

# 会員登録手続きについてのよくあるご質問 Q&A

Q1 入会方法を教えてください。

A 入会申込書（様式1）を協会事務局宛へ郵送し、年会費をお振り込みいただきます。  
勤務されている施設に日精看の会員がいらっしゃる場合は、施設の「施設会員代表者」に入会希望の旨をお伝えください。  
勤務されている施設に日精看の会員がいらっしゃらない場合は、入会セット（新入会パンフレット・入会申込書・返信用封筒・年会費払込用紙）をお送りします。氏名・郵便番号・住所（施設の場合は施設名）・必要部数をお知らせください。

Q2 入会金や年会費はいくらでしょうか。

A 入会金は不要で、年会費は1人10,000円です。（会員期間：4月1日～翌3月31日）  
年度途中で入会された場合でも、当該年度の会費は、上記と同額をお支払いいただいております。  
また、納付した年会費の返金は事由の如何を問わず対応しておりません。

Q3 登録している個人情報の変更方法を教えてください。（退職・転職・引っ越しによる住所や電話番号の変更・姓の変更など）

A ◆ホームページで変更する方法

⇒ホームページ上部右側「日精看会員ログイン」をクリック、会員番号とパスワードを入力し、ログイン→「会員情報」→「個人情報変更」から変更してください。

◆会員登録内容変更届（様式4）を提出する方法

⇒各種様式ダウンロードから登録内容変更届（様式4）をダウンロード、変更事項をご記入いただき、協会事務局宛にご郵送ください。

※新規施設を立ち上げた場合や、新しい勤務先施設が日精看未登録施設の場合は、ホームページ上で変更することが出来ません。会員登録内容変更届（様式4）をご郵送ください。

Q4 施設会員代表者とは誰ですか。

A 日精看の会員施設には、各施設に「施設会員代表者」を1名選任していただいております。（会員が1名の場合はその会員様が施設会員代表者となります。）  
会員向け情報誌「日精看ニュース」や会員証などを施設会員代表者様宛にお送りさせていただいているほか、施設内の入会の取りまとめ書類もお送りしております。  
代表者の氏名や名称を変更されたい場合は、ホームページ各種様式ダウンロードから会員施設等変更届（様式5）をダウンロードしていただき、協会事務局宛にご郵送ください。

Q5 退会方法を教えてください。

A 年度途中の退会や返金は出来ません。なお、勤務先を退職された場合は、気付（個人）会員へ登録の変更をお願いしております。変更方法はQ3をご参照ください。

次年度以降退会されたい場合は、年会費の支払いをしない事で次年度開始以降自動的に退会となります。ただし、年会費の支払いを口座自動引落にしている方は、年会費引落日（毎年4月4日）の約2か月前までに「預金口座振替・自動払込利用の中断願い」を必ずご提出ください。

「預金口座振替・自動払込利用の中断願い」は各種様式ダウンロードからダウンロードしていただき、協会事務局宛にご郵送ください。

Q6 退会後も日精看ニュースが届きます。

A 新年度開始後も約3～4か月程度、日精看ニュースをお届けさせていただいております。情報収集にお役立てください。

なお、お届けを完全に中止したい場合は、協会事務局宛にお電話ください。

**【各種書類提出・請求・問い合わせ先】**

〒108-0075 東京都港区港南 2-12-33 品川キャナルビル 7F

一般社団法人日本精神科看護協会 会員管理担当宛

電話：03-5796-7033 （平日9：00～17：00）

FAX：03-5796-7034

Email：kaiin@jpna.or.jp