



操作マニュアル (PC編)

2019年 12月 19日

公益社団法人 日本看護協会

I	本システムをご利用になる前に	1
II-1	キャリアナース登録	
II-1-1	キャリアナース登録画面	2
II-1-2	キャリアナース利用規約の同意	3
II-1-3	キャリアナース本人情報の登録	4
II-1-4	キャリアナース登録情報の確認	6
II-1-5	キャリアナース登録メールの送信	7
II-1-6	キャリアナース受付完了メールの確認	8
II-2	ログイン/ログアウト	
II-2-1	ログイン	10
II-2-2	メニュー	11
II-2-3	ログアウト	12
II-3	会員情報	
II-3-1	会員情報参照	13
II-3-2	会員情報変更	14
II-3-2-1	会員情報変更入力	15
II-3-2-2	会員情報変更内容確認(登録完了)	16
II-3-2-3	会員情報変更取消	17
II-3-3	メールアドレス変更	18
II-4	会費情報	
II-4-1	会費情報参照	20
II-4-2	会費納入方法変更	23
II-4-3	会費納入方法変更確認	24
II-4-4	会費納入方法変更完了	25
II-4-5	口座振替用口座変更	26
II-5	履歴情報	
II-5-1	会員履歴	28
II-5-2	表彰歴/役員歴/委員歴/代議員歴	29
II-6	電子会員証	30
II-7	資料室	
II-7-1	機関紙等文書ファイルの参照・ダウンロード	31
II-7-2	文献検索	33
II-8	操作説明	34
II-9	よくある質問	35

I-1 本システムをご利用になる前に

本システムでは以下の機能がご利用いただけます。

- ・ 看護協会からのお知らせの参照
- ・ 会員情報の参照
- ・ 会員情報の変更申請
- ・ 会費情報の参照(領収書の発行)
- ・ 会費納入方法の変更(口座振替、勤務先でとりまとめて支払い)
- ・ 入会歴、活動歴の参照
- ・ 電子会員証の表示
- ・ 機関紙等の各種資料の表示・ダウンロード
- ・ 操作マニュアルの参照
- ・ よくある質問の参照
- ・ メールによるお問い合わせ
- ・ キャリナース利用規約の参照 ※ 必ずご一読ください。

【 使用可能ブラウザ 】

本システムで動作確認が取れているブラウザおよびバージョンは以下の通りです。

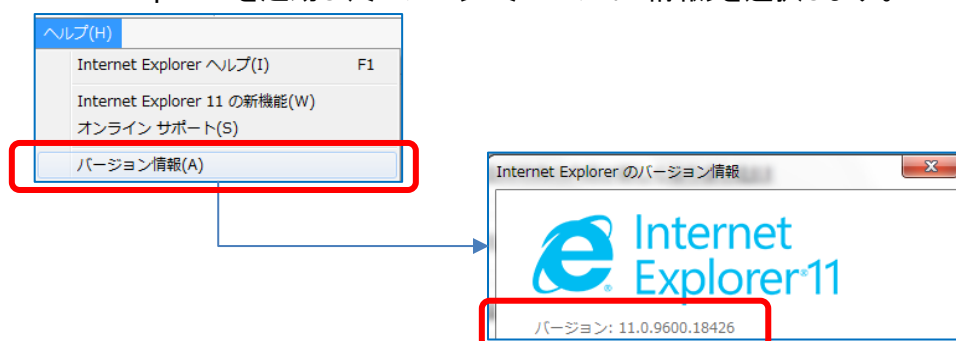
■PC

ブラウザ	バージョン
Internet Explorer	Version 11
Chrome	Version 65
Safari	Version 11.0

※上記動作確認環境以外では正しく動作しない場合があります。

Internet Explorerのバージョン確認方法

Internet Explorerを起動し、[ヘルプ]⇒[バージョン情報]を選択します。



II 画面操作

II-1 キャリナース登録

II-1-1 キャリナース登録画面

キャリナースを利用するためのユーザー登録操作はキャリナーストップページから行います。



1. ログイン画面を表示します。
URL: <https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101> を指定します。
2. **新規登録** ボタンをクリックします。
新規登録画面が表示されます。

