2026年度 入会申込書/会員情報変更届の記入について



次のような方は「入会申込書／会員情報変更届」をご提出ください

❶ 新規に入会される方※
❷ 再入会される方(2025年度手続がない方) ※
❸ 入会中の都道府県看護協会と異なる県に移動された方
❹ 現在入会中で、会員情報や口座情報を変更される方

※2026年度の**入会期間**は、**2026/4/1～2027/3/31** です。
2026年度からの入会を希望される方は、必ず2026年度用の入会申込書(**緑色**)を使用しご提出ください。

<日本看護協会と同時入会する都道府県看護協会について> 入会先は**勤務先所在地**(お勤めされていない方は居住地)の**都道府県看護協会**です

申込手順

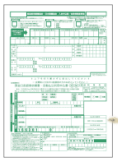
STEP1:入手

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

2026年度用紙は**緑色**です。2025年度用(茶色)の用紙は使用できません。



STEP3:提出

勤務先がある方 ※ **現金**は同封しないでください。
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**



会員情報の記入が必要な方

会員情報や口座情報に変更点がある方は、変更点だけでなく
会員情報（用紙上半分）は すべて ご記入ください

申込区分/就労職種/会費納入方法 (点線部分) は、選択肢の中からご選択ください

太枠線内のみに**黒の油性ボールペン**でご記入ください

Ⓐ 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入会したことがない方
2. 県移動 ※	入会中の方で、現在登録されている都道府県看護協会から他の都道府県へ移動された方 ※「県No.」「施設No.」が変わります。 **移動先の都道府県看護協会の用紙**を使用してください。
3. 再入会	過去に看護協会に入会したことがある方で、1年以上手続きをしていない方
4. 登録情報の変更	入会中の方で、現在登録されている会員情報や口座情報を変更される方

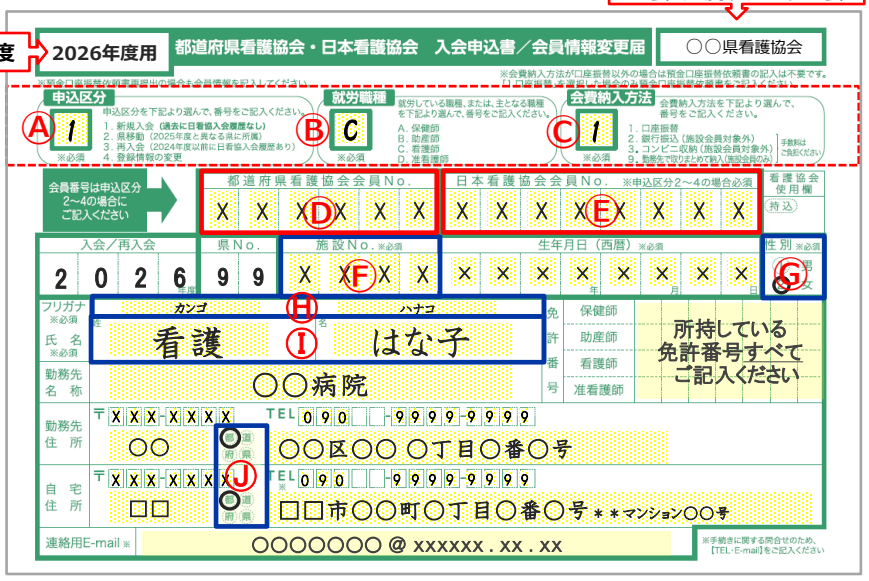
Ⓑ 就労職種 … A～Dのいずれかをご記入ください（お勤めされていない方は、保持する免許の主な職種をご選択ください）

Ⓒ 会費納入方法 … お勤めされている方は、必ず施設の担当の方に **指定の納入方法** をご確認いただき、ご記入ください

お支払いをお急ぎの方は事前に都道府県看護協会までご相談ください。

1. **口座振替** ：毎月15日頃までの事務委託会社受領分は 翌月27日 に 振替されます。[土日祝日の場合は翌営業日]
2. **銀行振込** ：お支払時に支払手数料をご負担いただいております。 振込票の発送に、約2～３週間程度のお時間が掛かります。
3. **コンビニ収納** ：お支払時に支払手数料をご負担いただいております。
払込票の発送 と お支払い情報の受領に、それぞれ約2～３週間程度のお時間が掛かります。
9. **勤務先で取りまとめて納入**：施設経由での銀行振込です。 (施設のご担当の方から、会費をまとめてご入金いただきます。)

その他項目は、下記をご参考にご記入ください



訂正方法について：訂正の際は、**二重線**で取消し、正しい回答を枠内にご記入ください

ご確認ください
- 複写した用紙の利用はできません。必ず新しい用紙をご用意ください。
- 用紙右上に入会・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。

