

## ナースシップ2020年度継続の手続きについて

時下 ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。  
日頃より本会事業の推進に格別のご協力を賜り厚くお礼申し上げます。  
今年も翌年度の更新手続きの時期となりました。2019年度会費納入済のご所属の会員の「2020年度の継続のお知らせ」をお送りいたしますので、よろしくお取り計らいください。  
なお、既にご所属でない会員の封書が入っていた場合は、大変お手数ではございますが、県協会へご連絡ください。  
ご多用中恐縮ですが、何卒よろしくお願い申し上げます。

敬具

## 2020年度継続の手続きについて

- 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」  
④2020年度の継続のお知らせ（封書）

【同封物】（2020年度会費のお知らせ・会員情報変更届 / 2020年度継続のお知らせについて  
会員代表者様への提出用封筒（グレー封筒））

### STEP 1：配布

「④2020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**

◎退職されたなど、施設に所属していない会員の封書が入っていた場合は、県協会へご連絡ください



### 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」が**不備の方（\*）のみ（未提出・再提出が不備）**  
「会員情報変更届」をとりまとめてください。

（\*）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。



変更または不備がある場合のみ記入し、会員代表者様へ提出

ポイント



会員専用ページ  
キャリアナース

●会員専用ページ「キャリアナース」から会員情報変更をされた会員の『会員情報変更届』の提出は不要です

### STEP 3：送付

記入した送付状と、**提出が必要な会員の封筒を集めて**、  
まとめて梱包し、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）をご利用ください
- ×宅急便、書留、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。**



私書箱の宛先は、送付状をご覧ください

※2020年度の入会申込書もあわせて送付いただけます

### 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。

#### ■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  
2020年度初回引落日：2020年1月27日（不備がない場合）

#### ■勤務先でとりまとめて納入の場合

会費を  
とりまとめ



施設用WEBにて  
会費納入者の特定

操作方法は、裏面をご確認ください

ナースシップ  
施設用WEB

施設専用口座に会費の納入



# 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。

## 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。

### 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。

### STEP 3 : ①チェック → ②確認 → ③登録

会費納入対象者を特定（チェック）して、会費額の合計を確認し、「登録」ボタンを選択します。

全選択	年度	県協会	日看協	フリガナ	氏名	種別	納入
<input checked="" type="checkbox"/>	2020(R02)	123456	12345678	カンゴ ハナコ	看護 華子	施設用	
<input checked="" type="checkbox"/>	2020(R02)			日本 はな	施設用		
<input checked="" type="checkbox"/>	2020(R02)	654321	87654321	ニッカン タロウ	日看 太郎	施設取りまこめ	不納入 13,000

### よくあるご質問



Q. 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. 担当者が変わった場合や、ID・パスワード紛失の場合、申請書の提出が必要となります。日本看護協会ホームページよりご確認ください [HPはこちら](https://www.nurse.or.jp/home/system/shisetsu_step/index.html) [https://www.nurse.or.jp/home/system/shisetsu\\_step/index.html](https://www.nurse.or.jp/home/system/shisetsu_step/index.html)

Q. 施設用WEBにログインできません

A. 通知のパスワードは初回のみで、2回目以降にログインされる場合は、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、初期設定に戻しますので、最初に送付しているID・パスワードの紙をご用意のうえ、下記お問い合わせ先までご連絡ください。