【配布資料①】

【資料１】

連絡員長会議

（令和８年１１月１６日）

１．令和９年度継続手続き

２．新規入会の流れ

３．退会と会費の返金について

４．キャリナース

日本看護協会・秋田県看護協会

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

【資料１－１】

１．令和９年度継続手続き
～　ナースシップ　～

１）　継続案内　スケジュール

２）　継続手続きの流れ

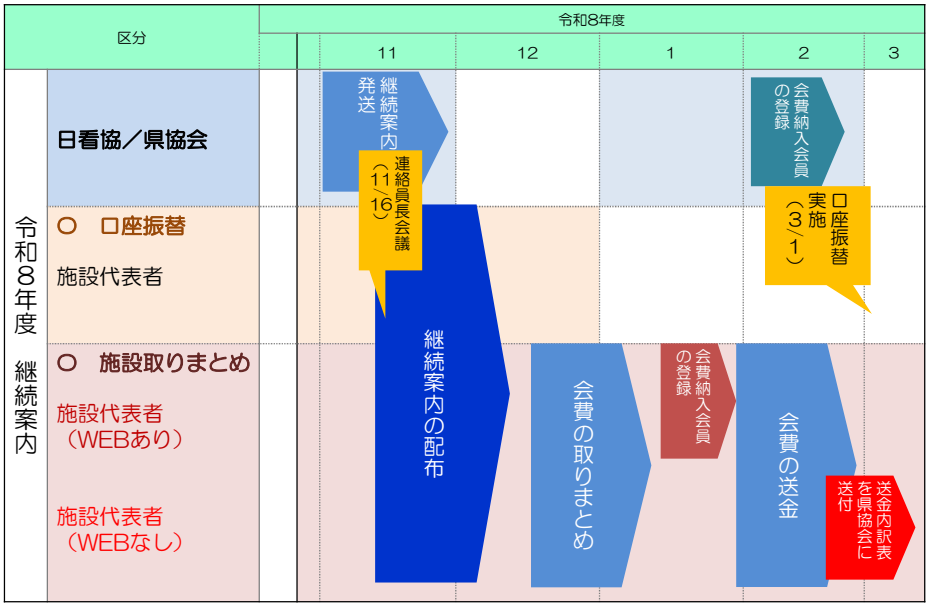
３）　継続案内の発送物と発送日

４）　お送り先

５）　施設用WEBとは

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

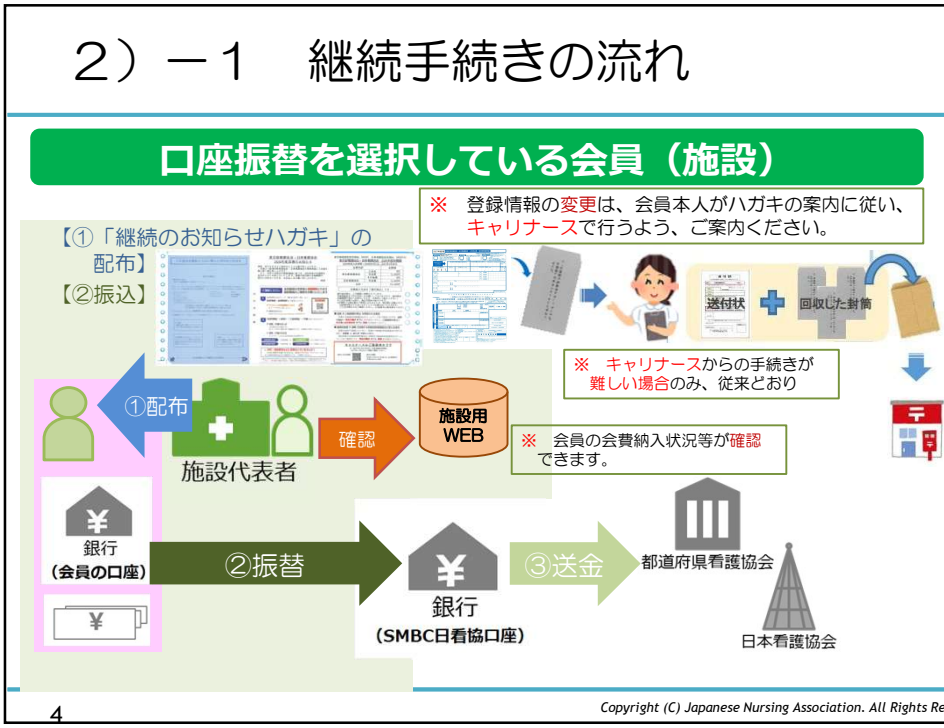
1）　継続案内　スケジュール



3

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

2）－1　継続手続きの流れ



4

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

【配布資料①】

2）－2　継続手続きの流れ

銀行振込（施設取りまとめ・WEBあり）

【①「継続お知らせハガキの配布】
【②取りまとめ・③確認・④振込】



※　キャリナースからの手続きが難しい会員からの「会員情報変更届」（封筒・グレー）は、送付書を添えて会員登録事務局に送付します。





※③施設用WEBで確認・特定後、④専用口座に振込

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Rese

2）－3　継続手続きの流れ

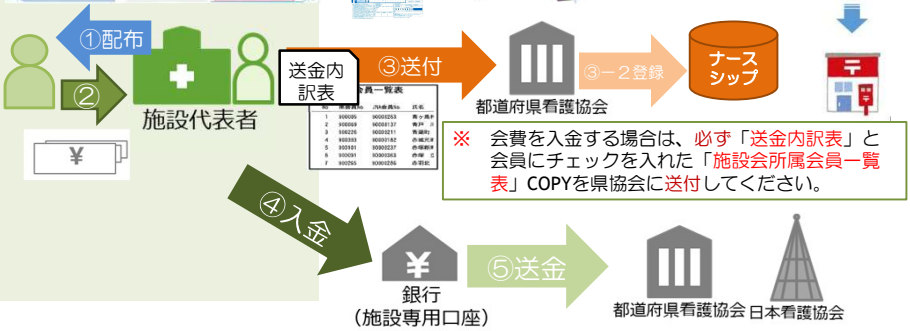
銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし）

【①「継続お知らせハガキの配布】
