

# 連絡員長会議

(令和7年11月18日)

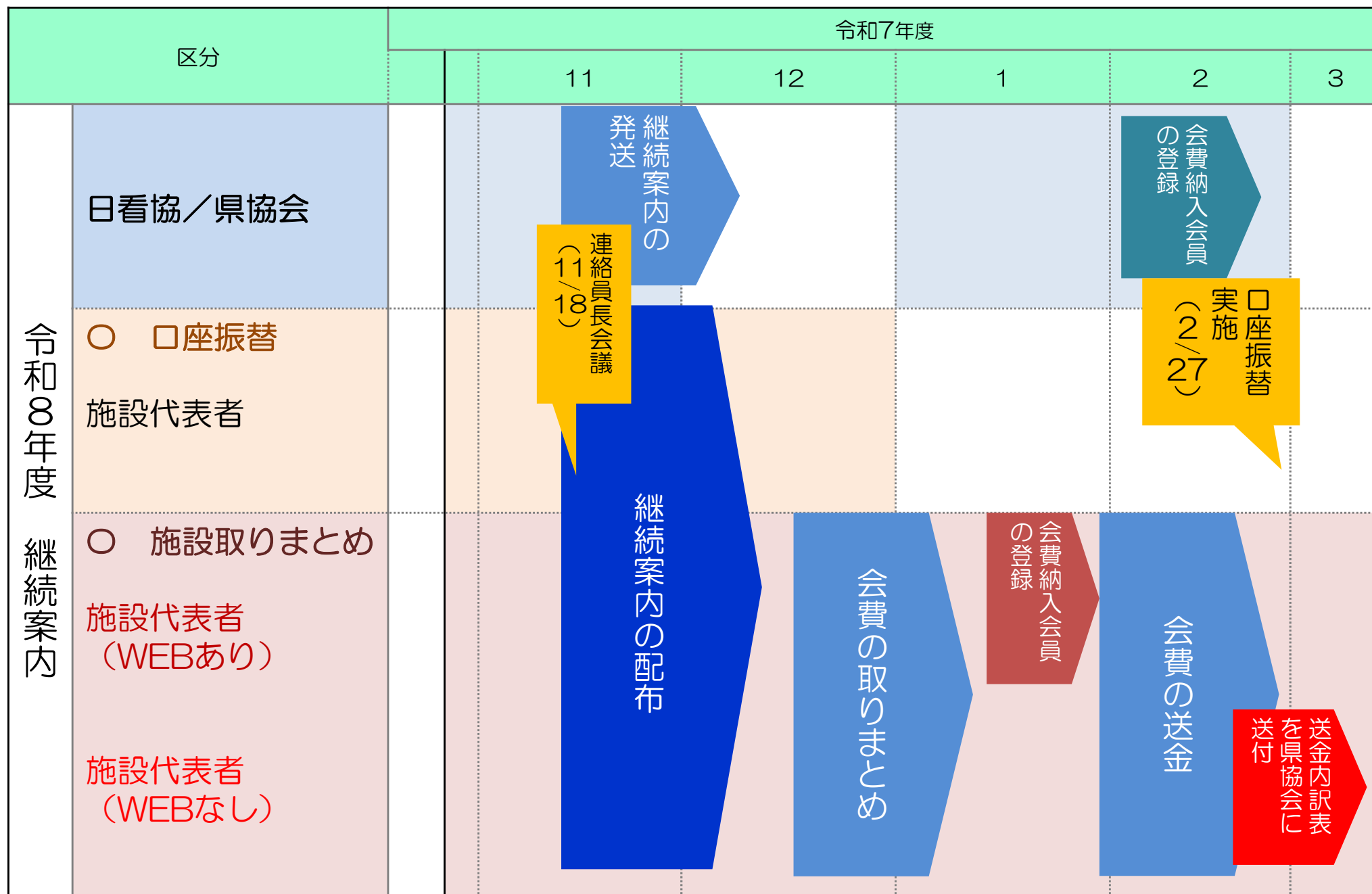
1. 令和8年度継続手続き
2. 新規入会の流れ
3. 退会と会費の返金について
4. キャリナーズ

