

入会手続き方法について

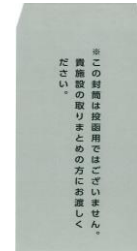
【手順1】

会員手続き担当者は、入会希望者に「入会申込書／会員情報変更届」と返信用封筒（グレー色）を配付する。

※ 配付時、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 9.取りまとめて納入）



+



【手順2】

会員は「入会申込書／会員情報変更届」の上段部分に必要な事項をすべて記入するとともに会費納入方法を選択する。

- ① 口座振替 (手数料無料)
- ⑨ 勤務先で取りまとめて納入 (銀行振込) (手数料会員様負担)



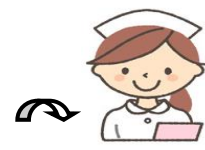
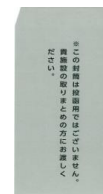
会費納入方法を「**口座振替**」を選択された場合のみ

入会申込書／会員情報変更届の（下段部分）「**預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書**」に必要な事項を記入し、金融機関・ゆうちょ銀行のお届印を押印する。
※ 記入を訂正する場合は、二重線で消し必ず訂正印（お届け印と同じ印鑑）で押印すること。



【手順3】

会員は記入した入会申込書／会員情報変更届を返信用封筒（グレー色に）封入し、会員手続き担当者へ提出する。



会員手続き担当者

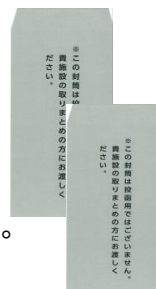


【手順4】

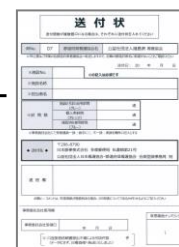
会員手続き担当者は、会員より返信用封筒（グレー色）を回収し、とりまとめて事務委託会社へ郵送する。
注1 必ず「**送付状**」を同封すること。
注2 ゆうパック、レターパック、各種郵便で送る。

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



+





【手順5】

会費を納入する。

- ① 口座振替 …ご記入いただいたご指定の口座から自動引落し
(毎月15日頃まで到着分は翌月27日引落し)

* 残高不足により振替できなかった場合はコンビニ払込票がご自宅へ送付されます。

⑨ 勤務先で取りまとめて納入（銀行振込）

- 1) 会員手続き担当者は会員より年会費等を徴収・取りまとめする。
- 2) 銀行振込する前に振込対象の会員の登録を「施設用WEB」で行う。
- 3) 対象者を特定後、**施設毎専用口座**へ銀行振込する。

「施設用WEB」がご利用できない場合は、福島県看護協会に「会費納入対象者一覧」をご提出してください。

(※施設WEBの利用には別途申請が必要です。)

(※日本看護協会より施設毎専用口座の通知をハガキにてお知らせしております。)



手続き完了！

会費納入確認後、日本看護協会より**会員証**および**会員バッジ**、
福島県看護協会より**定款細則**と**教育計画**をお送りします。



会費について

年会費等及び入会金

- | | |
|---------------|--------------------|
| 1. 日本看護協会費 | 5,000円 |
| 2. 福島県看護協会費 | 6,000円 |
| 3. 福島県看護協会入会金 | 20,000円 (新規および再入会) |

※ただし、再入会の方で「平成18年以降」に福島県看護協会に入会歴がある場合は、入会金20,000円は発生しません。

その他事項

- (1) 会員の資格は4月から翌年3月までの一年間です。
退会の申し出がない限り、自動継続となります。
- (2) 新規・再入会の受付は、通年随時受付しております。
ただし、10月以降に入会する場合は申込み手続きする前に福島県看護協会までご相談ください。
- (3) 他の都道府県看護協会において、当該年度入会手続き・会費納入を済ませてきた方(年度内他県移動)については、入会金のみの納入となります。
- (4) 「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」に記入漏れ、記入間違いがあると再提出をお願いする場合がございます。

