

# 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(2021年度手続きがない方)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

2022年度(2022/04/01~2023/03/31)入会希望の方の入会申込用紙は、**濃紺色**です。必ず、2022年度用の入会申込書にてご記入ください。

## 申込手順

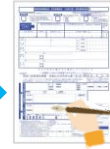
### STEP1: 入手

(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

2021年度用のオレンジ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

2022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

所属する県協会

申込区分	就労職種	会費納入方法
A	C	B
1. 新規入会 (過去に日看協会会員登録なし) 2. 県移動 (2021年度と異なる県に所属) 3. 再入会 (2020年度以前に日看協会会員登録あり) 4. 登録情報の変更	就労されている職種を下記より選んで、記号をご記入ください。 A. 保健師 B. 助産師 C. 看護師 D. 准看護師	会費納入方法を下記より選んで、記号をご記入ください。 1. 口座振替 2. 銀行振込 (施設会員対象外) 3. コンビニ収納 (施設会員対象外) 9. 郵便で取り立てて納入 (施設会員のみのみ)
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.
2 0 2 2	9 9	X X X X X X X X X X X X X X X X
入会/再入会	県No.	施設No. ※必須
2	9 9	X X X X
フリガナ	氏名	免状番号
カンゴ	看護 はな子	保健師 助産師 看護師 准看護師
住所	住所	所持している免状番号すべてご記入ください
〒XXXX-XXXX	〒XXXX-XXXX	

※「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

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

該当するものに「○」をつけてください

施設No.がご不明な場合、お勤め先、または、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください

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「○」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

● **① 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

● **② 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

## ご確認ください「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)は、複製して利用できません。新しい用紙をご用意ください。
- 2022年度の入会申込みは、2022年度用の入会申込書をご利用ください。(2021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



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

【ご注意】該当するものに必ず  
○印をお付けください

記入日をご記入ください

## ① ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合

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、預金口座振替規定を確約のうえ依頼します。

記入日 20××年××月××日

SMBC  
収納代行会社 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)

銀行 労働金庫 信用金庫 協同組合 信用組合

原宿

支店・支所 本店・本所  
出張所 代理店 営業部

預金種目 ①普通 ②当座

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

【ご注意】  
正しいお届け印ですか？  
ご確認のうえ、はっきりと  
鮮明に押印ください

お名前がひらがな・カタカナの場合、  
フリガナは必ずご記入ください

どちらか一つのみを記入

## ② ゆうちょ銀行の場合

金融機関コード 1 6 6 3 0 1 契約種別コード 9 9 9 0 記号(6桁目がある場合は※欄にご記入ください) 9 9 9 0 番号(右づめで記入ください) 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

**ポイント** ①、②両方の口座情報を記入されると、受付がされません

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。

## ◎ 訂正方法 ◎

○正しい押し方	×不備となる可能性が高い押し方			
お届け印	×不鮮明	×はみだし	×重ね押し	×複数

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

お届け印 ~~看護~~ ~~看護~~

原宿 ~~漢名~~

銀行 労働金庫 信用金庫 協同組合 信用組合

※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

## 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。

**チェック** 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。(承認がないと不備扱いとなりますのでご注意ください)

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。

ご利用の金融機関お問合せください ● 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

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](mailto:kaiinjoho@nurse.or.jp)

