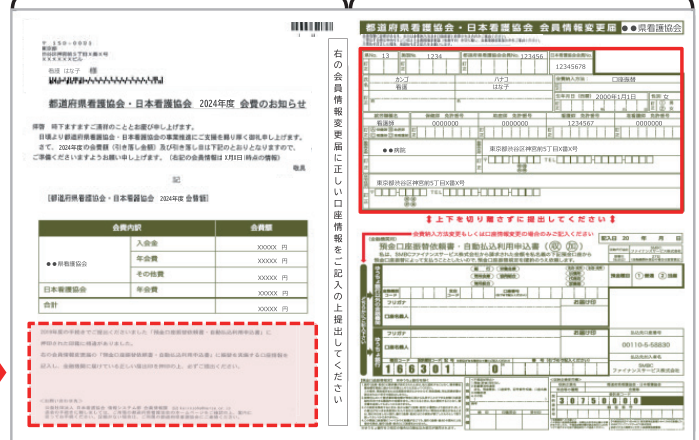
※1…勤務先の変更や退職などにより、所属する県協会から他県へ移動する方は、会費額や納入先が変わります。  
※2…記載がない場合は、ご所属の都道府県看護協会までお問合せください。  
また、所属する県協会から他県へ移動する方は、あわせて移動先の都道府県看護協会へも手続きについてご相談ください。

**【お知らせ】**  
2024年度の会費のお知らせと  
会費のお支払い方法のご案内

**【会員情報変更届】**  
発行された時点での  
会員情報を掲載

口座情報の不備のお知らせ

会員情報



**変更・不備 なし**  
お手続きは**不要**です  
お知らせに記載されている納入方法で**会費をお支払い**ください。

**変更・不備 あり**  
お手続きが**必要**です  
キャリアースで**変更申請** または **会員情報変更届**をご提出ください。  
会費に関する変更がない方は、お知らせに記載されている納入方法で**会費をお支払い**ください。

2024年度会費より  
初回の口座振替が  
**2月27日**  
に変更されます！

**重要** 以下に該当する方は、所属する都道府県看護協会と会費納入先が変わります  
・ご所属の都道府県看護協会から、**他県の施設へ移動する方**  
・**退職する方**で、ご所属の都道府県看護協会と**自宅住所の都道府県**が異なる方

**WEBで申請**

会員専用ページ  
**キャリアース**

データ反映も  
早くて簡単！

【受付・内容確認後 反映されます】

**重要** 「キャリアース」から変更申請された場合、  
郵送での提出は**不要**です。

**変更届を提出**

記入方法・送付先は**裏面**へ

到着からデータ反映まで  
お時間を頂戴します

【受付・内容確認後 反映されます】

◎会員情報【**約1ヶ月半**かかります】

◎口座情報【**約1ヶ月半**かかります】

※ 振替日に間に合うよう、余裕をもって速やかにご提出ください

### 会員継続お手続きガイド

**WEBで申請** **キャリアース** から変更する場合 ⇒ 変更届(書面)を提出する場合は**裏面**へ

#### 1.確認

封筒の中に入っている書類内容を確認

**チェック**



※印刷から発送まで時間が掛かりますので時差があります。  
ご案内文中に「X月X日時点の情報」と印字されています。

会員情報・口座情報に

**変更・不備 あり** → 2.または裏面へ

**変更・不備 なし**

#### 2.キャリアースへログイン

下記いずれかの方法でキャリアースへアクセス！


- ▼バナー  
◎日本看護協会公式ホームページのバナー、  
下記URL、または QRコード から
- ▼URL  
<https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101>
- ▼QRコード



☆キャリアースを使うには？  
キャリアースを利用するには、**ユーザー登録**が必要です。  
「新規登録」より、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た場合は、再度「新規登録」から  
お手続きください)

