

## 入会手続きに必要な書類

### 【入会手続き用関係】

1. 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（ピンク色）
2. 「入会申込書/会員情報変更届」提出用封筒（グレー色）
3. 入会申込書/会員情報変更届の記入について
4. キャリナーズ

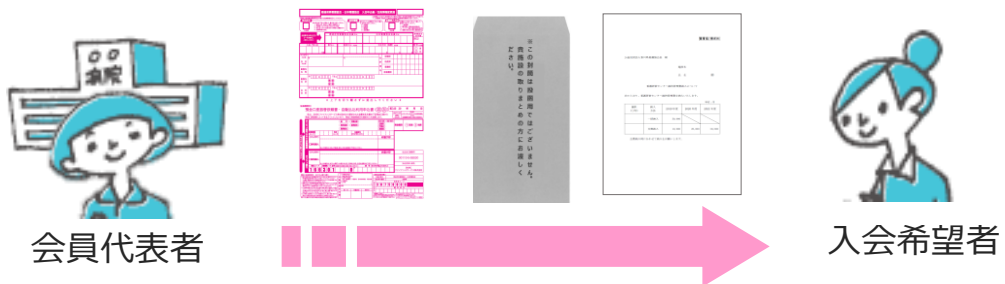
### 【看護研修センター維持管理費用関係】

5. 看護研修センター維持管理費納入について
6. 「看護研修センター維持管理費納入について」提出用封筒（水色）

## STEP 1 「入会申込書/会員情報変更届」などを取り寄せる（1・2のいずれかの方法）

1. 「入会申込書/会員情報変更届ならびに各種書類の申込書」に必要部数をご記入の上、香川県看護協会宛へFAXで申送ください。（FAX：087-864-9071）  
※様式は、当会ホームページ「各種様式ダウンロード」からダウンロードしてください。
2. 香川県看護協会宛へご連絡ください。（FAX：087-864-9071）

## STEP 2 入会希望者に配布する



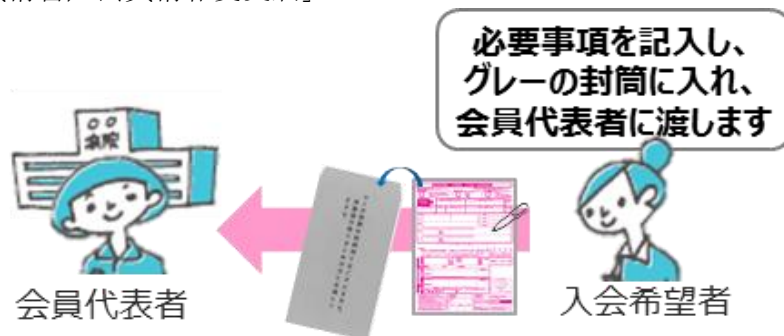
「入会申込書/会員情報変更届（オレンジ色）」「返信用封筒（グレー色）」「看護研修センター維持管理費納入について」を入会希望者に配付してください。

**貴施設の指定する会費納入方法を必ずお伝えください。**

1. 口座振替(\*) または 9. 勤務先で取りまとめて納入  
(\* )直接現金の取り扱いがなく、手数料も発生しないため、口座振替を推奨しています。

## STEP 3 取りまとめる

1. 「入会申込書/会員情書/会員情報変更届」



入会希望者から、必要事項を記載した「入会申込書/会員情報変更届」を入れた「返信用封筒（グレー色）」を取りまとめる。

## 2. 「看護研修センター維持管理費納入について」



会員代表者

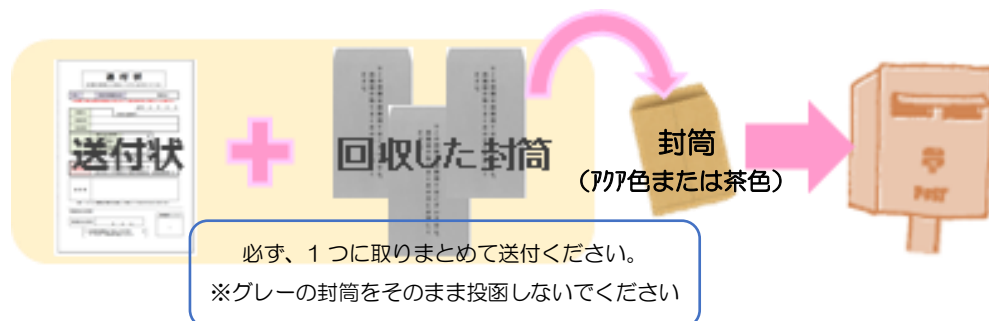


入会希望者

入会希望者から、納入計画（一括または3分割）を記載した「看護研修センター維持管理費納入について」を取りまとめる。

## STEP4 送付する

### 1. 「入会申込書／会員情書／会員情報変更届」



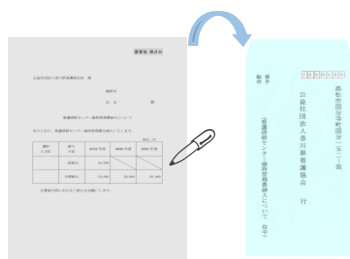
「送付状」に必要事項を記入後、回収した「封筒（グレー色）」をまとめて封筒（アクリル色または茶色）に入れ、私書箱に返送します。

- 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

### 2. 「看護研修センター維持管理費納入について」



または  
直接、香川県看護協会 窓口まで

看護研修センター維持管理費納入について（一括または3分割）を記載した「看護研修センター維持管理費納入について」を封筒（水色）に入れ、切手を貼り、ポストに投函する。  
または、直接、香川県看護協会 窓口までご持参ください。

### 送付先

〒769-0102 香川県高松市国分寺町国分 152-4  
公益社団法人香川県看護協会 会計担当宛

## 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（手数料、不要）

「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）

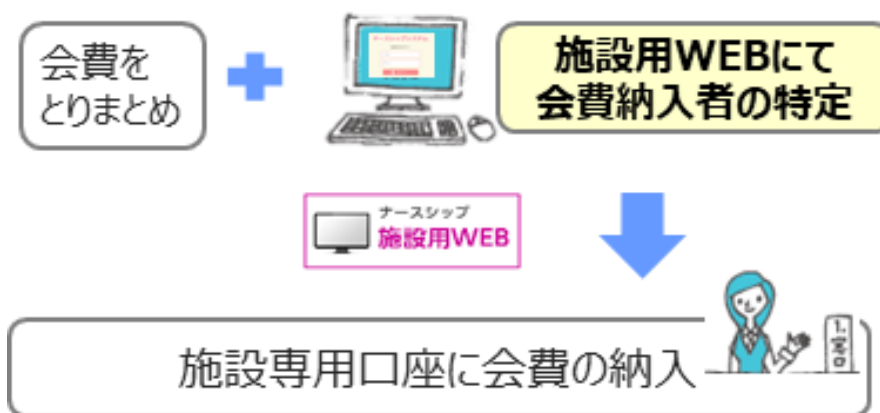
◆2023年度初回引き落とし日

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を利用していない）



**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。

## STEP6 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。

## 会員登録が完了する

「会員証」・「会員バッジ」・「機関紙」などが日本看護協会から勤務先へ届きます。

- \* 「会員証」は新規入会・再入会・県外からの転入してきた会員が対象
- \* 「会員バッジ」は新規入会の会員が対象。
- \* 当該年度の4月以降、順次、発送します。