Ⅱ-1 キャリナーズ登録

Ⅱ-1-2 キャリナーズ利用規約の同意

キャリナーズを使用するために以下のキャリナーズ登録画面を使用します。

The screenshot displays the registration process for CareerNars. At the top left, there is a logo for '看護協会' (Nursing Association) and 'キャリアナーズ' (CareerNars). A banner reads 'キャリアナーズの登録フォーム' (CareerNars Registration Form). Below this, a progress bar shows four steps: '利用規約の同意' (Agreement to Terms of Use), '登録情報の入力' (Input of Registration Information), '登録情報の確認' (Confirmation of Registration Information), and 'メールの送信' (Email Sending). The current step is '利用規約の同意', which includes the heading 'キャリアナーズ ご利用基本条件' (CareerNars Basic Conditions for Use) and a paragraph stating that users must agree to the terms of use. A scrollable area titled 'キャリアナーズ利用規約 (会員用)' (CareerNars Terms of Use (Member Use)) contains the following text:

(目的)
第1条
1. 本規約は、公益社団法人日本看護協会（以下「日本看護協会」という）が開発・運用する会員管理システム（名称：ナースシップシステム、以下「本システム」という）における「キャリアナーズ」を利用するにあたり適用される条件等を定めるものです。

(利用登録等)
第2条
1. 本システムを利用することができるのは、日本看護協会及び都道府県看護協会の会員（以下「会員」という）とします。
2. 会員は、本システム上のITシステム画面より、会員自身のEメールアドレスをIDとして登録するとともに、パスワードが必要な事項を入力することにより、本システム上のキャリアナーズの利用登録を行うことができます。

Below the terms, there is a checkbox labeled 'チェック' (Check) with the text '以上のご利用規約に同意する(チェックボックスにチェックしてください)' (I agree to the above terms of use (please check the checkbox)). A note below the checkbox states: '※ご利用規約に同意いただけない場合は、ご登録することができません。' (If you do not agree to the terms of use, you cannot register). A button labeled 'クリック' (Click) with the text '登録情報の入力画面へ' (Go to the registration information input screen) is highlighted with a red dashed box.

1. キャリナーズの利用規約(会員用)が表示されますので、「同意する」にチェックをします。
2. 「登録情報の入力画面へ」ボタンをクリックします。

Ⅱ-1 キャリナーズ登録

Ⅱ-1-3 キャリナーズ本人情報の登録

「既に会員番号をお持ちの方」と「まだ会員番号をお持ちでない方」で登録する情報が異なります。どちらかを選択していただき、該当の項目を入力します。

看護協会
.....
📖 キャリナーズ

キャリアナーズは看護協会会員の皆さま専用のWEBページです。

ユーザー登録すると会員情報の確認や変更、研修受講履歴の閲覧が可能になります。また文献検索や各種資料など看護業務に役立つ魅力的なコンテンツもご覧いただけます！

キャリアナーズの登録フォーム

利用規約の同意 登録情報の入力 登録情報の確認 メール送信

登録情報の入力

キャリアナーズは、看護協会会員向けのサービスですので、看護協会の会員番号が必要となります。看護協会会員でない方はご登録いただけません。ただし、すでにご登録済みで、まだ会員番号が発行されていない方も、ご登録いただくことは可能です。

会員番号をお持ちですか？

既に会員番号をお持ちの方 まだ会員番号をお持ちでない方

県会員No. [必須]
.....

JNA会員No. [必須]
.....

姓 (全角カナ)
.....

名 (全角カナ)
.....

入会都道府県
▼選択してください ▼

自宅郵便番号 (ハイフン除く)
.....

1. 既に会員番号をお持ちの方は「県会員No.」数字6桁と「JNA会員No.」数字8桁を入力します。どちらの項目も入力必須となっています。
2. まだ会員番号をお持ちでない方は「姓(全角カナ)」、「名(全角カナ)」、入会する都道府県、自宅郵便番号(ハイフン除く)を入力します。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-3 キャリナース本人情報の登録

登録情報の入力

キャリナースは、看護協会会員向けのサービスですので、看護協会の会員番号が必要となります。看護協会会員でない方はご登録いただけません。ただし、すでにご登録済みで、まだ会員番号が発行されていない方でも、ご登録いただくことは可能です。

会員番号をお持ちですか？


既に会員番号をお持ちの方

まだ会員番号をお持ちでない方

県会員No.【必須】 <input type="text"/>	姓（全角カナ） <input type="text"/>
JNA会員No.【必須】 <input type="text"/>	名（全角カナ） <input type="text"/>
	入会都道府県 ▼選択してください ▼
	自宅郵便番号（ハイフン除く） <input type="text"/>

登録職種【必須】 ▼選択してください ▼
免許番号【必須】 <input type="text"/>
生年月日【必須】 ▼選択してください ▼ 年 - ▼ 月 - ▼ 日
メールアドレス【必須】 <input type="text"/>
パスワード【必須】 <input type="password"/>
パスワード（再入力）【必須】 <input type="password"/>

