

下記の通り会員情報に変更がありましたので、届出致します。

※施設でとりまとめて届出の場合はご記入ください【施設No: 】【施設名: 】【施設代表者: 】

◆「会員情報変更届」についての注意点

- ・記入要領 : 変更区分にチェックを入れる → 変更前欄を記入する → 変更後欄は、変更項目のみ記入する
- ・会費納入方法変更について ⇒ 1. 口座振替に変更される場合は、入会申込書/会員変更届を日本看護協会へ郵送していただくか、キャリアナースから変更申請可能です。
- ・個人会員の「施設No」は「0000」です。郵便物は自宅へ送付されますので、自宅住所・連絡先を必ずご記入ください。
- ・他県へ転出される方は、変更区分 保留☑とし、異動先の都道府県看護協会へ連絡をお願いします。
- ・退職=退会ではありません。

変更前 (全てご記入ください)				変更区分	チェック <input type="checkbox"/>	変更後 (変更項目のみ記入)/自宅がアパート・マンション等の場合は必ず部屋№を記入			
広島県 会員No.		フリガナ		勤務先変更	<input type="checkbox"/>	フリガナ			(〒 -)
JNANo.		氏名		退職	<input type="checkbox"/>	氏名		自宅住所	
性別	男・女			改姓	<input type="checkbox"/>				携帯電話
職種	保・助・看・准	免許No.		会員証再発行	<input type="checkbox"/>			メールアドレス	
施設No.		生年月日	昭・平 年 月 日	自宅住所変更	<input type="checkbox"/>	職種	保・助・看・准		
施設名				職種変更	<input type="checkbox"/>	施設No.		備考	キャリアナース登録(済・未)
				他県へ転出	<input type="checkbox"/>	施設名			
				他県より転入	<input type="checkbox"/>	施設住所	(〒 -)		
(現在) 1. 口座振替 2. 銀行振込 3. コンビニ収納 4. 勤務先でとりまとめ 5. クレジット				会費納入方法の変更	<input type="checkbox"/>	会費納入方法	2. 銀行振込 3. コンビニ収納 4. 勤務先でとりまとめ		
				年会費保留	<input type="checkbox"/>				
変更年月日		令和 年 月 日から変更		退会	<input type="checkbox"/>	退会日		年 月 日	

(2023.4.1)

★退会日については、当該年度の年会費をお支払い済の場合は、次年度4月1日とご記入ください。

★県外への移動の場合は、移動先の県看護協会へ連絡し転入手続きをお済ませください。

- 会館維持整備積立金納入要領第7条により、退会する時に未納がある場合は、これを納入しなければなりません。
 - キャリナースで申請されている場合は、提出不要です。
 - 自宅の登録が「寮」になっている場合、退職された後に連絡不能になる方が多いため、必ず携帯電話か転居先の情報をお知らせください。
- 難しい場合は、ご本人がキャリアナースから変更申請をしていただくよう周知をお願いいたします。
- 記載の個人情報に変更手続きにのみ取り扱わせていただきます。

事務局使用欄			
年会費納入		確認	
未	済		