【②取りまとめ・③送付・④入金】



キャリナースからの手続きが難しい会員からの「会員情報変更届」（封筒・グレー）は、送付書を添えて会員登録事務局





※　会費を入金する場合は、必ず「送金内訳表」と会員にチェックを入れた「施設会所属会員一覧表」COPYを県協会に送付してください。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Rese

3）　継続案内の発送物と発送日

○　継続案内の発送物

① **継続のお知らせ**
①圧着ハガキ
②会員情報の確認・変更はWEB（キャリナース）から
※入会申込書・会員情報変更届は事前に送付済

② **施設代表者宛て案内状**

③ **施設所属会員一覧表**

（施設取りまとめ・WEBなし）の連絡員長は、「会費送金内訳書」とともに、県協会にFAX等してください。

○　継続案内の発送日

施設会員数	発送日
５５１名以上 １１～２５名	１１月２日～ １１月６日
２０１名～５５０名 ４～１０名	１１月９日～ １１月１３日
６０名～２００名 １～３名	１１月１６日～ １１月２０日
４０名～５９名 ２６～３９名 １名	１１月２４日～ １１月２７日

※　在宅会員には、「継続のお知らせハガキ」を直送します。（１１月２７日）

7

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

正島4

（参考）継続入会のご案内

2027年度会費のお知らせ



キャリナース未登録の方



8

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

会員情報変更

○　継続のお知らせハガキには、変更届の添付がありません。

○　「会員情報」の変更や「口座情報」の再登録が必要な方は、キャリナースから変更申請してください。

○　キャリナースから手続きが難しい場合のみ、「入会申込書／会員情報変更届」を取りまとめ、「送付状」を添えて、任意の封筒で次のスライドの私書箱宛て送付してください。

