

【一般社団法人日本救急看護学会 社員（評議員）申請書の記入方法について】

一般社団法人日本救急看護学会 社員（評議員）に申請される方は、下記の書類をご提出下さい。

■様式1 「社員（評議員）審査申請書」

必要事項の記入・捺印をお願い致します。

入会年月日・会員番号が不明の方は、事務所までお問い合わせ下さい。

■様式2 「社員（評議員）申請用紙」

社員（評議員）として選出された際の登録に使用させていただきます。

- ・公文書送付欄は会議等に出席の際に、上司宛の依頼書を提出する必要がある方のみ該当欄に宛先を記入して下さい。
- ・本学会誌投稿論文の査読を行って頂く専任査読委員の選出を行っております。「学会誌専任査読委員 就任」欄にご就任の意志をご記入下さい。（「否」として頂いても選出の際の判断基準にはなりません）
- ・様式 2-2 は新規申請者は過去 5 年間、現社員（評議員）は過去 4 年間の業績の記録をお願い致します。

■様式3 「社員（評議員）推薦書」

新規でご申請の方のみ、ご提出下さい。

（現社員（評議員）の方 2 名のご推薦が必要となります。）

■様式4 「社員（評議員）承認書」

社員（評議員）にご就任の際、上司の方の承認が必要な方は、ご提出下さい。

社員（評議員）に選出後は、ご本人様へ委嘱状のみ発送となります。

<提出必要書類一覧>

以下をご確認の上、ご申請下さい。

様式 No.	提出書類	継続の方	新規で申請の方
様式 1	社員（評議員）審査申請書	○	○
様式 2	社員（評議員）申請用紙	○	○
様式 3	社員（評議員）推薦書		○
様式 4	社員（評議員）承認書	必要に応じてご提出 をお願い致します。	必要に応じてご提出 をお願い致します。

※「○」印の書類は提出が必須です。