日本看護協会・秋田県看護協会

# 1. 令和8年度継続手続き ～ ナースシップ ～

- 1) 継続案内 スケジュール
- 2) 継続手続きの流れ
- 3) 継続案内の発送物と発送日
- 4) お送り先
- 5) 施設用WEBとは

# 1) 継続案内 スケジュール



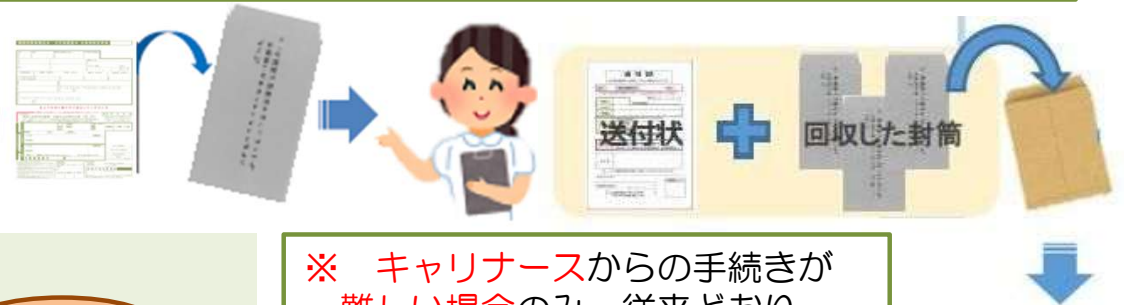
## 2) - 1 継続手続きの流れ

### 口座振替を選択している会員（施設）

※ 登録情報の**変更**は、会員本人がハガキの案内に従い、**キャリアース**で行うよう、ご案内ください。

【①「継続のお知らせハガキ」の  
配布】

【②振込】



※ **キャリアース**からの手続きが  
**難しい場合**のみ、従来どおり

※ 会員の会費納入状況等が**確認**  
できます。



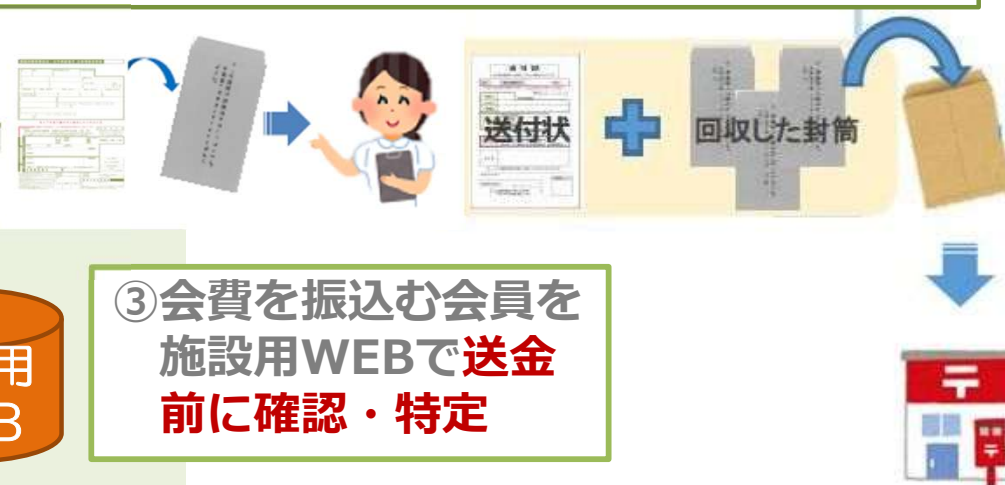
## 2) - 2 継続手続きの流れ

### 銀行振込（施設取りまとめ・WEBあり）

【①「継続お知らせハガキの配布」

【②取りまとめ・③確認・④振込】

※ キャリナースからの手続きが難しい会員からの「会員情報変更届」（封筒・グレー）は、**送付書**を添えて**会員登録事務局**に**送付**します。



## 2) - 3 継続手続きの流れ

### 銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし）

【①「継続お知らせハガキの配布」  
【②取りまとめ・③送付・④入金】



送金内  
訳表

③送付

| No | 県会員No. | JNA会員No. | 氏名    |
|----|--------|----------|-------|
| 1  | 900005 | 90000263 | 青ヶ島 幸 |
| 2  | 900069 | 90000137 | 青戸 川  |
| 3  | 900226 | 90000211 | 青葉 町  |
| 4  | 900303 | 90000182 | 赤城 元  |
| 5  | 900101 | 90000237 | 赤塚 新  |
| 6  | 900091 | 90000363 | 赤塚 正  |
| 7  | 900265 | 90000286 | 赤羽 北  |

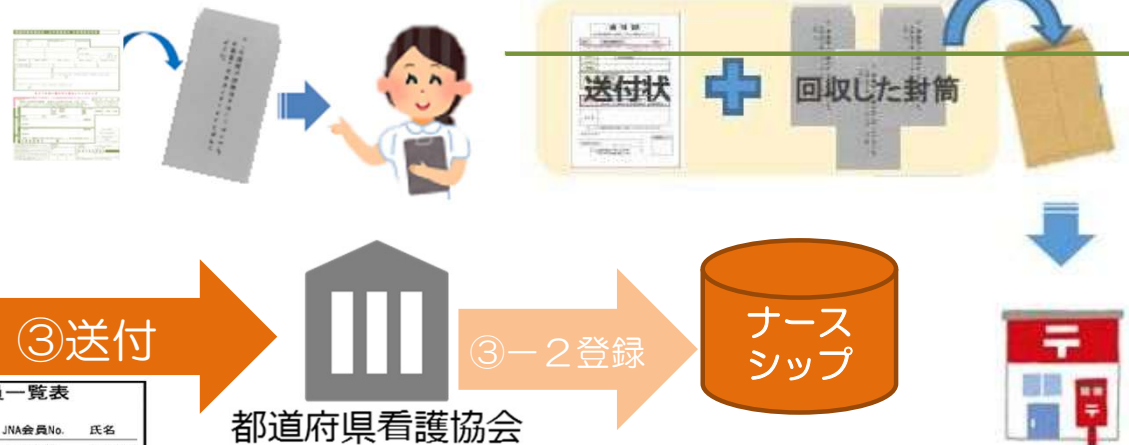
④入金

銀行  
(施設専用口座)

⑤送金

都道府県看護協会 日本看護協会

キャリアナースからの手続きが難しい会員からの「会員情報変更届」（封筒・グレー）は、**送付書**を添えて**会員登録事務局**



※ 会費を入金する場合は、必ず「送金内訳表」と会員にチェックを入れた「施設会所属会員一覧表」COPYを県協会に**送付**してください。

### 3) 継続案内の発送物と発送日

#### ○ 継続案内の発送物

#### 継続のお知らせ

- ① 封書から**圧着ハガキ**へ
- ② 会員情報変更届・返信用封筒は添付なし
- ③ 会員情報の確認・変更は**WEB**  
**(キャリアース)** から

#### ② 施設代表者宛て案内状

#### ③ 施設所属会員一覧表

#### ○ 継続案内の発送日

| 施設会員数                   | 発送日               |
|-------------------------|-------------------|
| 551名以上<br>11～25名        | 11月4日～<br>11月7日   |
| 201名～550名<br>4～10名      | 11月10日～<br>11月14日 |
| 60名～200名<br>1～3名        | 11月17日～<br>11月21日 |
| 40名～59名<br>26～39名<br>1名 | 11月25日～<br>11月28日 |

※ 在宅会員には、「継続のお知らせハガキ」を直送します。（11月28日）

（施設取りまとめ・WEBなし）  
の連絡員長は、「会費送金内訳書」とともに、県協会に**FAX**等してください。

**この冊は会費納入方法に関わらず印字されます**

【お支払の準備】

○銀行振込の準備  
お近くの金融機関よりお支払いください。

○バーコードを準備しているお振込用紙の「コンビニエンスストアで支払可能な店」に記入します。  
○バーコードが読み取れない場合は、下記にコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください。

- ・セブンイレブン
- ・ローソン
- ・ファミリーマート
- ・デイリーヤマザキ
- ・セブンイレブン
- ・セブンイレブン

- ・ミニストップ
- ・セイフティー
- ・マルスーパーマーケット
- ・マルスーパーマーケット
- ・マルスーパーマーケット
- ・マルスーパーマーケット

※お振込用紙の「お振込先」欄に「コンビニエンスストア」で支払可能な店を記入してください。

○コンビニエンスストア・郵便局等で現金でお支払いください。

○お振込の準備が完了したら、下記バーコードを写真撮影して印刷してください。

ご住所  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

## 東京経産協会・日本経産協会

### 2026年度会費のお知らせ

詳細 以下をまずご確認ください。こととあわせてお読みください。  
お振込みの振込先は、日本経産協会の振込先にご変更をお願い申し上げます。  
また、10月11日時点の定款・規程に基づき、2026年度の会費額を右記のとおり変更いたします。両協会の経費等を全額協会の窓口にお支払いください。お支払いをお願い申し上げます。

役員

**ご確認ください 会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。



※QRコードは印刷してください。

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しくお振込のうえ、会費をお支払いください。

▶ **変更・不備がなくても**  
キャリアナースからお申し込みが必要です。

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 01

**会員登録のやり方**  
（会員登録） 02

お振込先  
お振込先（お振込先はコンビニエンスストアで支払可能な店に記入してください）

**会員登録は年度毎に自動継続されます  
登録情報のご確認をお願いいたします**

**1 会員登録ページ「キャリアナース」より  
会員情報・会費情報をご確認ください**

▶ **キャリアナースの会員登録はこちら**  
お申し込みください。

▶ **会員登録のやり方**  
<https://karinans.jp/membership/000001>

**2 「会員情報」と「会費情報」に不備はありませんか？**

▶ **変更・不備の修正**  
お申し込みは不要です。  
お振込の金額を正しく

キャリアース未登録の方

**キャリアースの登録について**  
初めて利用する方は、以下のいずれかより登録ください。

|           |                                                                                       |        |            |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| QRコードから登録 |  | 仮ユーザID | 80000624   |
|           |                                                                                       | 仮パスワード | mofuz334   |
|           |                                                                                       | 有効期限   | 2025/03/31 |

