

2023年度継続の手続きについて

お届けした書類

- ① 会員代表者様向け案内状（本紙） ② 施設所属会員一覧表（五十音順） ③ 私書箱宛「送付状」
④ 2023年度の継続のお知らせ（封書）

【同封物】



- (a) 2023年度会費のお知らせ・会員情報変更届
(b) 2023年度会費のお知らせについて
(c) 会員代表者様への提出用封筒（グレー封筒）

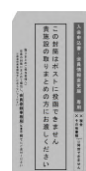
(a)



(b)



(c)



STEP 1 : 配布

「④ 2023年度の継続のお知らせ（封書）」を会員へ配布します。

「②施設所属会員一覧表」をご確認のうえ、

会員本人に必ず配付してください

◎ 退職などで、施設に所属していない会員の封書が入っていた場合は、お早めに**県協会**へご相談ください



会員代表者



看護協会会員

STEP 2 : 取りまとめ

登録済の「会員情報」・「口座情報」に**変更のある方** または
「口座振替依頼書」に**不備がある方※1**のみ、
「会員情報変更届」をとりまとめてください。

※1…不備で再提出が必要な方は、施設所属会員一覧表の「要再提出」に“○”が記載されております。



会員専用ページ
『キャリアース』

会員専用ページ『キャリアース』からも変更できます！



会員代表者



看護協会会員

変更または不備がある場合のみ、記入し会員代表者へ提出

●『キャリアース』から変更された場合、提出は**不要**です

STEP 3 : 送付

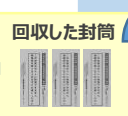
提出が必要な会員の封筒を集め、送付状※2に枚数を記入した上で、
まとめて梱包し、右記の**私書箱**に**送付**してください。

- 送付方法は、郵便局で取り扱う方法（普通郵便/レターパック/ゆうパック/簡易書留）をご利用ください
× 宅急便、着払い、現金書留は受け取れません。また、**現金は絶対に同封しないでください。**

※2…複数回に分けて送付予定の場合、送付状はコピーしてご利用ください



送付状



回収した封筒



送付先

〒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

◎ 入会申込書もあわせて送付いただけます

× 退会届は**同封できません** ⇒ **県協会**へ送付ください

■ 勤務先でとりまとめて納入の場合

① 会費を
とりまとめ



② 施設用WEBにて
会費納入者の特定



特定作業の操作方法については、
日本看護協会HPをご参照ください。

こちらをクリック

③ 施設専用口座に会費の納入

※ 施設専用口座は、施設ごとに割り振られた口座番号です
振込名義は施設名など任意の名義でお振込みいただけます

STEP 4 : 会費納入

■ 勤務先でとりまとめて納入の場合

登録が完了すると、施設用WEBで会員情報を確認することができます。
必ず会費納入者の特定作業を行った後、銀行振込をしてください。

● 数日後に、会費納入状況が「納入済」になります

■ 口座振替の場合

お申込された会員の指定の口座より引き落とし
2023年度初回引落日：2023年1月27日（不備がない場合）

銀行振込の前に 会費納入対象者の特定作業をお願いします

1 ログイン方法

施設用WEB URL <https://kaiin.nurse.or.jp/shisetsu/JNG000201>

日本看護協会ホームページ右上にある「施設用WEB」を開くか、上記URLにアクセスし、施設用WEBのログイン画面を開き、「ユーザーID」・「パスワード」を入力します。

施設用WEB クリック

発行通知書 見本

ナースシップシステム

施設用WEBログイン

発行通知書（左図）に通知されているユーザーIDを入力

パスワード

●ログインが初めての方
発行通知書（左図）に通知されているパスワードを入力

●2回目以降の方
ご自身で設定されたパスワードを入力

2 会費納入対象者を特定します

STEP 1 : メニューを開く

左側メニューから「◆銀行振込の前（後）」を選択し、「必須：振込前に対象者を登録する」を選択します。

看護協会会員管理システム トップページ

◆銀行振込の前（後）>

必須：振込前に対象者を登録する

振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合はこちら

STEP 2 : 追加

振込先の施設専用口座を確認し、「追加」ボタンを選択します。

銀行振込グループ管理

① 確認 口座番号を確認する

貴施設の振込先口座番号は以下になります

0009：三井住友銀行 971：なでしこ支店

普通 口座番号 口座名義

公益社団法人 日本看護協会

② 選択 「追加」ボタンを選択する

追加

口座番号は？

ポイント！
施設専用口座は、
去年と同一の口座番号です

STEP 3 : ① 年度を選択 → ② チェック → ③ 確認 → ④ 登録

年度を選択した後に会費納入対象者を特定して、会費額の合計を確認し、「登録」ボタンを選択します。

銀行振込会員一覧

① 選択 年度を選択する

会費年度に注意！

2023(R05)

2022(R04)

2023(R05)

② チェック 納入対象者をチェック

③ 確認 チェックした対象者の人数と、金額を確認

④ 登録 登録

合計金額 = 1回の振込額になります
複数グループを作成した場合は、必ず作成したグループごとの合計金額にてお振込ください。

STEP 4 : 登録完了

銀行振込グループ一覧に入金処理状況「処理待ち」のグループが作成されます。

よくある
ご質問



Q.1 施設用WEBを使用する代表者が変わった場合、どのような手続きが必要になりますか？

A.1 担当者が変わった場合は、新しくアカウントを作成いたします。新任者の新規分と退任者の削除分の2枚の申請書を、郵送にてご提出ください。申請書や送付先は、日本看護協会ホームページよりご確認ください https://www.nurse.or.jp/home/system/shisetsu_step/index.html

Q.2 パスワードが分からず、施設用WEBにログインできません

A.2 通知書のパスワードは初回ログイン時のみ使用し、2回目以降は、ご自身で設定されたパスワードになります。パスワードが不明な場合は、初期パスワードに戻しますので、最初に送付しているID・パスワードの通知書をご確認のうえ、下記お問い合わせ先までご連絡ください。（通知書がお手元ない場合は、再発行いたします。日本看護協会ホームページをご確認いただき、申請書を郵送にてご提出ください。）

問い合わせ先：日本看護協会 情報システム部会員情報課 kaiinjoho@nurse.or.jp

日本看護協会