登録情報の確認画面へ

クリック

リセット

3. 「既に会員番号をお持ちの方」と「まだ会員番号をお持ちでない方」とともに「登録職種」「免許番号」「生年月日」「メールアドレス」「パスワード」を入力します。
4. 「登録情報の確認画面へ」ボタンをクリックします。
※全ての項目を再入力する場合は「リセット」ボタンをクリックします。

Ⅱ-1 キャリナーズ登録

Ⅱ-1-4 キャリナーズ登録情報の確認

入力した登録情報を確認します。

看護協会
.....
キャリナーズ

キャリナーズは看護協会会員の皆さま専用のWEBページです。
ユーザー登録すると会員情報の確認や変更、研修受講履歴の閲覧が可能になります。また、文献検索や各種資料など看護業務に役立つ魅力的なコンテンツもご覧いただけます！

キャリナーズの登録フォーム

利用規約の同意 登録情報の入力 **登録情報の確認** メール送信

登録情報の確認

この内容で正しければ登録ボタンを押してください。
ご確認のメールアドレスに確認のメールを送信いたします。メール内のURLリンクをクリックしてください。

協会員No. _____

JNA会員No. _____

登録職種 _____

免許番号 _____

生年月日 _____

メールアドレス _____

登録

戻る

1. 登録情報を確認して、内容に問題が無ければ、「登録」ボタンをクリックします。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-5 キャリナース登録メールの送信

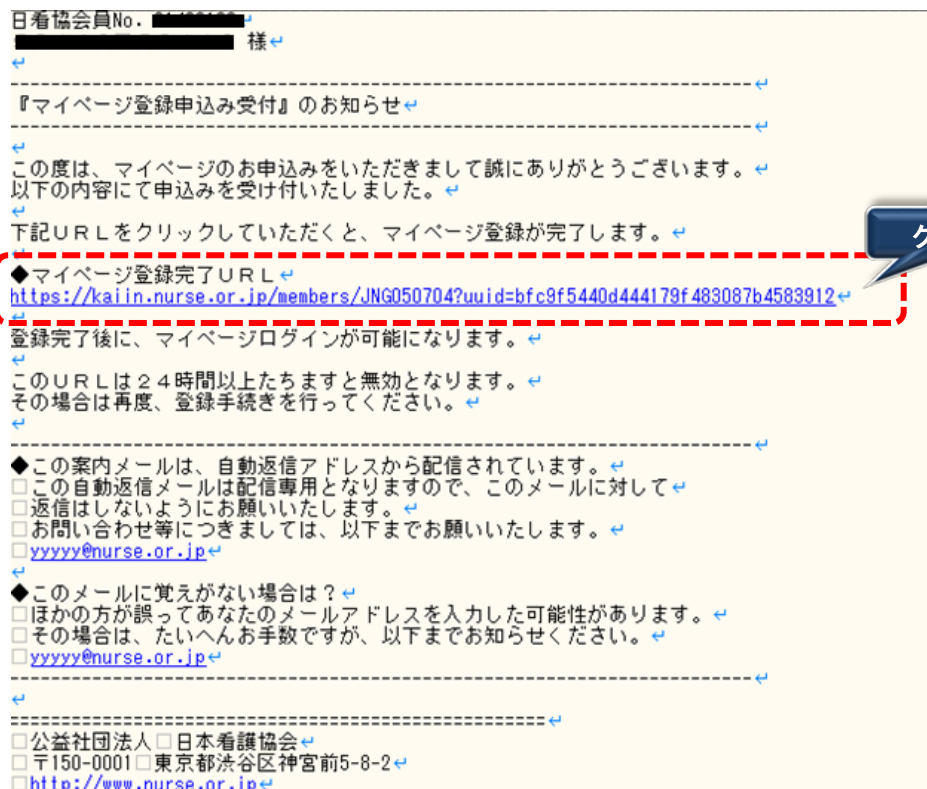
入力されたメールアドレス宛に確認用のURLが送信されます。
24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、登録を完了させてください。
メールが届かなかった場合は、日本看護協会 情報システム部 会員情報課まで
お問い合わせください。

The screenshot displays the 'My Career' registration interface. At the top left, there is a logo for '看護協会' (Nursing Association) and 'キャリアナース' (My Career). To the right, a text box explains that 'My Career' is a dedicated website for nursing association members, offering features like profile management and document search. Below this, a progress bar indicates the current step is 'メールの送信' (Email Delivery), following '利用規約の同意' (Agreement to Terms of Use), '登録情報の入力' (Input of Registration Information), and '登録情報の確認' (Confirmation of Registration Information). The main content area is titled 'キャリアナース登録メール送信' (My Career Registration Email Delivery) and contains the message: '登録されたメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用のURLリンクをクリックしてください。' (We have sent a confirmation URL to the registered email address. Please click the confirmation URL link within 24 hours). A 'トップに戻る' (Return to Top) button is located at the bottom.

