

「当該年度の会員」は次年度 **自動継続** となります。

STEP 1 書類が 11 月上旬から中旬にかけて勤務先へ届きます

【 お届け書類 】

次年度の継続のお知らせ（封書）

- * 次年度会費のお知らせ・会員情報変更届（A3）
- * 次年度継続のお知らせについて
- * 会員代表者様への提出用封筒（グレー色）

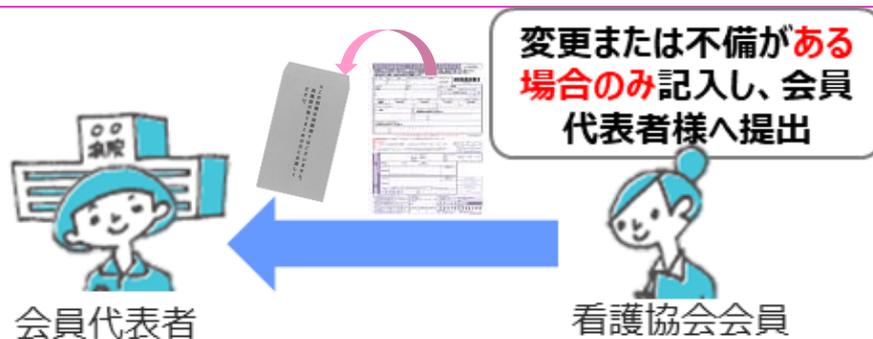


STEP 2 看護代表者様から受け取る



次年度の継続のお知らせ（封書）を看護代表者様から受け取ってください。

STEP 3 登録内容を確認する



◆ 変更がない場合：提出不要

◆ 変更がある場合：提出必要

- ① 登録済の「会員情報」・「口座情報」に変更
- ② 「口座振替依頼書」の未提出・再提出が不備

変更内容を記入した「会員情報変更届」を「封筒（グレー色）」に入れて

看護代表者様へお渡しください。

STEP4 会費を納入する（1・2 のどちらかの方法）※勤務先によって異なります。

1 口座振替の場合

「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。

提出締切	口座振替日
12月15日	1月28日
1月15日	2月27日
2月15日	3月27日

*提出締切は、毎月15日です。

*口座振替日は、「入会申込書／会員情報変更届」を提出していただいた翌月27日引落です。
（*27日が休日の場合は、翌営業日）

◆2019年度初回引き落とし日
2019年1月28日（不備がない場合）

振替は1回限りです。再振替はありません。

（残高不足等により振替ができなかった場合には、コンビニ払込票がご自宅宛に送付されます）

2 勤務先で取りまとめて納入の場合

勤務先（看護代表者様）で取りまとめて一括納入となります。

STEP5 納入状況の確認をする

キャリナース（会員専用WEBページ） から確認をする。

※登録が必要（ホームページ参照）

継続手続きが完了する