URLから登録 <https://ai-in.nara.or.jp/members/NEW001>

## スライド 8

---

正島4

キャリアス未登録の方  
正実 島崎, 2024/10/18

## 会員情報変更

- 継続のお知らせハガキには、変更届の添付がありません。
- 「会員情報」の変更や「口座情報」の再登録が必要な方は、**キャリアナース**から変更申請してください。
- **キャリアナースから手続きが難しい場合のみ**、「入会申込書／会員情報変更届」を取りまとめ、「送付状」を添えて、任意の封筒で次のスライドの私書箱宛て送付してください。

## 会費納入時の手数料

| 集金方法              | 施設・会員が負担する手数料                                                                                                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 口座振替              | なし                                                                                                                                            |
| 銀行振込<br>(施設取りまとめ) | <b>振込手数料</b><br>※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。                                                                                                  |
| 銀行振込<br>(個人会員)    | <b>振込手数料</b><br>※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。                                                                                                  |
| コンビニ収納<br>(個人会員)  | <b>収納手数料</b><br>※収納金額に応じた所定の手数料が必要になります。<br>(～10,000円は <b>66</b> 円<br>10,000円～50,000円は <b>110</b> 円<br>50,000円～は <b>330</b> 円、 <b>消費税込み</b> ) |

## 4) お送り先

### • 変更届 (共通)

#### 【送付先】私書箱

〒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

#### 【発送方法】 ゆうパック、レターパック、普通郵便

宅配便、現金書留、着払いは受け取りができません。

⇒ 万が一、送付した場合には送付元に返却

### • 会費 (施設取りまとめ)

#### 【施設専用口座】

※ 施設ごとに異なる口座が割り当てられています。

### • 送金内訳 (施設取りまとめ) (WEBなし)

#### 【送金内訳表】 県協会へ (施設取りまとめ・WEBなし)

送金する会員にチェックを入れた「施設所属会員一覧表」を添付し、県協会に送付してください。

## 5) 施設用WEBとは

「施設用WEB」って？  
パソコンからインターネット  
接続して利用できる施設  
用のWebページです。

「施設用WEB」では  
貴施設の会費納入状況が  
簡単・スムーズに確認できます。

「施設用WEB」を開設いただくと以下サービスをご利用できます。

### 「施設用WEB」のサービス

- |                               |
|-------------------------------|
| (1) 会員数の確認 [新規会員・継続会員数など]     |
| (2) 会費納入状況一覧の確認 [納入者数・未納者数など] |
| (3) 会費納入対象者一覧の参照※1            |
| (4) 会費納入対象者の特定作業※2            |

※1 : 会員の皆さまの住所や電話番号、口座情報は閲覧できません。

※2 : 施設でとりまとめて銀行振込する場合、振り込む対象の会員を  
特定していただきます。

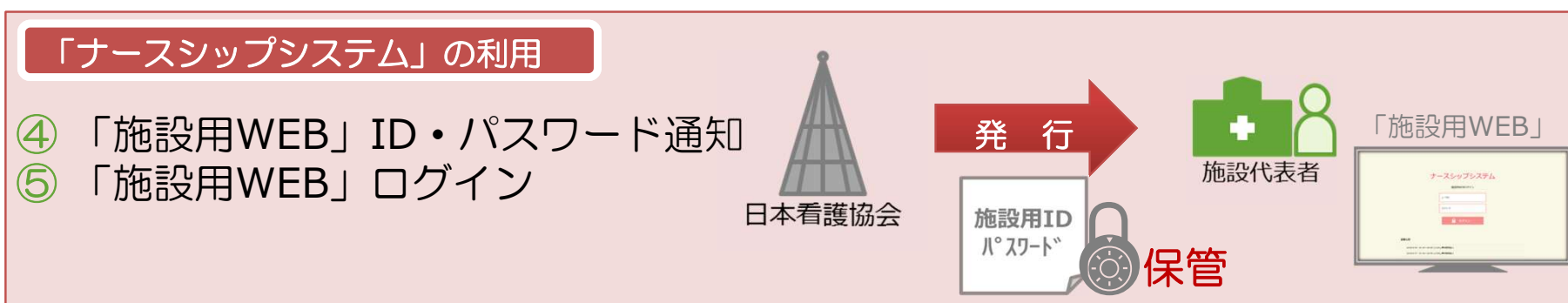
(詳しくは4-3. 4-4を参照)

## 5) - 1 施設用WEB開設の流れ

「施設用WEB」開設は、利用申請が必要となります。



※ 利用申請書は日本看護協会公式ホームページからもダウンロードできます。



※ 申請後1カ月程度でID・パスワードをお届けします。  
※ 施設用ID・パスワードは第三者に見られないよう大切に保管してください。

# 5) - 2 銀行振込を行う前に

①とりまとめた会費等は、  
銀行振込を行う前に、振込みをする会員を特定します。

## ●対象者の選択

□をチェックして、  
対象の会員を  
選択します。

### 銀行振込会員一覧

銀行振込グループ 20171225090000 選択人数 3 人 会費合計額 30,000 円

| 全選択<br>□                            | 年度        | 会員番号   |         | フリガナ    | 氏名    | 納入方法    | 会費納入状況 | 会費額<br>(円) |
|-------------------------------------|-----------|--------|---------|---------|-------|---------|--------|------------|
|                                     |           | 県協会    | 日看協     |         |       |         |        |            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2017(H27) | 123001 | 1000001 | カンゴ ハナコ | 看護 花子 | 施設取りまとめ | 未納入    | 10,000     |
| <input type="checkbox"/>            | 2017(H27) | 123002 | 1000002 | カンゴ タロウ | 看護 太郎 | 口座振替    | 未納入    | 10,000     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2017(H27) | 123003 | 1000003 | カンゴ ウメコ | 看護 梅子 | 施設取りまとめ | 未納入    | 10,000     |
| <input type="checkbox"/>            | 2017(H27) | 123004 | 1000004 | カンゴ シロウ | 看護 次郎 | コンビ二収納  | 未納入    | 10,000     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2017(H27) | 123005 | 1000005 | カンゴ ユキコ | 看護 雪子 | 施設取りまとめ | 未納入    | 10,000     |

## ●人数、金額の確認

対象の人数・金額を  
確認します。

検索条件

都道府県

●施設ID ○県施設

銀行振込一覧

| 全選択<br>□                 | 銀行振込グループ       | 更新日              | 人数<br>(人) | 会費額合計<br>(円) | 入金処理状況 | 入金日        |
|--------------------------|----------------|------------------|-----------|--------------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 20171225090000 | 2017/12/25 09:00 | 3         | 30,000       | 処理待ち   |            |
| <input type="checkbox"/> | 20171220143000 | 2017/12/20 14:30 | 10        | 100,000      | 処理待ち   |            |
| <input type="checkbox"/> | 20171120100030 | 2017/11/20 10:00 | 5         | 150,000      | 処理済    | 2017/11/25 |
| <input type="checkbox"/> | 20171020093015 | 2017/10/20 13:15 | 45        | 450,000      | 処理済    | 2017/10/22 |