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-6 キャリナース受付完了メールの確認

キャリナース登録申し込みの受付が完了すると以下の内容のメールが送付されます。メールの内容は以下の内容です。



1. 「◆マイページ登録完了URL」をクリックし、キャリナース登録の手続きを完了します。

キャリナース登録完了確認画面が表示されます。



Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-1 ログイン

登録が完了されている方は、メールアドレスとパスワードを使用してキャリアナースにログインします。

The screenshot shows the Career Nurse login interface. At the top left, there is a logo for the Japanese Association of Nurse Practitioners (看護協会) and the Career Nurse (キャリアナース) logo. A text box explains that Career Nurse is a dedicated website for members, offering features like user registration, profile updates, exam registration, and document search. The main content area is divided into three columns: 1. 'Login for Career Nurse' (キャリアナースにログイン) with fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password), and a 'ログイン' (Login) button. A note below the button says: '※パスワードを忘れた・または変更する場合は再度「マイページ登録」をお願いします。' (If you forget your password or want to change it, please register on 'My Page' again). 2. 'Registration for Career Nurse not completed' (キャリアナースの登録がお済みでない方) with a '新規登録' (New Registration) button and links for 'キャリアナースとは?' (What is Career Nurse?) and 'よくあるご質問はこちら' (Click here for frequently asked questions). 3. 'New member registration for Japanese Association of Nurse Practitioners not completed' (日本看護協会の入会手続がお済みでない方) with a '新規入会' (New Member Registration) button and a link for '日本看護協会とは?' (What is the Japanese Association of Nurse Practitioners?). At the bottom, there is an 'お知らせ' (Notice) section with a date of 2018年04月01日 and a link to '＜研修受講管理機能について＞' (About the training management function), stating it will be announced at the 2018 annual meeting.

1. ログイン画面を表示します。
URL: <https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101> を指定します。
2. アカウントをお持ちの方は、登録済みのメールアドレス及びパスワード入力後、**ログイン** ボタンをクリックします。

⚠ メールアドレスまたはパスワードを誤ると下記メッセージが表示されます。
認証できません。メールアドレスまたはパスワードが違います。
※ 正しいメールアドレス、パスワードを再入力し再度 **ログイン** ボタンをクリックします。

⚠ 複数回パスワードを間違えて入力した場合、下記メッセージが表示されます。
一定時間後に再ログインが可能になります。
認証できません。一定時間おいてから再度ログインしてください。

パスワードを忘れた場合は、キャリアナース登録画面より新しいパスワードを登録します。
登録方法は、『Ⅱ-1-1 キャリナース登録画面』を参照してください。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

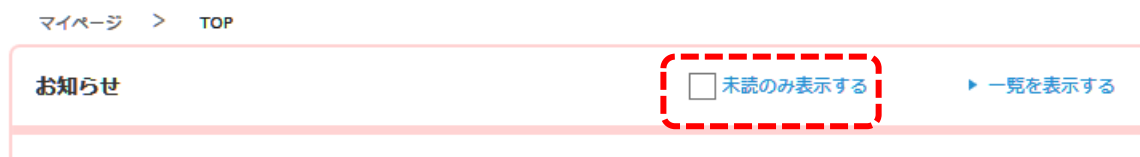
Ⅱ-2-2 メニュー

ログインが完了すると、トップページ画面が表示されます。
トップページは、①メニュー、②お知らせの2つの要素で構成されています。



本システムでは以下の機能がご利用いただけます。

- ・ 看護協会からのお知らせ情報の参照
- ・ ログインした会員の会員情報の参照
- ・ ログインした会員の会員情報の変更申請
- ・ ログインした会員の履歴情報の参照
- ・ 電子会員証の表示
- ・ 機関紙等の表示・ダウンロード
- ・ よくある質問の参照



「未読のみ表示する」をチェック(クリック)すると、未読のお知らせだけを表示させることができます。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-2 メニュー

履歴情報のメニューにマウスポインタを近づけるとサブメニューが表示されます。サブメニューは以下の操作で表示させることができます。



1. メニューにマウスポインタを合わせるとサブメニューが表示されます。
2. サブメニューから表示したい機能にマウスポインタを合わせクリックします。



履歴情報については、入会されている県協会の表示設定により、サブメニューに表示されない履歴項目があります。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-3 ログアウト