Ⓓ 都道府県看護協会会員No.
申込区分「4」の方と、「3」のうち過去に入会した県と同じ県に再入会する方はご記入ください

Ⓔ 日本看護協会会員No.
申込区分が「2」「3」「4」の方はご記入ください

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

Ⓖ 性別
該当の数字に“○”を記入ください

Ⓗ フリガナ
氏名が ひらがな・カタカナ の場合も必ず フリガナ をご記入ください

Ⓘ 氏名
会員情報に使用できる【JIS第2水準】までの漢字でご記入ください ※不可の文字は置換します

Ⓙ 住所
該当の都道府県に“○”を記入ください

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

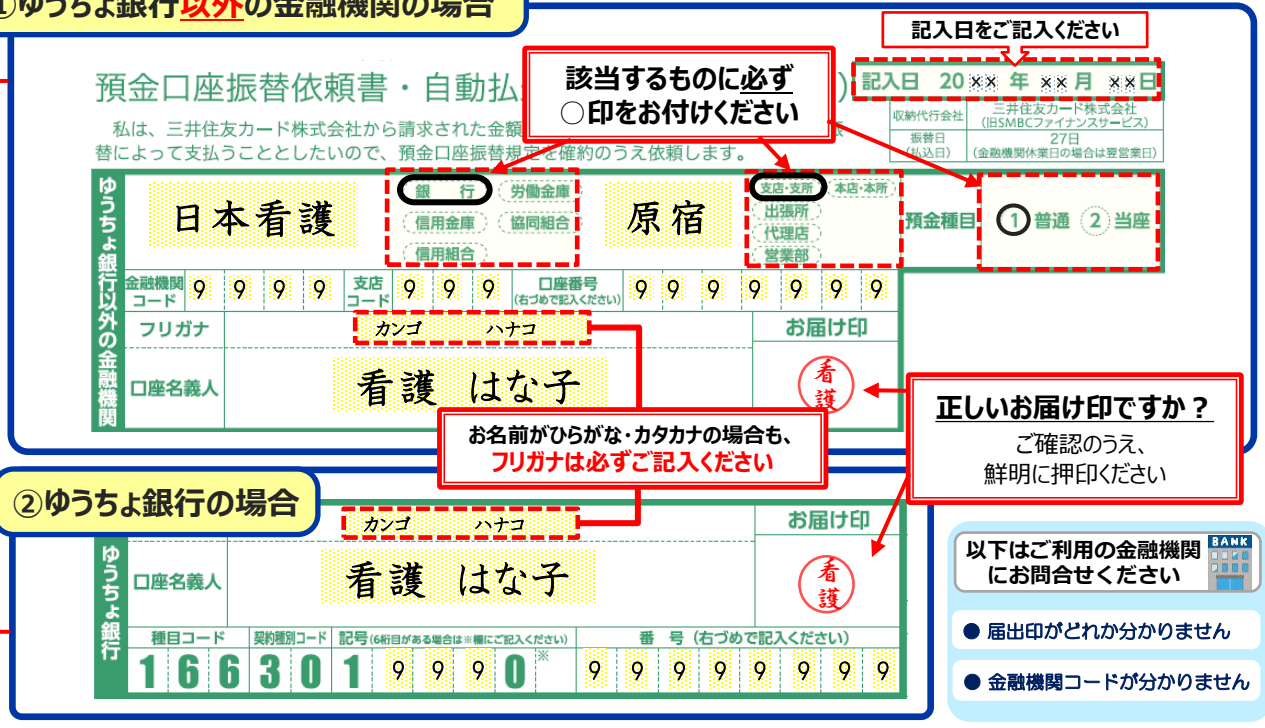
口座振替依頼書の記入が必要な方

- 会費納入方法が「**1.口座振替**」で **新規入会・再入会**される方
- 会費納入方法を **「1.口座振替」へ 変更** / **登録済の口座情報を変更**される方

①または②いずれかの金融機関の枠内 すべて ご記入ください。

太枠線内のみに黒の油性ボールペンでご記入ください

①ゆうちょ銀行以外の金融機関の場合



②ゆうちょ銀行の場合

以下はご利用の金融機関にお問合せください

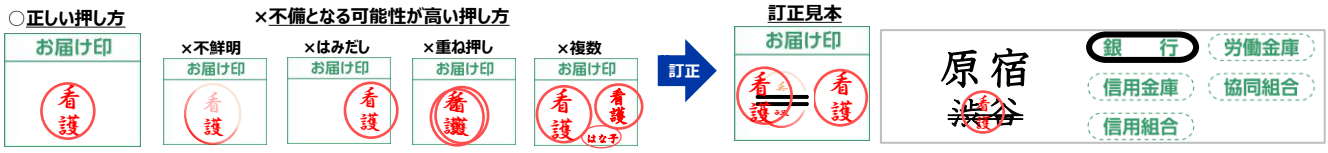
- 届出印がどれか分かりません
- 金融機関コードが分かりません

ご注意ください

①②両方の口座情報を記入されると、受付がされません

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】 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

よくあるご質問

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、**各金融機関サイトをご確認いただき指示に従って**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。

提出後の流れ

STEP4:受領・承認

申込書を受付してから約1ヶ月～２ヶ月程度で申込内容の確認と承認が行われます

申込区分：入会・再入会・県移動
承認後、会費をお支払いいただきます（STEP５へ）

申込区分：変更申請 ※
承認後、変更内容がキャリナースに反映されます*1

※ 会費未納入で納入方法を変更した場合は、承認後に会費をお支払いいただきます（STEP5へ）

STEP5:会費納入

承認後、記入した方法で会費をお支払いただきます

口座振替*2
毎月概ね15日頃までの受領分を翌月27日に振替［土日祝日の場合は翌営業日］

施設とりまとめ
施設の担当の方がとりまとめて会費を納入しますので担当の方へご確認ください

コンビニ収納・銀行振込
承認後、約2～3週間で払込票が自宅宛てに発送されます

STEP6:会員証発送

会費のお支払いが確認できた後※、約1ヶ月後に会員証が発送されます

勤務先がある方
施設宛てに送付されます
施設の担当の方よりお受け取りください

勤務先がない方
自宅宛てに送付されます

※お支払い情報は、口座振替は3～4営業日後、コンビニ収納は約2～3週間後に届きます。

*1…2026年度に新規入会・再入会した方は、2026/4/1からキャリナースへご登録いただけます。*2…2026年度会費の口座振替は、初回を2026/2/27とし、以降毎月実施されます。

日本看護協会 情報システム部会員情報課 ✉kaiinjoho@nurse.or.jp

生きる を、ともに、つくる。 公益社団法人 日本看護協会