「登録」すると  
入金処理状況が  
「処理待ち」にな  
ります。

## 5) - 3 「施設専用口座」へ銀行振込と入金済みを確認

②とりまとめた年会費などを「施設専用口座」へ銀行振込をします。



銀行



施設代表者

銀行振込は、  
令和8年2月末を目途に  
銀行振込をお願いします。

③「施設専用口座」へ銀行振込後、振込日の翌営業日に入金処理済みとなることを確認します。

| 銀行振込一覧                          |                |                  |           |              |        |            |
|---------------------------------|----------------|------------------|-----------|--------------|--------|------------|
|                                 |                |                  |           |              |        |            |
| 全選択<br><input type="checkbox"/> | 銀行振込グループ       | 更新日              | 人数<br>(人) | 会費額合計<br>(円) | 入金処理状況 | 入金日        |
| <input type="checkbox"/>        | 20171225090000 | 2017/12/25 09:00 | 3         | 30,000       | 処理済    | 2017/12/26 |
|                                 |                | 2017/12/20 14:30 |           | 100,000      | 処理待ち   |            |
|                                 |                |                  | 5         | 150,000      | 処理済    | 2017/11/25 |
|                                 |                | 10/20 13:15      | 45        | 450,000      | 処理済    | 2017/10/22 |

日看協で入金確認後（自動処理）  
「処理待ち」から「処理済み」に  
変わりますのでご確認ください。

# (参考) 「施設用WEB」開設が難しい場合

- ◆インターネットが利用できず、「施設用WEB」の開設ができない施設は、**県協会に「会費送金内訳書」と送金した会員にチェックを入れた「施設所属会員一覧」** (日看協) をFAX等で送付してください。

※ 「会費送金内訳書」は、「新規入会のご案内」に同封しております。

| 施設所属会員一覧表             |         |            |       |         |            |    |     |      |
|-----------------------|---------|------------|-------|---------|------------|----|-----|------|
| 県番号 05                |         |            |       |         |            |    |     |      |
| 県施設番号 0001            |         |            |       |         |            |    |     |      |
| 施設名 公益社団法人 秋田県看護協会事務局 |         |            |       |         |            |    |     |      |
| No                    | 県会員 No. | JAN 会員 No. | 氏名    | フリガナ    | 生年月日       | 性別 | 職種  | 納入方法 |
| 1                     | 000001  | 00800001   | 秋田 花子 | アキタ ハナコ | 1980/01/01 | 女性 | 看護師 | 施設   |
| 2                     | 000002  | 00800002   | 秋田 太郎 | アキタ タロウ | 1980/02/02 | 男性 | 看護師 | 施設   |

様式: 1

ケースシブシステムの施設WEB  
を利用しない施設専用です。

会費送金内訳書

施設名: \_\_\_\_\_

施設番号: \_\_\_\_\_

基連者氏名: \_\_\_\_\_

連絡先電話番号: \_\_\_\_\_

( ) 年次会費の送金内訳は、次のとおりです。

1. 会費送金内訳

会費送金先(施設)への送金予定日 年 月 日

| 納入方法                              | 名 |
|-----------------------------------|---|
| 座入会する会費送金                         | 名 |
| 新入会する会費送金                         | 名 |
| 内(外)からの納入金(送金)                    | 名 |
| 納入会する会費送金                         | 名 |
| 合計人数                              | 名 |
| 会費送金額<br>(納入金+新入会費)<br>(×11,000円) | 円 |

2. 会費送金会員名簿

(1) 座入会会員のうち送金した会費は、引換(引)の送金、のとおり

(2) 新入会会費及び再入会会費のうち送金した会費は別紙「新入会費」

再入会費(別紙) (※1)のとおり

提出先: 公益社団法人秋田県看護協会  
電話番号: 018-834-0172  
FAX番号: 018-835-9522

～ ナースシップ ～

## 2. 新規入会の流れ

- 1) 入会案内の発送物と発送日
  - 2) 入会から会費納入までの流れ
  - 3) 会費納入方法の選択と納入日
  - 4) 施設・会員が負担する手数料
  - 5) 入会金（初年度のみ）について
  - 6) 連絡員長が自ら届出する方法
- お問い合わせ