会費納入時の手数料

集金方法	施設・会員が負担する手数料
口座振替	**なし**
銀行振込（施設取りまとめ）	**振込手数料** ※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。
銀行振込（個人会員）	**振込手数料** ※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。
コンビニ収納（個人会員）	**収納手数料** ※収納金額に応じた所定の手数料が必要になります。 （～10,000円は66円 10,000円～50,000円は110円 50,000円～は330円、消費税込み）

9

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

４）　お送り先

- 変更届（共通）

【送付先】私書箱

〒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

【発送方法】ゆうパック、レターパック、普通郵便

宅配便、現金書留、着払いは受け取りができません。
⇒　万が一、送付した場合には送付元に返却

- 会費（施設取りまとめ）

【施設専用口座】
※　施設ごとに異なる口座が割り当てられています。

- 送金内訳（施設取りまとめ）（WEBなし）

【送金内訳表】県協会へ　（施設取りまとめ・WEBなし）

送金する会員にチェックを入れた「施設所属会員一覧表」を添付し、県協会に送付してください。

10

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

5）　施設用WEBとは

「施設用WEB」って？
パソコンからインターネット接続して利用できる施設用のWebページです。

「施設用WEB」では
貴施設の会費納入状況が
簡単・スムースに確認できます。

「施設用WEB」を開設いただくと以下サービスをご利用できます。

「施設用WEB」のサービス
（1）会員数の確認　［新規会員・継続会員数など］
（2）会費納入状況一覧の確認　［納入者数・未納者数など］
（3）会費納入対象者一覧の参照※1
（4）会費納入対象者の特定作業※2

※1 ： 会員の皆さまの住所や電話番号、口座情報は閲覧できません。

※2 ：施設でとりまとめて銀行振込する場合、振り込む対象の会員を特定していただきます。
（詳しくは4－3，4－4を参照）

11

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

5）－1　施設用WEB開設の流れ

「施設用WEB」開設は、利用申請が必要となります。

「ナースシップシステム」利用申請

① 利用申請書の入手
② 利用申請書の記載
③ 利用申請書の提出



※　利用申請書は日本看護協会公式ホームページからもダウンロードできます。

「ナースシップシステム」の利用

④「施設用WEB」ID・パスワード通知
⑤「施設用WEB」ログイン



※　申請後１カ月程度でID・パスワードをお届けします。
※　施設用ID・パスワードは第三者に見られないよう大切に保管してください。

12

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

5）－2　銀行振込を行う前に

①とりまとめた会費等は、
銀行振込を行う前に、振込みをする会員を特定します。

●対象者の選択
□をチェックして、対象の会員を選択します。

●人数、金額の確認
対象の人数・金額を確認します。



「登録」すると
入金処理状況が
「処理待ち」になります。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

5）－3　「施設専用口座」へ銀行振込と入金済みを確認

②とりまとめた年会費などを「施設専用口座」へ銀行振込をします。



銀行振込は、
令和９年２月末を目途に
銀行振込をお願いします。

③「施設専用口座」へ銀行振込後、振込日の翌営業日に入金処理済みとなることを確認します。



日看協で入金確認後（自動処理）
「処理待ち」から「処理済み」に
変わりますのでご確認ください。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

（参考）「施設用WEB」開設が難しい場合

◆インターネットが利用できず、「施設用WEB」の開設ができない施設は、県協会に「会費送金内訳書」と送金した会員にチェックを入れた「施設所属会員一覧」（日看協）をFAX等で送付してください。

※「会費送金内訳書」は、「新規入会のご案内」に同封しております。





施設所属会員一覧表

県番号　05
県施設番号　0001
施設名　公益社団法人　秋田県看護協会事務局

No	県会員 No.	JAN 会員 No.	氏名	フリガナ	生年月日	性別	職種	納入方法
1	000001	00800001	秋田　花子	アキタ　ハナコ	1980/01/01	女性	看護師	施設
2	000002	00800002	秋田　太郎	アキタ　タロウ	1980/02/02	男性	看護師	施設