キャリアースからログアウト(終了)します。
※画面を長時間放置(5~10分)した場合も自動的にログアウトされます。

キャリアース 看護 花子 さん ログアウト

マイページ > TOP

お知らせ 未読のみ表示する ▶ 一覧を表示する

Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

- TOP
- 会員情報
- 会費情報
- 履歴情報
- 電子会員証
- 資料室

▶ 操作説明

▶ よくある質問

1. 画面タイトルの ログアウト ボタンをクリックします。
ログイン画面に戻ります。

※全ての画面でログアウト可能です。

有業協会
キャリアース

キャリアースは看護協会会員の皆さま専用のWEBページです。
ユーザー登録すると会員情報の確認や変更、研修振替履歴の確認が可能になります。また、文献検索や各種資料など看護業務に役立つ様々なコンテンツもご覧いただけます！

キャリアース

キャリアースにログイン

パスワード

ログイン

※パスワードを忘れた・または変更する場合は再度「マイページ登録」をお願いします。

キャリアースの登録がお済みでない方

新規登録

※ユーザー登録には、日本看護協会の免許番号が必要です。

- キャリアースとは？
- よくある質問はこちら

日本看護協会の入会手続きがお済みでない方

新規入会

- 日本看護協会とは？

お知らせ

2018年04月01日 重要 <研修振替管理機能について>
2018年6月開始の日本看護協会選挙総会にて公開を予定しています

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-1 会員情報参照

登録されている会員情報を表示します。



1. メニューの「会員情報」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『会員情報参照』画面が表示されます。

The screenshot shows the '会員情報参照' page for user Hanako Kango. The page has a header with the user's name and a 'ログアウト' button. A left sidebar contains a menu with '会員情報' selected. The main content area displays a table of user information.

都道府県名	東京都	地区支部	
県協会会員番号	999999		
日看協会会員番号	12345678		
氏名	看護 花子		
フリガナ	カンゴ ハナコ		
生年月日	1964年1月11日	性別	女性
Eメールアドレス	hanako.kango@abcde1234-hr.or.jp		
自宅郵便番号	150-0001		
自宅住所	東京都 渋谷区 神宮前 5-8-2 協会マンション302		
電話番号	090-0000-0000		
就労職種	看護師		
免許番号	保健師 0000000	助産師 0000000	看護師 1234567 准看護師 0000000
勤務先	9999:協会病院		
勤務先郵便番号	204-0024		
勤務先住所	東京都 清瀬市 梅園 1-2-3		
勤務先電話番号	03-1234-0000		

会員情報変更

会員基本情報を変更する申請情報を入力します。
●次ページ以降、参照

メールアドレス変更

ログインIDとして登録しているメールアドレスを変更します。●P16、参照

1. ナースシップシステムに登録されている会員情報を変更する場合、**会員情報変更** ボタンをクリックします。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

会員情報の変更申請を行うことができます。

《変更対象項目》

①都道府県名、②氏名、③フリガナ、④生年月日、⑤性別、⑥自宅郵便番号、⑦自宅住所、

⑧電話番号、⑨就労職種、⑩免許番号、⑪勤務先有無、⑫勤務先名

会員証の印字内容が変わる場合、合わせて会員証の再発行の申請が行えます。

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更

*のついた項目は必須項目です。

*都道府県	13:東京都
*氏名	姓 看護 名 花子
*フリガナ	セイ カンゴ メイ ハナコ
<input type="checkbox"/> 会員証の再発行を希望する	チェックすると会員証が再発行されます
*生年月日	1964(S39) 年 1 月 11 日
*性別	<input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性
*自宅郵便番号	150-0001
*自宅住所	

ご所属の都道府県看護協会

会員証の再発行を希望される場合、チェックを入れます。

勤務先(もしくはご自宅)住所の都道府県が変わり、所属される看護協会が変わる場合、「県移動申請」として処理が行われます。変更申請は移動先県協会に送られます。

郵便番号を入力すると郵便番号マスタを参照し、「都道府県」「市区町村」「町域」が自動表示されます。

「都道府県」「市区町村」は直接入力できません。

都道府県	東京都
市区町村	渋谷区
町域	神宮前
番地	5-8-2
建物名	協会マンション302

全角40文字までの文字数制限があります。

電話番号はハイフン付きで入力してください。

「就労職種」を変更される場合、職種のラジオボタン選択後、該当職種の免許番号を半角数字で入力してください。

個人会員として登録する場合は、「無し」を選択します。

*電話番号	090-0000-0000 (ハイフンを含む)
*就労職種	<input type="radio"/> 保健師 <input type="radio"/> 助産師 <input checked="" type="radio"/> 看護師 <input type="radio"/> 准看護師
*免許番号	保健師 0000000 助産師 0000000 看護師 1234567 准看護師 0000000
*勤務先有無	<input checked="" type="radio"/> 有り <input type="radio"/> 無し
勤務先名	9999:協会病院
勤務先郵便番号	204-0024
勤務先住所	