# 1) 入会案内の発送物と発送日

## ○ 入会案内の発送物

① 施設（連絡員長）あて送付文

② 入会案内パンフレット

③ 入会申込書（緑色）

④ 入会申込書専用の封筒

⑤ 会費送金内訳表（施設とりまとめ・WEBなし）

⑥ 入会金専用振込用紙（ピンク）

⑦ 会員登録内容変更・訂正届

## ○ 入会案内の発送日

1 1月中に、お送りします。

なお、施設会員数が50名以上の施設には、**来年2月下旬**、来年4月以降ご利用される「入会ご案内」等をお送りします。

※ 会員登録事務局に送付してください。

※ 「入会申込書専用の封筒」（施設取りまとめ用）では発送できません。

※ 県協会用です。

※ 県協会用です。

この他、⑧「新規入会・再入会名簿」をお送りします。

# ①入会案内パンフレット



## ②入会申込書

## ③入会申込書用封筒

A 施設用+送付状

この封筒はポストに投函できません  
貴施設の取りまとめの方にお渡しください

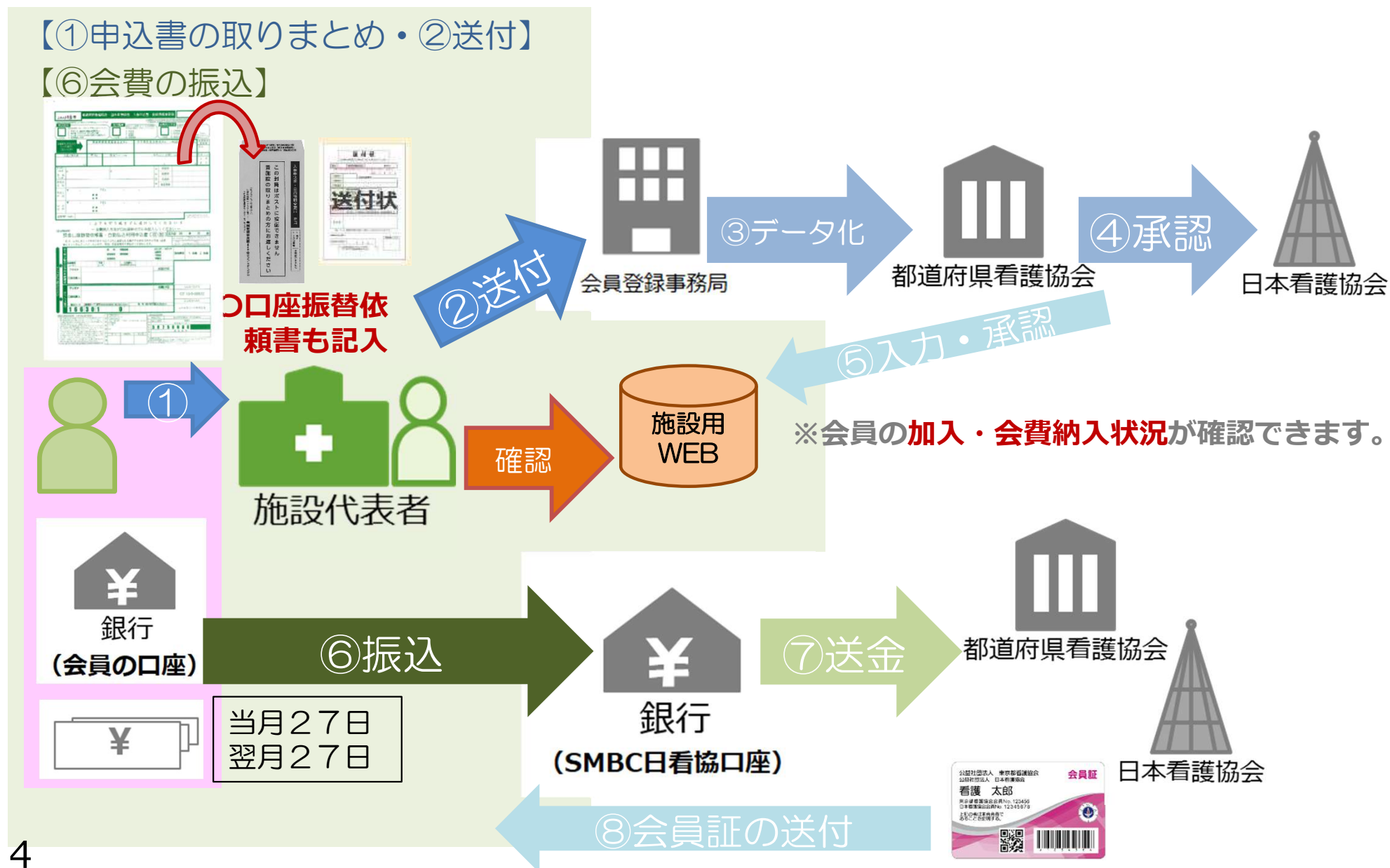
B 在宅会員用（郵送用）



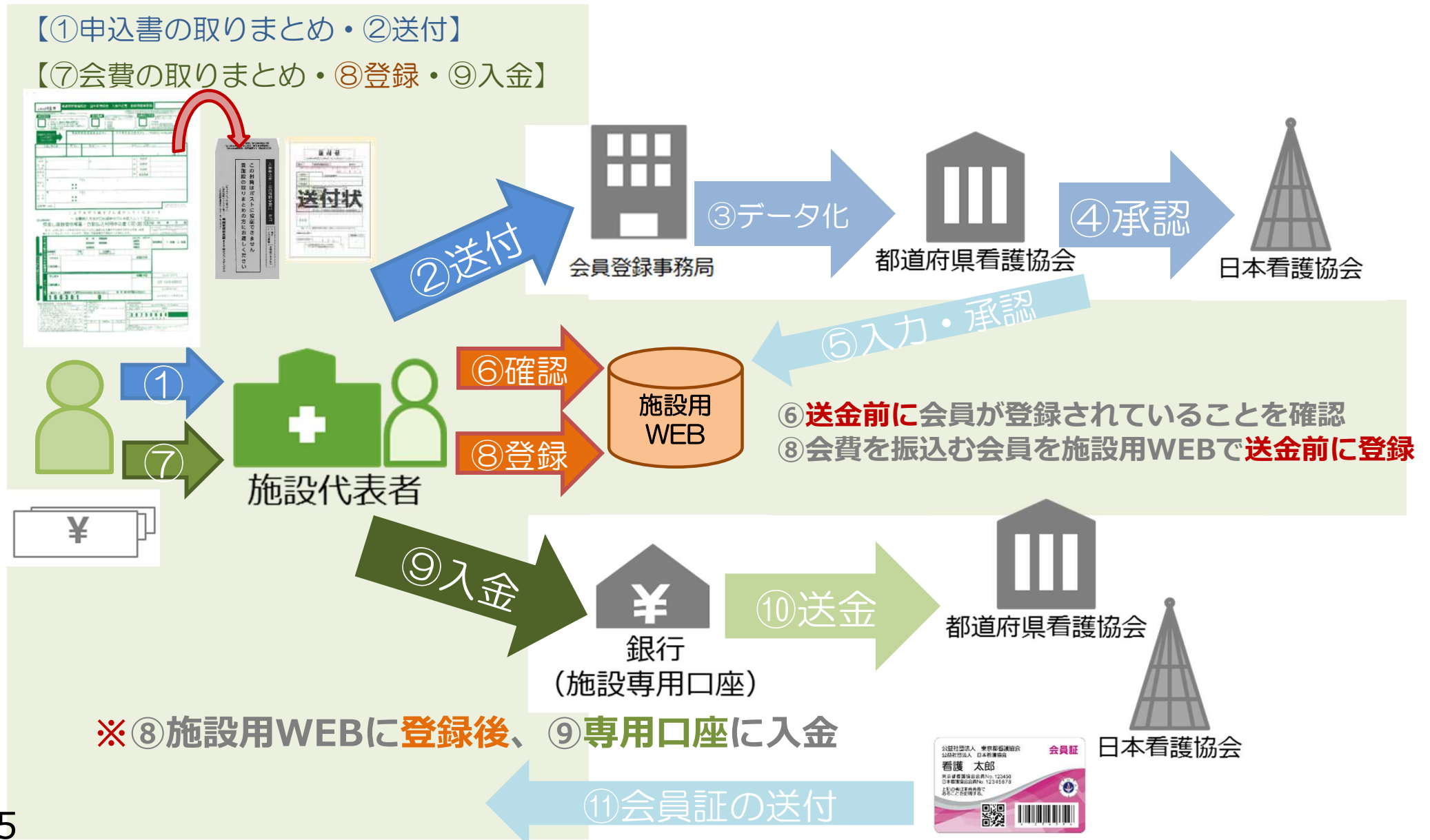
## ④会費送金内訳表

## ⑤入会金専用振込用紙

## 口座振替を選択した会員 (施設)



## 銀行振込（施設取りまとめ・WEBあり）

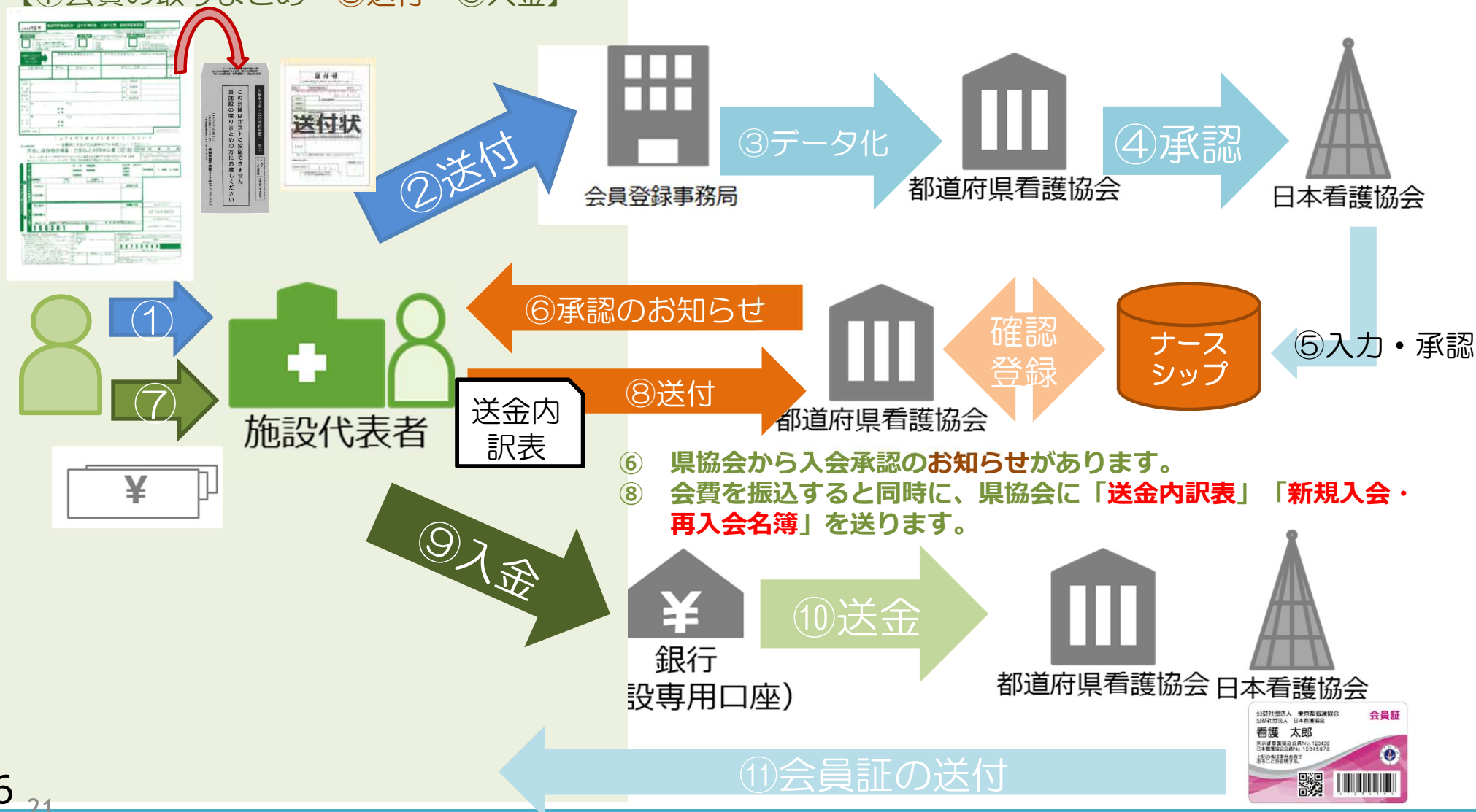


## 銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし）

### WEB環境がない場合

【①申込書の取りまとめ・②送付】

【⑦会費の取りまとめ・⑧送付・⑨入金】



入会申込書で会費納入方法を選択します。

施設に所属する会員（施設ごとに決定済み）

- ①口座振替
- ⑨勤務先で取りまとめて納入  
（施設会員のみに）

The image shows a portion of a membership application form titled "会費納入方法" (Fee Payment Method). It includes a list of options: 1. 口座振替 (Direct Debit), 2. 銀行振込 (施設会員対象外) (Bank Transfer, not for facility members), 3. コンビニ収納 (施設会員対象外) (Convenience store payment, not for facility members), and 9. 勤務先で取りまとめて納入 (施設会員のみに) (Payment by employer, facility members only). A red box highlights option 9. Below the list, it says "※必須" (Mandatory). To the right, there is a note about entering the number of the selected method. At the bottom, there are fields for "会 協 会 会 員 N o" and "由 込 区 分 2 ~ 4 の 場 合 必 須" (Mandatory for categories 2-4).