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

～ ナースシップ ～

2．新規入会の流れ

1） 入会案内の発送物と発送日
2） 入会から会費納入までの流れ
3） 会費納入方法の選択と納入日
4） 施設・会員が負担する手数料
5） 連絡員長が自ら届出する方法
○ お願い

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

【配布資料①】

1）　入会案内の発送物と発送日

○　入会案内の発送物

① 施設（連絡員長）あて送付文

② 入会案内パンフレット

③ 入会申込書（青色）

④ 入会申込書専用の封筒

⑤ 会費送金内訳表（施設とりまとめ・WEBなし）

⑥ 会員登録内容変更・訂正届

※　会員登録事務局に送付してください。

※　「入会申込書専用の封筒」（施設取りまとめ用）では発送できません。

※　県協会用です。

※　県協会用です。

○　入会案内の発送日

１１月中に、お送りします。

なお、施設会員数が５０名以上の施設には、来年２月下旬、来年４月以降ご利用される「入会ご案内」等をお送りします。

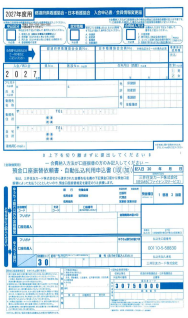
この他、⑦「新規入会・再入会名簿」をお送りします。

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

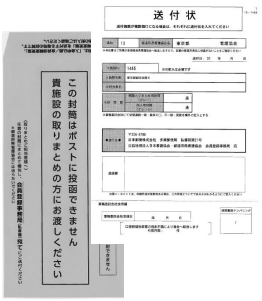
①入会案内パンフレット



②入会申込書



③入会申込書用封筒
A施設用+送付状



B在宅会員用（郵送用）



④会費送金内訳表



Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

【訂正のお詫び】2027年度 入会申込書申込区分の年度表記について

申込区分の年度表記に印字の誤りがございました。
お手数ですが、会員様には下記のとおり読み替えてご記入いただくようお知らせください。

誤：「2025年度」→ 正：「2026年度」
誤：「2024年度」→ 正：「2025年度」

こちらに注意書きを記載



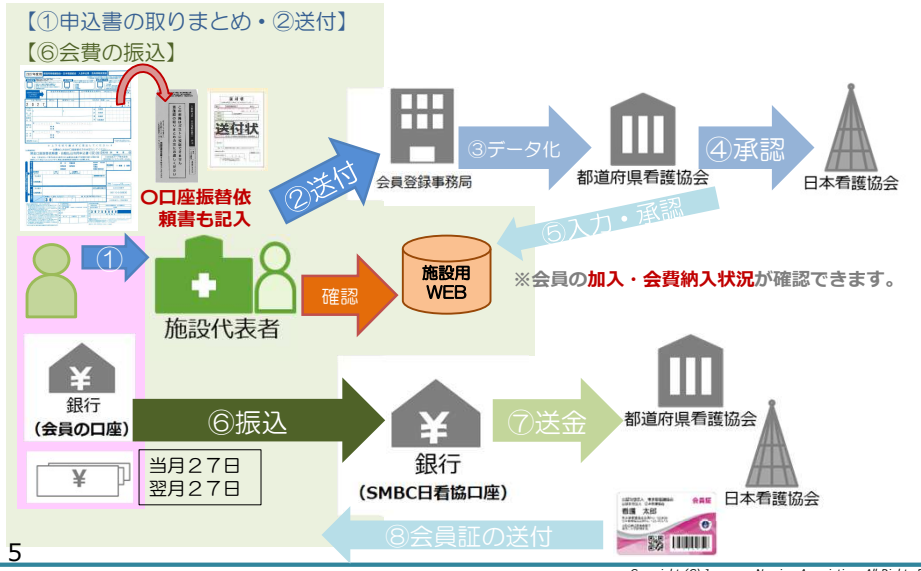
「2.県移動（2026年度と異なる県に所属」
「3.再入会（2025年度以前に日看協の入会履歴あり」
に読み替えて、申込区分をご記入いただくようお知らせください。

