

「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）

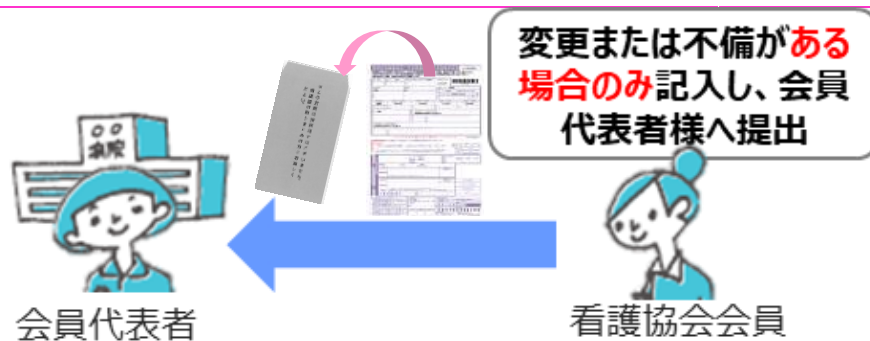


## STEP 2 看護代表者様から受け取る



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てください。

## 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27日
1月15日	2月29日
2月15日	3月29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）

◆2021年度初回引き落とし日  
2021年1月27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**