2026年度は「茶色」

## 会費納入方法により、会費の納入日等が異なります。

### ① 口座振替

毎月15日までに会員登録事務局に届いた入会申込書・口座振替依頼書は、翌月27日に引落が行われます。

※ 継続入会は、令和8年2月27日に引落が行われます。

### ⑨ 銀行振込（施設取りまとめ）

看協での入会承認・会費登録の翌日から、振込が可能になります。

※ **施設専用口座へ**

### ② 銀行振込（個人会員用）

### ③ コンビニ収納（個人会員用）

**振込票／払込票**が会員登録事務局から会員に**送付**されます。

振込票／払込票が会員に届き次第、会費納入が可能になります。

## 銀行振込 (施設取りまとめ・WEBなし)

### ● 県協会に会費送金内訳表を送付 (FAX)

様式: 1

ナースシップシステムの施設WEBを利用しない施設専用です。

2026 年度会費送金内訳書

施設No.:  
施設名:  
担当者氏名:  
連絡先電話番号:

2023 年度会費の送金内訳は、次のとおりです。

1. 会費送金額

会員登録事務局への送金予定日 年 月 日

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 継続入会する会員数                        | 名 |
| 新規入会する会員数                        | 名 |
| 内) 県外からの転入会員数                    | 名 |
| 再入会する会員数                         | 名 |
| 合計人数                             | 名 |
| 会費送金額<br>合計人数×転入会員数<br>× 11,000円 | 円 |

様式: 2

ナースシップシステムの施設WEBを利用しない施設専用です。

2026 年度 新規入会者・再入会者名簿

施設No.:  
施設名:

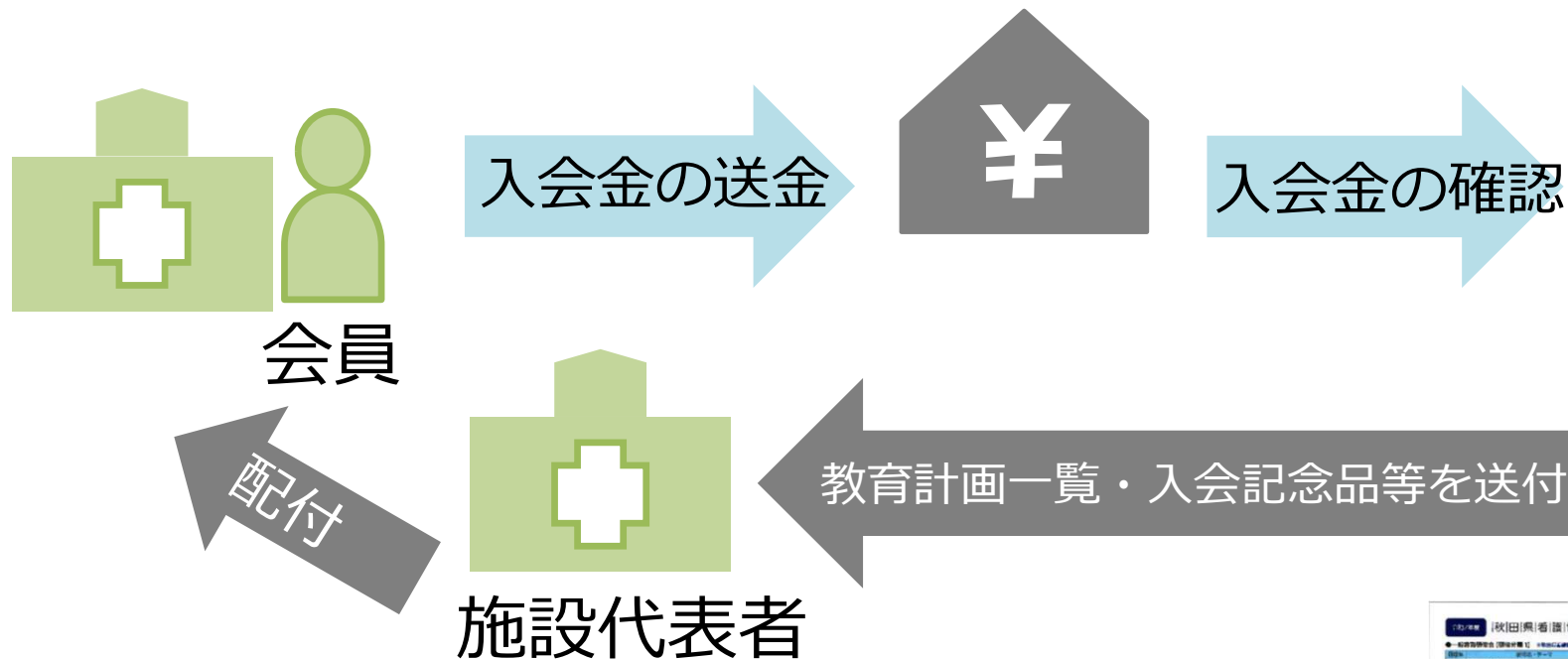
| No. | 入会区分<br>(該当するものに○) | フリガナ<br>会 員 氏 名 | 生年月日 | 入会歴 (該当するものに○)<br>日本看護協会会員 (JNA) No. | 備 考<br>(旧姓等) |
|-----|--------------------|-----------------|------|--------------------------------------|--------------|
| 1   | 1. 新規入会<br>2. 再入会  |                 | (西暦) | 1. なし<br>2. あり (都道府県名)<br>JNA No.    |              |
| 2   | 1. 新規入会<br>2. 再入会  |                 | (西暦) | 1. なし<br>2. あり (都道府県名)<br>JNA No.    |              |
| 3   | 1. 新規入会<br>2. 再入会  |                 | (西暦) | 1. なし<br>2. あり (都道府県名)<br>JNA No.    |              |