4

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

2）－１　入会から会費納入までの流れ（口座振替）

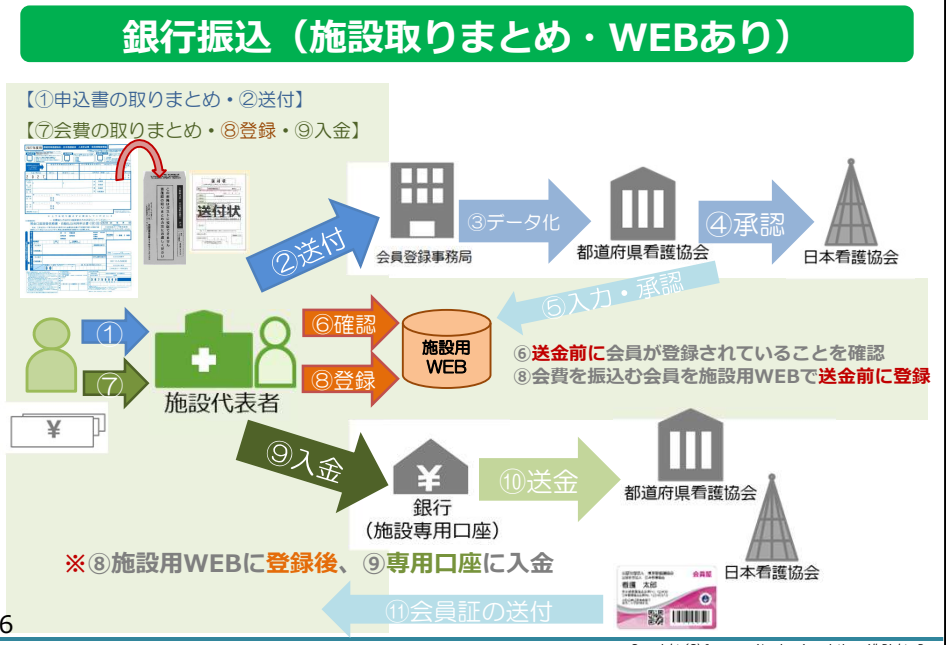
口座振替を選択した会員（施設）



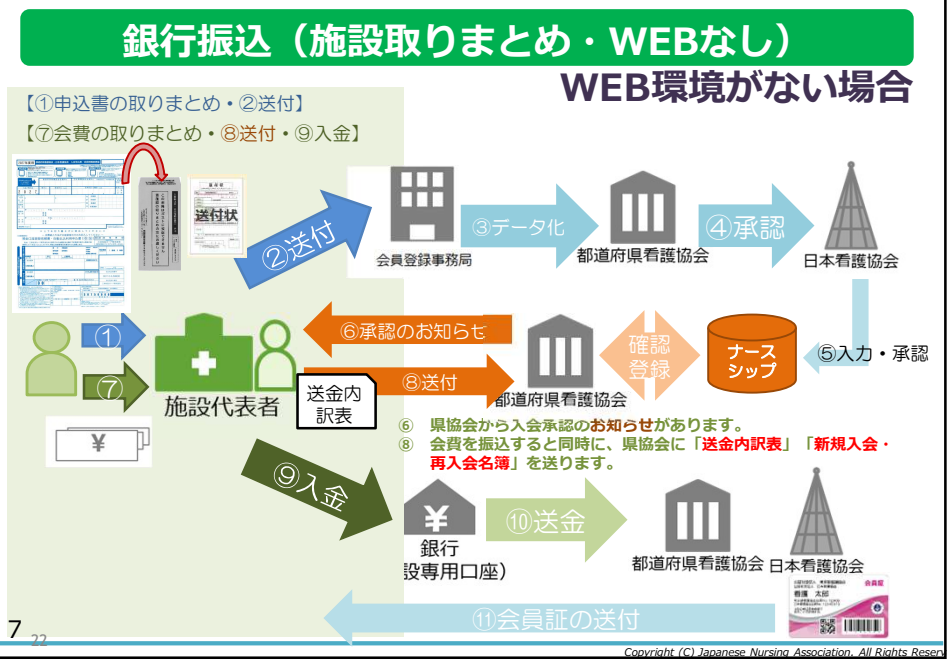
5

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

2）－2　流れ（銀行振込（施設取りまとめ・WEBあり））



2）－3　流れ（銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし））



3）－１　会費納入方法の選択

入会申込書で会費納入方法を選択します。

施設に所属する会員（施設ごとに決定済み）

①口座振替
⑨勤務先で取りまとめて納入
（施設会員のみ）



2027年度は「青色」

8 23

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

3）－２　会費納入方法と納入日

会費納入方法により、会費の納入日等が異なります。

①　口座振替

毎月15日までに会員登録事務局に届いた入会申込書・口座振替依頼書は、**翌月27日に**引落が行われます。

※　継続入会は、令和９年３月１日
に引落が行われます。

⑨　銀行振込（施設取りまとめ）

看協での入会承認・会費登録の翌日から、振込が可能になります。
※　施設専用口座へ

②　銀行振込（個人会員用）

③　コンビニ収納（個人会員用）

振込票／払込票が会員登録事務局から会員に**送付**されます。

振込票／払込票が会員に届き次第、会費納入が可能になります。

9 24

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

【配布資料①】

（参考）会費送金内訳表（銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし））

銀行振込（施設取りまとめ・WEBなし）

●県協会に会費送金内訳表を送付（FAX）


様式：１

