

2021年度入会手続きについて

1 会費等について

- ・入会期間 2021年4月1日から2022年3月31日
- ・年会費 11,000円（富山県看護協会6,000円+日本看護協会5,000円）
- ・維持運営基金 40,000円（入会1年目20,000円、入会2年目20,000円）

※以前に維持運営基金を完納済の方は、会費のみとなります。

2 入会申込書・パンフレット入手方法について

「入会関係書類請求書」（別紙1）に必要事項を記入し、富山県看護協会まで FAX（076-433-6428）で請求してください。

【ご注意ください】
2020年度の入会申込書（緑色）は
使用できません。



3 入会申込書提出

STEP 1：配布

2021年度の「入会申込書/会員情報変更届」（オレンジ色）と、返信用封筒（グレー）を会員に配付します。
貴施設の指定する会費納入方法を必ずお伝えください
1.口座振替（*） もしくは **9.勤務先で取りまとめて納入**
（*）直接現金の取り扱いがなく、手数料も発生しないため、口座振替を推奨しております。



必要事項を記入し、
封筒に入れ、
会員代表者に渡します

STEP 2：取りまとめ

記入済の「入会申込書/会員情報変更届」を入れた返信用封筒（グレー）を会員より受領します。



STEP 3：送付

送付する会員の封筒を集めて、送付状に必要事項を記入後、まとめて梱包し、**私書箱に送付**します。

- 送付方法は、郵便局で取り扱う方法（普通郵便/レターパックライト/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



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

4 「会費・看護研修センター維持運営基金納入者名簿（様式1）」提出・確認

様式1「会費・看護研修センター維持運営基金納入者名簿」を記入し、**富山県看護協会へ郵便、FAX、メールのいずれかの方法で送付**してください。

提出いただいた名簿を富山県看護協会を確認後、担当者様へ電話でご連絡いたします。

協会から連絡を受けた後、会費納入の手続きをしてください。

※会費納入方法「口座振替」を選択している施設は、以上で手続き終了です。

5 会費納入について

STEP 4：会費納入

- 勤務先で取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。
※お振込みいただく会費の対象者をチェックいただく作業になります。
- 口座振替の場合 入会申込書に記入した口座より、自動引落
毎月15日 事務委託会社受付処理完了分：翌月27日引落
（*27日が休日の場合は、翌営業日）

■勤務先で取りまとめて納入の場合



【勤務先で取りまとめて納入を選択した施設（施設用WEB利用）】

富山県看護協会から連絡を受けた後、必ず施設用WEBで会費納入者の特定作業を行い、施設毎の指定口座へ振込をしてください。（振込手数料のご負担をお願いします）

※特定作業の方法については、裏面をご覧ください。

※会員情報データの反映までに時間がかかりますので、振込日の希望等個別にご相談ください。

【勤務先で取りまとめて納入を選択した施設（施設用WEB利用しない）】

富山県看護協会から連絡を受けた後、下記口座へ振込をしてください。（振込手数料のご負担をお願いします）

〔振込先〕

金融機関名 北陸銀行 五福支店
口座番号 普通預金 4228991
口座名義 シャ)トヤマケンカンゴキョウカイ
公益社団法人富山県看護協会

【口座振替を選択した施設】

- ・入会の手続きが終わり次第、直近の27日にご指定口座より引落としになりますので、前日までに
ご入金をお願いします。（口座振替の手続きには1か月ほどお時間を要します）
- ・残高不足等で引落できなかった場合は、**ご自宅にコンビニ払込票が届きます。**
早めにお支払いをお願いします（コンビニ払込票を紛失した場合、支払期限が過ぎた場合は
富山県看護協会までご連絡ください。）
- ・口座振替依頼書に不備があった場合、富山県看護協会から、各施設の担当者様宛に用紙等を
送付いたしますので、至急再提出をお願いします。

2021年度は4月1日より開始いたします。
研修の受講料・協会ニュースの発送部数等、会員サービスに影響しますので
お早めに手続き、会費の納入をお願いいたします。

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	日看護	フリカナ	氏名	振込額	納入	合計
<input checked="" type="checkbox"/>	2021(R03)	123456	12345678	カンゴ ハナコ	看護 華子			
<input checked="" type="checkbox"/>	2021(R03)	654321	87654321	ニツカン タロウ	日本 はな			
<input checked="" type="checkbox"/>	2021(R03)	654321	87654321	ニツカン タロウ	日香 太郎			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。HPURL: 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確認のうえ、下記お問い合わせ先までご連絡ください。