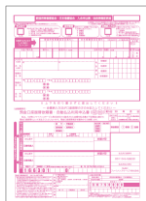


入会申込書/会員情報変更届の記入について



「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(2022年度手続がない方)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

2023年度(2023/4/1~2024/3/31)入会希望の方の入会申込用紙は、**濃いピンク色**です。
入会年度ごとに申込用紙が異なりますので、必ず、2023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

2022年度用(濃紺色)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

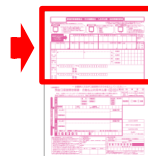
会員情報(上半分)は、**すべて**ご記入ください

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

所属する
県協会



入会
年度

2023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

申込区分

申込区分を下記より選んで、番号をご記入ください。
1. 新規入会(過去に日看護協会入会歴なし)
2. 県移動(2022年度と異なる県に移動)
3. 再入会(2021年度以前に日看護協会入会歴あり)
4. 登録情報の変更

就労職種

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. 看護士
D. 准看護士

会費納入方法

会費納入方法を下記より選んで、番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. 郵便先で取りまとめて納入(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.

※申込区分2~4の場合必須

看護協会
使用欄

入会/再入会

2

0

2

3

県No.

9

9

施設No. ※必須

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

フリガナ

姓

カンゴ

名

ハナコ

氏名

看護

はな子

勤務先

〇〇病院

勤務先

住所

〒

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

フリガナ

姓

カンゴ

名

ハナコ

氏名

看護

はな子

勤務先

〇〇病院

勤務先

住所

〒

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

フリガナ

姓

カンゴ

名

ハナコ

氏名

看護

はな子

勤務先

〇〇病院

勤務先

住所

〒

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

フリガナ

姓

カンゴ

名

ハナコ

氏名

看護

はな子

勤務先

〇〇病院

勤務先

住所

〒

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

フリガナ

姓

カンゴ

名

ハナコ

氏名

看護

はな子

勤務先

〇〇病院

勤務先

住所

〒

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

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
● 「1. 口座振替」以外は、会費のお支払時に支払手数料がかかります。

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

- 複写して利用できません。新しい用紙をご用意ください。
- 入会年度ごとに申込用紙が異なります。2023年度の入会申込みは、**2023年度用の入会申込書**をご利用ください。
- 用紙右上に、ご自身の所属する、または、所属を予定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。

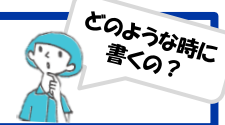
会費納入方法「1. 口座振替」で、口座情報を「登録」または「変更」される方は
『預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書』(下半分)の記入が必要です

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。



記入見本

① ゆうちよ銀行以外の金融機関の場合

【ご注意】該当するものに必ず
○印をお付けください

記入日 20×× 年 ×× 月 ×× 日

私は、SMBCファイナンスサービス株式会
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

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

フリガナ カンゴ ハナコ お届け印 看護 はな子

口座名義人 看護 はな子

お名前がひらがな・カタカナの場合も、
フリガナは必ずご記入ください

【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

② ゆうちよ銀行の場合

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

フリガナ カンゴ ハナコ お届け印 看護 はな子

口座名義人 看護 はな子

お名前がひらがな・カタカナの場合も、
フリガナは必ずご記入ください

【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

どちらか一つのみを記入

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は、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



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&A



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。（承認がないと登録を完了できません）

Q. 統廃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。

ご利用の金融機関に
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