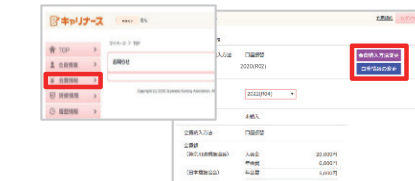
#### 3.変更

##### 会員情報の変更



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

##### 会費納入方法/口座情報の変更



- ①メニューから『**会費情報**』をクリック
- ②<納入方法を口座振替に変更する場合>  
『**会費納入方法変更**』をクリック
- ③画面の内容に従い、口座情報を入力

**変更申請 手続き完了！**  
※受付完了のメール通知はありません。内容確認後に会員情報へ反映されます。

#### 4.会費のお支払いへ

● 会費に関するお問合せ ●  
ご所属の都道府県看護協会まで  
ご連絡ください

お知らせに記載されている納入方法にてお支払いください  
※都道府県看護協会ごとに会費額と納入先が異なります  
所属する県協会から移動する方は、移動先の県でお支払いください

**口座振替** 初回の振替は 2024年 **2月27日** になります！

「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。お知らせに記載された引落日  
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**  
同封されている振込用紙に記載された**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個人ごとの**専用番号**で、  
**毎年変更**されます。昨年度と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た**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。



### 会員情報変更届 (上半分)

受付・内容確認後に会員情報へ反映されます。提出される時期にご注意ください



#### 記入が必要な方

印字されている「会員情報」について 書面に変更手続きをする方

#### 記入方法

訂正欄に、訂正箇所のみ、現在の情報をご記入ください

#### 注意

他県の施設で勤務する予定がある方、所属する都道府県看護協会を変更する予定の方は、会費の納入先が変わりますので、速やかにご所属の都道府県看護協会へご連絡ください。また、移動先の都道府県看護協会へもお手続きについてご相談ください。

### 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

「口座振替」へ変更する または 「口座情報」に不備・変更がある方

#### 記入方法

記入日といずれかの金融機関の枠内 すべて箇所にご記入ください

#### よくある質問



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。



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。(承認がないと登録を完了できません)

Q. 統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えたら...

#### 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



宛名記載なし (施設とりまとめの方へ提出専用)

#### 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



宛名記載あり (ポスト投函用)

#### <記入見本>

※ ①、②どちらかの金融機関の箇所のみご記入ください

① ゆうちよ銀行以外の金融機関の場合

金融機関用) 預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書  
私は、SMBCファイナンスサービス株式会社から請求された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。

記入日をご記入ください  
記入日 20 \*\* 年 \*\* 月 \*\* 日

該当するものに必ず ○印をお付けください

金融機関 (金融機関用) 日本看護 原宿

金融機関コード 9 9 9 9 支店コード 9 9 9 口座番号 (右づめで記入ください) 9 9 9 9 9 9 9 9

フリガナ カンゴ ハナゴ お届け印 看護

口座名義人 看護 はな子

預金種目 ①普通 ②当座

② ゆうちよ銀行の場合

金融機関 (ゆうちょ銀行) 日本看護 原宿

金融機関コード 1 6 6 3 0 1 9 9 9 0 9 9 9 9 9 9 9 9

フリガナ カンゴ ハナゴ お届け印 看護

口座名義人 看護 はな子

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

正しいお届け印ですか？  
ご確認のうえ、鮮明に押印ください

※①、②両方記入されると不備になります  
選択された①②どちらかの、すべての項目が記入されていることをご確認ください

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。

○正しい押し方  
お届け印 看護

×不鮮明  
お届け印 看護

×不備となる可能性が高い押し方  
×はみだし  
お届け印 看護

×重ね押し  
お届け印 看護

×複数  
お届け印 看護

#### 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. 勤務先の変更で、施設No.が不明な場合、勤務先または都道府県看護協会へ、お問合せください

勤務先を退職された場合  
手続き方法については、所属する都道府県看護協会へお問合せください

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 (ご案内文中に「X月X日時点の情報」と印字されています)

#### 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

#### 注意 初回の振替日は2月27日になります

口座振替のお手続きは、受領から約1ヶ月半かかります。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
2月の口座振替	2月27日	12月末 ~ 1月月初
3月の口座振替	3月27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。