「勤務先郵便番号」「勤務先住所」「勤務先電話番号」は直接入力できません。

都道府県	東京都
市区町村	清瀬市
町域	梅園
番地	1-2-3
建物名	
勤務先電話番号	03-1234-0000

勤務先を変更する場合、
虫眼鏡のアイコンをクリックすると、施設検索画面が表示されます。

該当する施設が検索できなかった場合、施設マスタに情報が登録されていない可能性があるため、ご所属の都道府県看護協会にお問い合わせください。

変更内容確認

キャンセル

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-1 会員情報変更入力

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更

会員証の再発行を希望する チェックすると会員証が再発行されます

*生年月日	1964(539)	年	1	月	11	日
*性別	<input type="radio"/> 男性 <input checked="" type="radio"/> 女性					
*自宅郵便番号	150-0001					
*自宅住所	都道府県 <input type="text" value="東京都"/>					
	市区町村 <input type="text" value="渋谷区"/>					
	町域 <input type="text" value="神宮前"/>					
	番地 <input type="text" value="5-8-2"/>					
	建物名 <input type="text" value="協会マンション302"/>					
*電話番号	090-0000-0000 (ハイフンを含む)					
*就労職種	<input type="radio"/> 保健師 <input type="radio"/> 助産師 <input checked="" type="radio"/> 看護師 <input type="radio"/> 准看護師					
*免許番号	保健師	<input type="text" value="0000000"/>	助産師	<input type="text" value="0000000"/>		
	看護師	<input type="text" value="1234567"/>	准看護師	<input type="text" value="0000000"/>		
*勤務先有無	<input type="radio"/> 有り <input checked="" type="radio"/> 無し					

2. 変更したい項目を修正後、**変更内容確認** ボタンをクリックします。
『会員情報変更内容確認』画面が表示されます。

入力内容にエラーがある場合、メッセージが表示され、『変更内容確認』画面に変わりません。

! XXXXの入力は必須です。

登録職種、免許番号、生年月日(年)、生年月日(月)、生年月日(日)、メールアドレス、パスワード、県会員No、JNA会員Noのいずれかが未入力の場合に表示されます。

! 勤務先の所在地と同じ都道府県協会を選択してください。

勤務先有りの場合に、選択された都道府県協会と勤務先の所在地(住所)が異なる場合に表示されます。

! ご自宅の所在地と同じ都道府県協会を選択してください。

勤務先無しの場合に、選択された都道府県協会とご自宅の所在地(住所)が異なる場合に表示されます。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-2 会員情報変更内容確認(登録完了)

『会員情報変更』画面で変更した内容を確認します。

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更 > 変更情報確認

都道府県	13: 東京都			
氏名	姓	看護	名	花子
フリガナ	セイ	カンゴ	メイ	ハナコ
生年月日	1964(S39)年1月11日			
性別	女性			
自宅郵便番号	150-0001			
自宅住所	都道府県 東京都 市区町村 渋谷区 町域 神宮前 番地 5-8-2 建物名 協会マンション302			
電話番号	090-0000-0000			
就労職種	看護師			
免許番号	保健師	0000000	助産師	0000000
	看護師	1234567	准看護師	0000000
勤務先有無	無し			

この内容で変更します。よろしければ登録ボタンを押してください。

クリック **登録** 戻る

1. 表示された変更内容に間違いがないことを確認し、**登録** ボタンをクリックします。入力した内容を変更する場合は、**戻る** ボタンをクリックし、『会員情報変更』画面に戻り、入力内容を編集します。

キャリアナース 看護 花子 さん 利用規約 ログアウト

TOP	>
会員情報	>
会費情報	>
履歴情報	>
電子会員証	>
資料室	>
操作説明	>
よくある質問	>

会員情報変更の申請を受け付けました。
申請番号は **2131161008000001** です。

クリック **TOPページに戻る**

会員情報変更登録が完了すると画面に16桁の申請番号が表示されます。

i 申請番号は申請を特定する情報となりますので、必ず番号を控えておいて下さい。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