施設とりまとめ・銀行振込したら、  
**「会費を納入した会員の一覧表」**を  
県協会に送付・FAXしてください。

## 4) 施設・会員が負担する手数料

| 集金方法              | 施設・会員が負担する手数料                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 口座振替              | なし                                                                                                                          |
| 銀行振込<br>(施設取りまとめ) | <b>振込手数料</b><br>※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。                                                                                |
| 銀行振込<br>(個人会員)    | <b>振込手数料</b><br>※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。                                                                                |
| コンビニ収納<br>(個人会員)  | <b>収納手数料</b><br>※収納金額に応じた所定の手数料が必要になります。<br>(収納金額が10,000円未満の場合は66円、10,000円以上、50,000円未満の場合は110円、<br>50,000円以上の場合は330円、消費税込み) |

# 5) 入会金（初年度のみ）について



## 入会金専用振込用紙（ピンク）

☐ 振込金受取書（振手数料受取書）  
☐ 預金口座振戻請求書による振込受付書（振手数料受取書）  
☐ 預金口座振替

※振替するものに○（または△）を表示します。

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 平成 | 年 | 月 | 日 |
|    |   |   |   |

振込先  
 秋田銀行 秋田駅前支店  
 普通預金 19853  
 公益社団法人 秋田県看護協会  
 代表者名(個人名)  
 入会金  
 振込手数料 円  
 (消費税等が含まれています)

(取扱店) 銀行 支店  
 (取扱店 → 依頼人)

文書扱

振込通知書

下記のとおり、お振込みしましたのでご通知申し上げます。

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 平成 | 年 | 月 | 日 |
|    |   |   |   |

振込先  
 秋田銀行 秋田駅前支店  
 普通預金 19853  
 公益社団法人 秋田県看護協会  
 代表者名(個人名)  
 施設名(個人は自宅住所)  
 入会金  
 (備考)

(取扱店) 銀行 支店  
 (取扱店 → 取まとめ店 → 受取人)

文書扱

振込依頼書

依頼日 平成 年 月 日

秋田銀行 秋田駅前支店  
 普通預金 19853  
 シャ) アキタケンカンゴキョウカイ  
 公益社団法人 秋田県看護協会  
 フリガナ  
 代表者名(個人名)  
 施設名(個人は自宅住所)  
 電話  
 入会金  
 (備考)

◎秋田銀行本支店からの振込は手数料無料となります。

金額 30000 円  
 振込手数料 円

→ フリガナも正確に記入願います。

(取扱店)

秋田県看護協会 教育計画一覧

| 年度  | 教育計画     | 実施期間                | 実施場所    | 実施内容              |
|-----|----------|---------------------|---------|-------------------|
| 001 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 13:00~15:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 002 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 15:30~17:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 003 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 17:30~19:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 004 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 19:30~21:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 005 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 21:30~23:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 006 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 23:30~25:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 007 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 25:30~27:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 008 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 27:30~29:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 009 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 29:30~31:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 010 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 31:30~33:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 011 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 33:30~35:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 012 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 35:30~37:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 013 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 37:30~39:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 014 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 39:30~41:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 015 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 41:30~43:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 016 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 43:30~45:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 017 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 45:30~47:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 018 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 47:30~49:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 019 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 49:30~51:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 020 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 51:30~53:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 021 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 53:30~55:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 022 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 55:30~57:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 023 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 57:30~59:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |
| 024 | 新年度の教育計画 | 4/23(日) 59:30~61:00 | 秋田県看護協会 | 新年度の教育計画について説明する。 |

11 ※ 秋田銀行から振込いただくと手数料がかかりません。

## 6) 連絡員長が自ら届出する方法

### ○ 会員が退職等により施設を転出したが、会員と連絡が取れず、会員が手続きできない場合の届出方法

1. 連絡員長は、「**会員情報変更届**」に転出した旨を記載し、秋田県看護協会に「**届**」をFAXまたは郵送する。
2. 会員のハガキは、県協会に返送する。
3. 秋田県看護協会は、会員データを変更登録する。

| 会員情報変更届 |                   |                      |              |   |                         |
|---------|-------------------|----------------------|--------------|---|-------------------------|
| 年 月 日   |                   |                      |              |   |                         |
| 施設番号    |                   | 施設名                  |              |   |                         |
|         |                   | 連絡者<br>(個人会員名)       |              |   |                         |
|         |                   | 電話番号                 |              |   |                         |
| 1       | 県会員No.<br>地区会員No. | 変更前<br>〔フリガナ〕<br>氏 名 | 施設No.<br>施設名 | 〒 | その他<br>遷移日              |
|         |                   | 変更後                  | 施設No.        |   | 会員証再発行<br>希望する<br>希望しない |
| 2       |                   | 変更前<br>〔フリガナ〕<br>氏 名 | 施設No.<br>施設名 | 〒 | その他<br>遷移日              |
|         |                   | 変更後                  | 施設No.        |   | 会員証再発行<br>希望する<br>希望しない |

- ※ 本来の手続きは、
- ① 会員がキャリアースから変更手続きを行う。
  - ② 会員が「入会申込書／会員情報変更届」に記入し、専用封筒に入れ、連絡員長に届ける。  
連絡員長は、専用封筒に「送付書」を添えて会員登録事務局に送る。

