

圧着ハガキを開き、裏面右下のオレンジ色の枠内に記載された、**キャリナースの登録状況**をご確認ください。

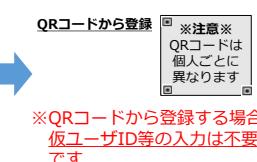


- ▶ **キャリナースの登録について** とある方は、
① **利用登録** からお手続きください。
- ▶ **キャリナースはご登録済みです** とある方は、
② **ログイン** からお手続きください。

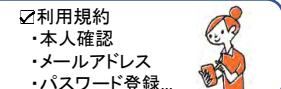
1 利用登録

右下のオレンジ色の枠内「**キャリナースの登録について**」に印字された**利用登録用のQRコード**を読み取り、アクセスして利用登録をします。

(QRコードを読み取れない方のみ、記載されたURLへアクセスし仮ユーザID・仮パスワードをご入力ください。)



① 利用規約に同意いただき、
本人確認事項やメールアドレス
などをご入力ください。



② 登録完了URLが記載されたメールが届きます。Email URLをクリックし、登録を完了してください。



▶ ②のメールが届かない方は、jnadirect-cs@nurse.or.jpからのメール受信の許可設定を行い、前回の手続きから24時間経過後に再度ご登録ください。

2 ログイン

紺色の枠内の「▶QRコードからログイン」と書かれたQRコードから、利用登録をした**メールアドレス**・**パスワード**を入力し、ログインします。



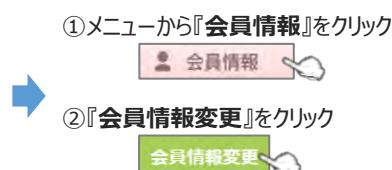


▶ パスワードを5回連続して間違えると、ログインが制限されます。
30分経過後に解除されます。

▶ メールアドレス・パスワードをお忘れの方は、再度キャリナースの利用登録をお願いします。

3 「会員情報」の確認・変更

トップページの「会員情報」ボタンをクリックし、**会員情報を確認**します。内容に変更のある方は「**会員情報変更**」ボタンから、**変更申請**を行います。



③ **変更する情報を入力し、
『変更内容確認』をクリック**



ポイント
「会員情報」画面から会費納入方法を同時にご変更いただけます

④ **表示された内容を確認し、
『登録』をクリック**

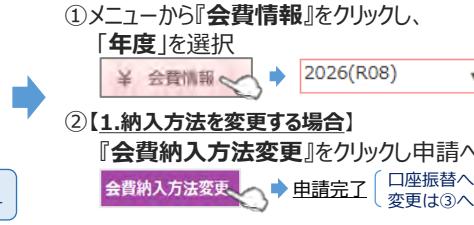


▶ 登録した変更申請は、
看護協会での確認後に反映されます。

▶ 会費納入方法の変更について：会員情報と同時に会費納入方法の変更を希望する方は、「会員情報」画面から併せてご申請ください。

4 「会費情報」の確認・変更（会費納入方法の変更・口座情報の登録）

トップページの「会費情報」ボタンをクリックし、「年度」の項目で**翌年度を選択**します。内容に変更のある方は「**会費納入方法変更**」または「**口座情報の変更**」ボタンから、**変更申請**または**登録**を行います。



[2.口座情報を変更する場合]

『口座情報の変更』をクリックし申請へ
口座情報の登録は③へ

③～収納代行会社のサイトへ遷移します～
画面の案内に従い、口座情報を入力します



▶ 登録完了

▶ コンビニ収納・銀行振込に関連する変更申請には、制限があります。申請できない場合は、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください。

変更申請 手続き完了！

※ 変更の受付・完了のメール通知はありません

変更内容は看護協会での確認後に反映されます。お急ぎの方は、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください。