

「当該年度の会員」は次年度 **自動継続** となります。

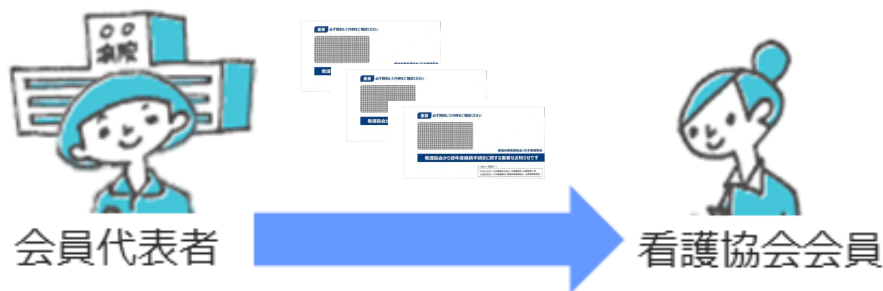
STEP 1 書類が11月上旬から中旬にかけて勤務先へ届きます

【お届け書類】

- ①会員代表者様向け案内状
- ②施設所属会員一覧表（五十音順）
- ③私書箱宛「送付状」
- ④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 会員に配布



④次年度の継続のお知らせ（封書）を会員へ配布します。

②施設所属会員一覧表（五十音順）をご確認のうえ、会員本人に **必ず** 配布してください。
退職されたなど、施設に所属していない会員の封書は、香川県看護協会へご返送ください。

STEP 3 取りまとめる



◆変更がない場合：提出不要

◆変更がある場合：提出必要

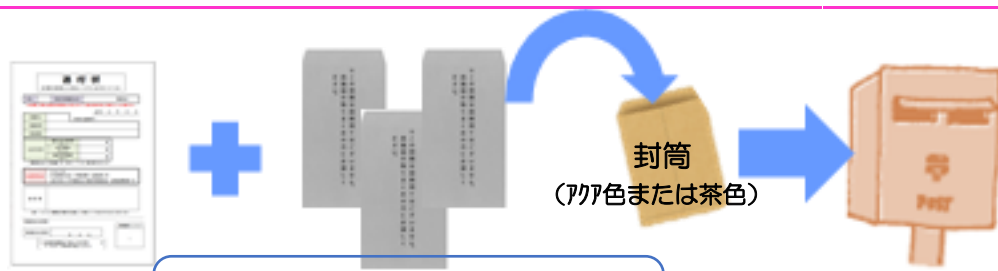
①登録済の「会員情報」・「口座情報」に変更

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」を取りまとめてください。

（※）不備で再提出が必要な方は、施設所属会員一覧表（五十音順）の要再提出に「○」が記載されています。

STEP4 送付する



必ず、1つに取りまとめて送付ください。
※グレーの封筒をそのまま投函しないでください

「送付状」に必要事項を記入後、提出が必要な会員の「封筒（グレー色）」を集めてまとめて封筒（アクリル色または茶色）に入れ、私書箱に返送します。

- 返送方法は、郵便局で取り扱う方法（普通郵便／レターパック／ゆうパック）をご利用ください
- × 宅急便、書留、現金書留は受け取れません

送付先

〒206-8790 日本郵便株式会社 多摩郵便局 私書箱第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

STEP5 会費を納入する（1・2・3のいずれかの方法）

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）

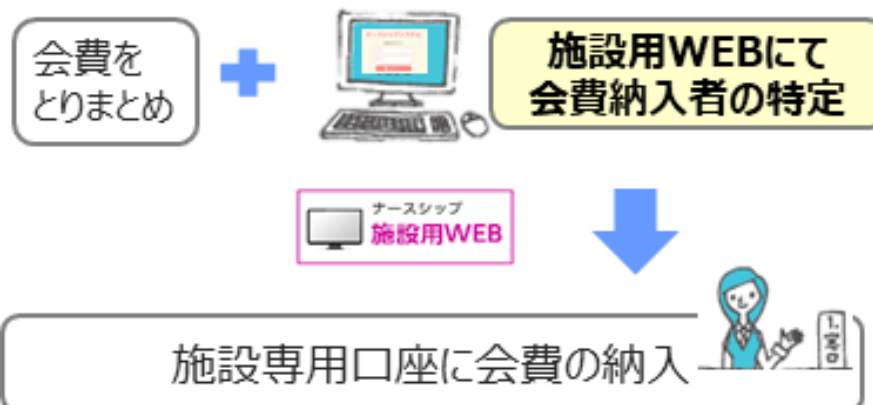
◆2023年度初回引き落とし日

2023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（施設用WEBを利用している）

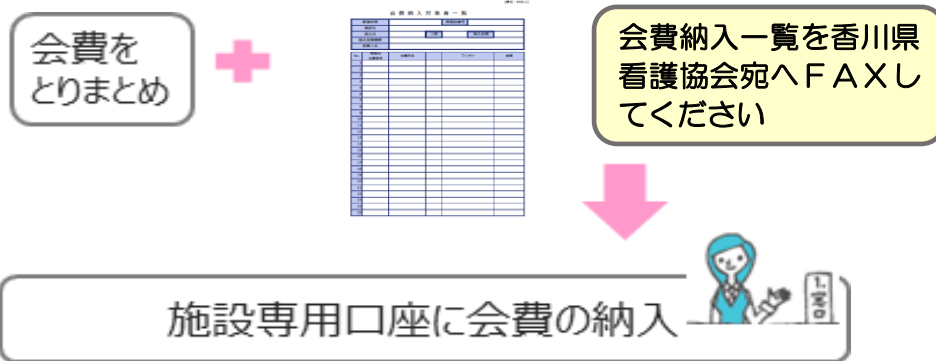


登録が完了すると、施設用WEBで会員情報を確認することができます。

（確認できるまでに、投函してから1～2か月かかります）

必ず会費納入者の特定作業を行った後、銀行振込をしてください。

3 勤務先で取りまとめて納入の場合（施設用WEBが利用できない・利用しない）



必ず「会費納入一覧」を香川県看護協会へFAXした後、銀行振込をしてください。
香川県看護協会へご連絡いただければ、記入した「会員納入一覧表」をお送りいたします。

STEP 6 納入状況の確認をする

- 1 施設用WEBを利用している場合
施設用WEBから確認をする。
- 2 施設用WEBを利用していない場合
各会員が、**キャリアナース（会員専用WEBページ）** から確認をする。

継続手続きが完了する