ナースシップシステムの施設WEBを利用しない施設専用です。

2027　年度会費送金内訳書

施設№：

施設名：

提出者氏名：

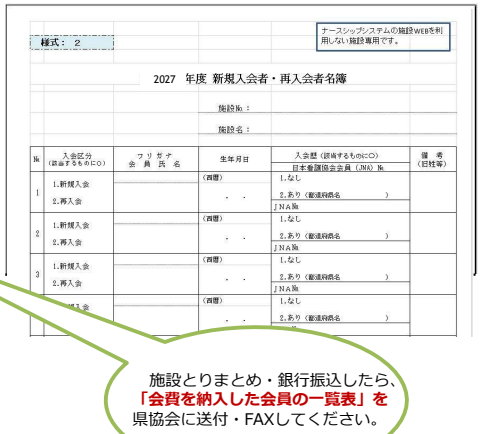
連絡先電話番号：

年度会費の送金内訳は、次のとおりです。

1．会費送金額

会員登録事務局への送金予定日　　年　月　日

継続入会する会員数	名
新規入会する会員数	名
内）県外からの新入会員数	名
再入会する会員数	名
合計人数	名
会費送金額 合計人数×新入会員数 ×11,000円	円


様式：２

ナースシップシステムの施設WEBを利用しない施設専用です。

2027　年度 新規入会者・再入会者名簿

施設№：

施設名：

№　入会区分（該当するものに○）	フリガナ 会員氏名	生年月日	入会歴（該当するものに○）日本看護協会会員（JNA）№	備考（旧姓等）
1　1.新規入会 2.再入会		（西暦） ・ ・	1.なし 2.あり（都道府県名　　） JNA№	
2　1.新規入会 2.再入会		（西暦） ・ ・	1.なし 2.あり（都道府県名　　） JNA№	
3　1.新規入会 2.再入会		（西暦） ・ ・	1.なし 2.あり（都道府県名　　） JNA№	
1.新規入会 2.再入会		（西暦） ・ ・	1.なし 2.あり（都道府県名　　）	

施設とりまとめ・銀行振込したら、
「会費を納入した会員の一覧表」を
県協会に送付・FAXしてください。

10

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

4）　施設・会員が負担する手数料

集金方法	施設・会員が負担する手数料
口座振替	**なし**
銀行振込 （施設取りまとめ）	**振込手数料** ※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。
銀行振込 （個人会員）	**振込手数料** ※振り込みを行う金融機関の所定の手数料が必要になります。
コンビニ収納 （個人会員）	**収納手数料** ※収納金額に応じた所定の手数料が必要になります。 （収納金額が10,000円未満の場合は66円、10,000円以上、50,000円未満の場合は110円、50,000円以上の場合は330円、消費税込み）