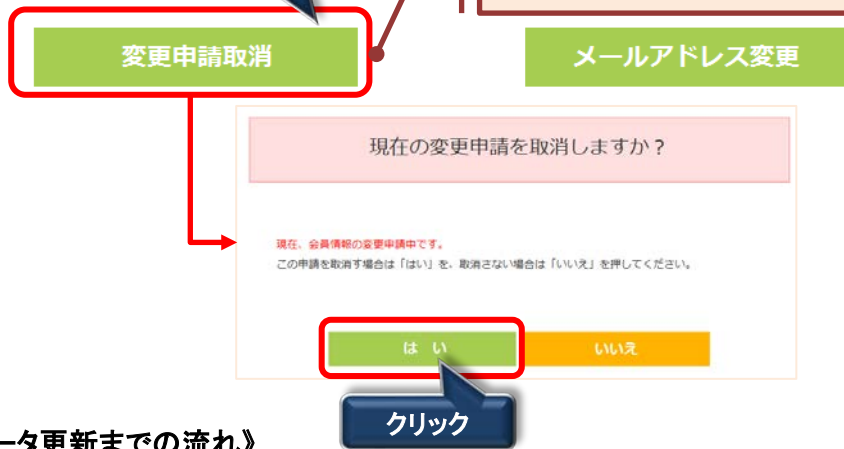
Ⅱ-3-2-3 会員情報変更取消

会員情報変更登録完了後、都道府県看護協会では申請が承認(または否認)されるまではキャリアナースから申請を取り消すことができます。

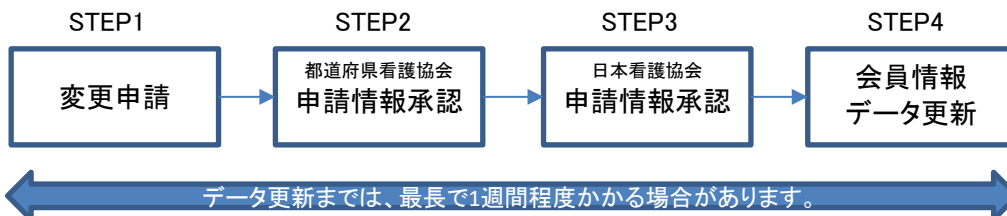
ホーム > 会員情報参照

都道府県名	東京都	地区支部	
県協会会員番号	999999		
日看協会会員番号	12345678		
氏名	看護 花子		
フリガナ	カンゴ ハナコ		
生年月日	1964年1月11日	性別	女性
Eメールアドレス	h-ryoko.ito@nurse.or.jp		
自宅郵便番号	150-0001		
自宅住所	東京都 渋谷区 神宮前 5-8-2 協会マンション302		
電話番号	090-0000-0000		
就労職種	看護師		
免許番号	保健師 0000000	助産師 0000000	看護師 1234567 准看護師 0000000
勤務先	9999:協会病院		
勤務先郵便番号	204-0024		
勤務先住所	東京都 清瀬市 梅園 1-2-3		
勤務先電話番号	03-1234-0000		

変更申請の取消ができる期間は、ボタンが「変更申請取消」と表示されます。「変更申請中」と表示されている場合は、キャリアナースから取消を行うことができないため、ご所属の県協会にお問い合わせください。



《データ更新までの流れ》



キャリアナースから行われた会員情報変更申請は、ご所属の各都道府県看護協会では確認・システム承認後、日本看護協会では確認・システム承認を行った後にデータ更新処理が行われます。(データ更新が行われるとキャリアナースの表示内容が変わります。)

i 申請情報に不明な点があった場合は、ご所属の各都道府県看護協会からお問い合わせをさせていただく場合がございます。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

ログインIDとして使用するメールアドレスを変更することができます。

 **キャリアナース** 看護 花子 さん ログアウト

ホーム > 会員情報参照

都道府県名	東京都	地区支部	
県協会会員番号	999999		
日看協会会員番号	12345678		
氏名	看護 花子		
フリガナ	カンゴ ハナコ		
生年月日	1964年1月11日	性別	女性
Eメールアドレス	hanako.kango@abcde1234-hr.or.jp		
自宅郵便番号	150-0001		
自宅住所	東京都 渋谷区 神宮前 5-8-2 協会マンション302		
電話番号	090-0000-0000		
就労職種	看護師		
免許番号	保健師 0000000	助産師 0000000	看護師 1234567 准看護師 0000000
勤務先	9999:協会病院		
勤務先郵便番号	204-0024		
勤務先住所	東京都 清瀬市 梅園 1-2-3		
勤務先電話番号	03-1234-0000		

会員情報変更

メールアドレス変更

1. **メールアドレス変更** ボタンをクリックします。

クリック

『メールアドレス変更』画面が表示されます。

ホーム > 会員情報参照 > メールアドレス変更

現在のメールアドレス hanako.kango@abcdefg1234-hr.or.jp

* 新しいメールアドレス

* パスワード

(現在のパスワードを入力してください)