# ○ お願い m(.\_.)m

---

## 加入促進活動

施設取りまとめの施設では、時間の経過とともに、口座振替の会員が生まれ、対応が求められます。

また、多様な働き方をする会員が増えており、新規採用者や育休取得者への加入・再加入や、退職後再雇用者への継続の働き掛けなど、適時適切な対応をお願いします。

## 施設用WEBの活用

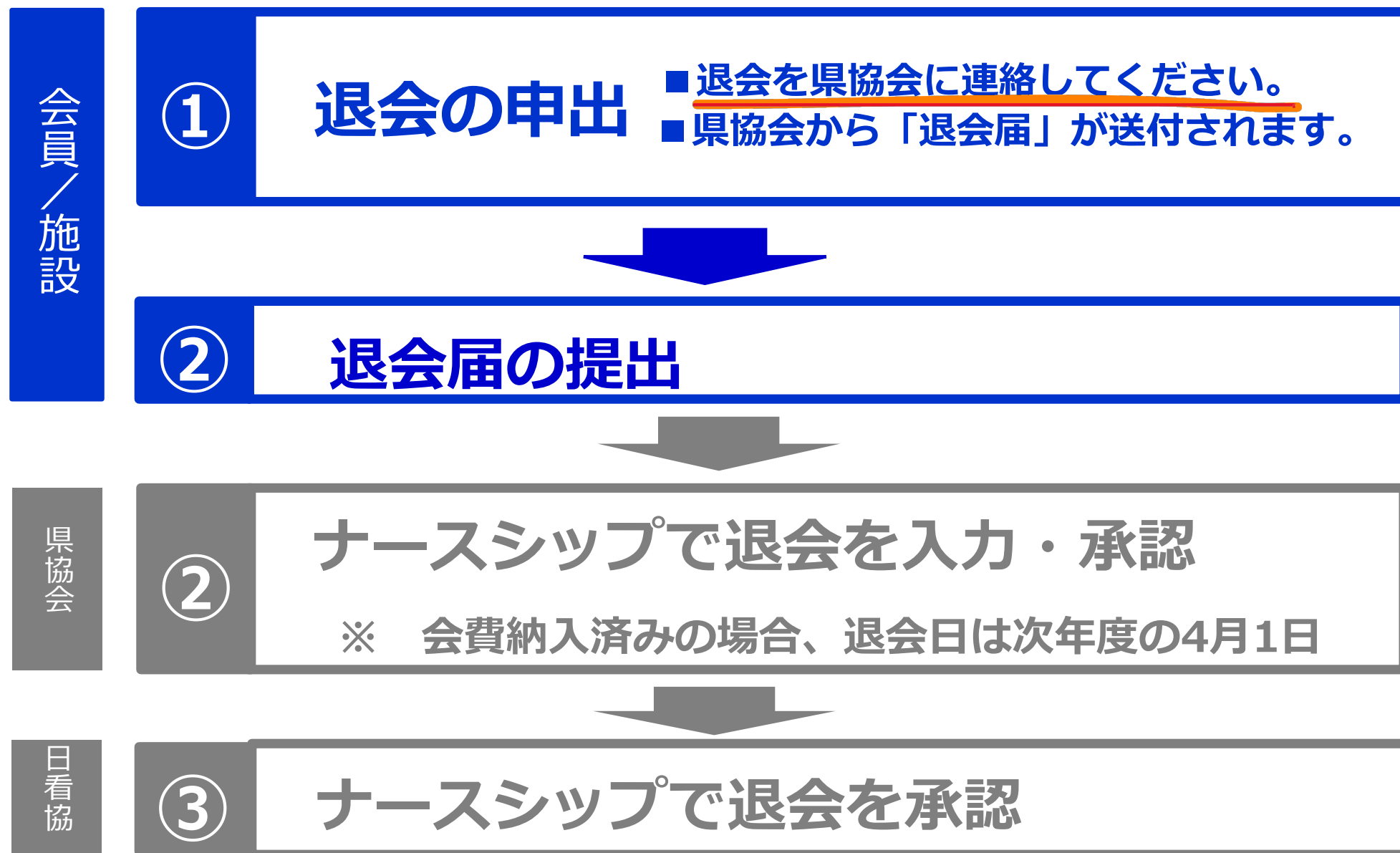
会員への適切な助言と、  
加入・再加入の働き掛けの時期を逸しないために、  
会員情報の管理を支援する「施設用WEB」の活用をご検討ください。

## ～ナースシップ～

### 3. 退会と会費の返金について

- 1) 退会の申出から承認までの流れ
- 2) 年度開始前の退会による返金の例
- 3) 会費の過入金による返金の例

## 退会の申出から承認までの流れは、次のとおりです。



様式 退会届

退会届

公益社団法人秋田県看護協会 会長 様

令和 年 月 日

県会員 No. \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

公益社団法人秋田県看護協会を退会したいので、定款 8 条及び定款細則第 3 条の規定により、退会届を提出いたします。

また、公益社団法人日本看護協会も退会したいので、退会の手続きをお願いします。

退会理由など（ご記入は任意です）

\_\_\_\_\_

（※ 会員証を必ず同封してください。）

《※ 所属施設の看護管理者（相当する職位にある者）の記入をお願いします。》

退会の確認をしましたので手続きをお願いします。

看護管理者（所属施設）署名 \_\_\_\_\_

※ 1 月末日までに秋田県看護協会宛てに郵送してください。  
当年度は会費を納めていただいておりますので、当年度中は会報等をお送りします。  
会報等の送付が不要な方は、その旨をご記入ください。

**年度開始前（4月1日より前）に「退会届」により  
手続きした場合、会費の返金が発生します。**

① 翌年度の会費を2月27日に引き落とし（前納）



② 翌年度の開始前（4月1日より前）に、退会する旨を  
県協会に連絡 → 県協会が会員に退会届を送付



③ 会員からの退会届により手続き（4月1日より前！！）



④ 県協会から会費（日看協会費＋県協会会費）が返金

※ 退会の連絡が該当の年度開始後（4月1日以降）の場合は、返金対象となりません。

## 「会費を過入金」した場合は、返金が発生します。

① 会費納入方法に「銀行振込（個人会員）」を選択



② 送付された振込票を使用せず、ATMで振込を行った。  
その際、振込票に記載された会費額は11,000円であったが、誤って20,000円を入金してしまった。



③ 県協会から返金対象の会費（9,000円）が返金

## 4. キャリナース ～ ナースシップ ～

|         |   |                                |
|---------|---|--------------------------------|
| 🏠 TOP   | > |                                |
| 👤 会員情報  | > | 会員基本情報（氏名、住所、勤務先）の変更ができます。     |
| 💰 会費情報  | > | 会費納入の確認、領収書の発行ができます。           |
| 🕒 履歴情報  | > | 履歴（会員、協会活動）の参照、研修受講履歴の管理ができます。 |
| 📄 電子会員証 | > | スマホなら「電子会員証」となります。             |
| 📁 資料室   | > | 最新の看護情報が閲覧できます。                |

※ 最新の看護情報：協会ニュース、日本看護学会抄録集、  
認定看護師教育課程の入試問題などが閲覧できます。  
R7.11.7現在2,627名が登録（全国329,690名）

 **キャリナース**

会員専用WEBサイト

経験を積んでキャリアアップしたい看護職の皆さまを応援します！



## 5. NuPS ～看護職のためのポータルサイト～

**NuPS** のキャリア管理は面倒な入力や転記は不要！

「看護職キャリア情報」と「研修受講履歴」はシステム連携で自動表示。

かんたんに情報の一元管理ができます。



### ご利用の流れ

システム連携には各システムでのご本人による同意が必要です。

情報の登録と合わせて、NCCSへのデータ連携に関する同意をお願いします。

看護職キャリア情報の自動表示には、マイナポータルから資格情報の登録と情報提供の同意をお願いします。