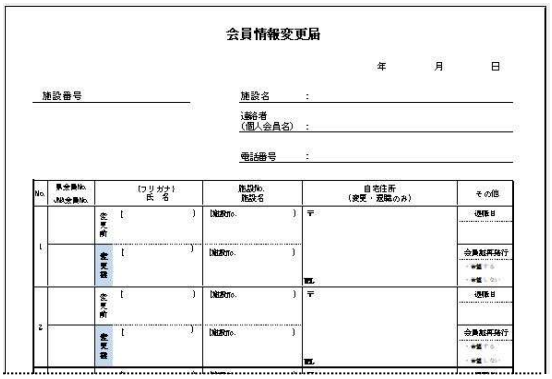
11

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

5） 連絡員長が自ら届出する方法

○ 会員が退職等により施設を転出したが、会員と連絡が取れず、会員が手続きできない場合の届出方法

1．連絡員長は、「会員情報変更届」に転出した旨を記載し、秋田県看護協会に「届」をFAXまたは郵送する。
2．会員のハガキは、県協会に返送する。
3．秋田県看護協会は、会員データを変更登録する。



会員情報変更届

年 月 日

施設番号

施設名 ：

連絡者
（個人会員名） ：

電話番号 ：

No.	県会員No. JNA会員No.	（フリガナ） 氏 名	施設No. 施設名	自宅住所 （変更・退職のみ）	その他
1		変更前 [ )	[施設No.)	〒	退職日
		変更後 [ )	[施設No.)		会員組織移行
2		変更前 [ )	[施設No.)	〒	退職日
		変更後 [ )	[施設No.)		会員組織移行

※ 本来の手続きは、
① 会員がキャリナースから変更手続きを行う。
② 会員が「入会申込書／会員情報変更届」に記入し、専用封筒に入れ、連絡員長に届ける。
連絡員長は、専用封筒に「送付書」を添えて会員登録事務局に送る。

13

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights

○ お願い m(._.)m

加入促進活動

施設取りまとめの施設では、時間の経過とともに、口座振替の会員が生まれ、対応が求められます。

また、多様な働き方をする会員が増えており、新規採用者や育休取得者への加入・再加入や、退職後再雇用者への継続の働き掛けなど、適時適切な対応をお願いします。

施設用WEBの活用

会員への適切な助言と、
加入・再加入の働き掛けの時期を逸しないために、
会員情報の管理を支援する「施設用WEB」の活用をご検討ください。

14

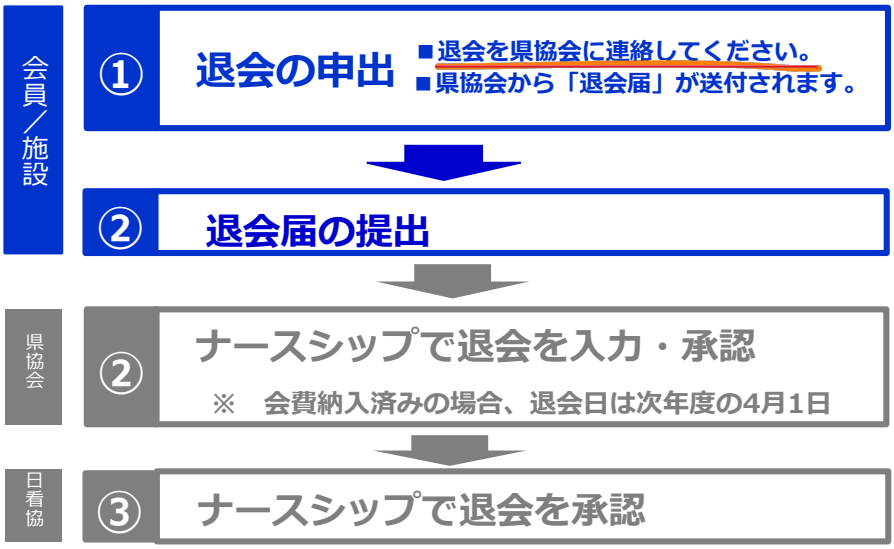
Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

～ナースシップ～
３．退会と会費の返金について

１）　退会の申出から承認までの流れ
２）　年度開始前の退会による返金の例
３）　会費の過入金による返金の例

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

退会の申出から承認までの流れは、次のとおりです。



Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

（参考）　退会届

様式　退会届

退会届

公益社団法人秋田県看護協会　会長　様

令和　　年　　月　　日

県会員 No.＿＿＿＿＿＿＿＿

施設名　＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿

公益社団法人秋田県看護協会を退会したいので、定款８条及び定款細則第３条の規定により、退会届を提出いたします。

また、公益社団法人日本看護協会も退会したいので、退会の手続をお願いします。

退会理由など（ご記入は任意です）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（※　会員証を必ず同封してください。）

（※　所属施設の看護管理者（相当する職位にある者）の記入をお願いします。）

退会の確認をしましたので手続きをお願いします。

看護管理者（所属施設）署名＿＿＿＿＿＿＿＿

※ １月末日までに秋田県看護協会宛てに郵送してください。
当年度は会費を納めていただいておりますので、当年度中は会報等をお送りします。
会報等の送付が不要な方は、その旨をご記入ください。

3

Copyright (C) Japanese Nursing Association, All Rights Reserv

2）　年度開始前の退会による返金の例

年度開始前（４月１日より前）に「退会届」により手続きした場合、会費の返金が発生します。

① 翌年度の会費を３月１日に引き落し（前納）

② 翌年度の開始前（4月1日より前）に、退会する旨を県協会に連絡　→　県協会が会員に退会届を送付

③ 会員からの退会届により手続き（4月1日より前！！）

④ 県協会から会費（日看協会費＋県協会会費）が返金

※　退会の連絡が該当の年度開始後（4月1日以降）の場合は、返金対象となりません。

4

Copyright (C) Japanese Nursing Association, All Rights Reserv

3） 会費の過入金による返金の例

「会費を過入金」した場合は、返金が発生します。

① 会費納入方法に「銀行振込（個人会員）」を選択

② 送付された振込票を使用せず、ATMで振込を行った。
その際、振込票に記載された会費額は15,000円で
あったが、誤って20,000円を入金してしまった。

③ 県協会から返金対象の会費（5,000円）が返金

5 33

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reserv

4. キャリナース ～ ナースシップ ～

TOP	
会員情報	会員基本情報（氏名、住所、勤務先）の変更ができます。
会費情報	会費納入の確認、領収書の発行ができます。
履歴情報	履歴（会員、協会活動）の参照、研修受講履歴の管理ができます。
電子会員証	スマホなら「電子会員証」となります。
資料室	最新の看護情報が閲覧できます。

※ 最新の看護情報：協会ニュース、日本看護学会抄録集、
認定看護師教育課程の入試問題などが閲覧できます。
R8.10.7現在2,852名が登録（全国342,935名）



キャリナース 会員専用WEBサイト

経験を積んでキャリアアップしたい看護職の皆さまを応援します！

1 34

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser

5. NuPS ～看護職のためのポータルサイト～

NuPS（ナップス）のキャリア管理は面倒な入力や転記は不要！

「看護職キャリア情報」と「研修受講履歴」はシステム連携で自動表示。
かんたんに情報の一元管理ができます。



ご利用の流れ

システム連携には各システムでのご本人による同意が必要です。
情報の登録と合わせて、NCCSへのデータ連携に関する同意をお願いします。
看護職キャリア情報の自動表示には、マイナポータルから資格情報の登録と情報提供の同意をお願いします。

1 35

Copyright (C) Japanese Nursing Association. All Rights Reser