この内容で正しければ変更ボタンを押してください。
登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、メール内のURLリンクをクリックしてください。

クリック

変更 **キャンセル**

1. 新しいメールアドレスを入力します。
2. パスワード欄には、現在使用中のパスワードを入力します。
3. メールアドレスとパスワード入力後、 **変更** ボタンをクリックします。

Ⅱ-3 会員情報

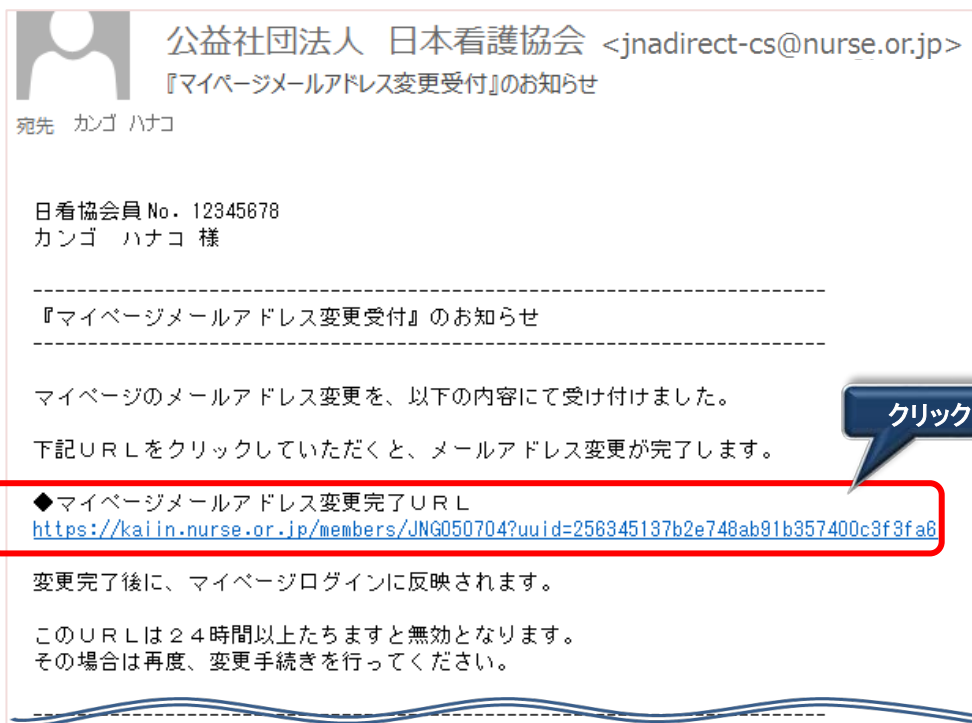
Ⅱ-3-3 メールアドレス変更(続き)

変更したメールアドレスに確認用のURLが送信されます。
24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了させてください。

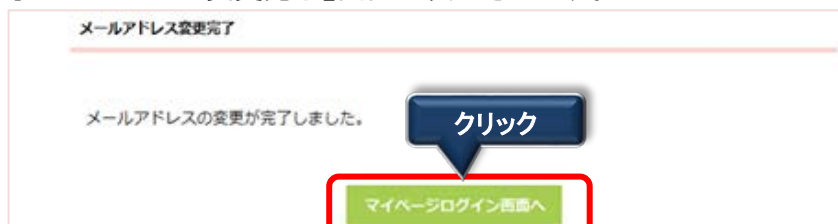
メールアドレス変更メール送信

登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリックしてください。

『マイページメールアドレス変更受付』が完了すると、以下内容のメールが登録した新しいメールアドレスに自動送信されます。



「◆マイページメールアドレス変更完了URL」をクリックし、メールアドレス変更の手続きを完了します。
『メールアドレス変更完了』画面が表示されます。



4. **マイページログイン画面へ** をクリックするとログイン画面が表示されます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-1 会費情報参照

『会費情報参照』画面では、年度毎の会費情報を確認することができます。



1. メニューの「会費情報」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『会費情報参照』画面が表示されます。

当年度の会費納入方法	口座振替	
年度	2019(R01)	▼
会費納入状況	納入済	
会費納入方法	口座振替	
会費額		
(東京都看護協会)	入会金	0円
	年会費	5,000円
	その他費1	5,000円
(日本看護協会)	年会費	5,000円
	合計	15,000円
納入日	2019年01月28日	
口座引き落とし日	2019年01月28日	

リストから会費納入年度を選択できます。

システムで入金確認が取れておらず、消込が未完了の場合は、「未納入」と表示されます。

当年度の会費納入方法と、選択した年度の下記情報が表示されます。

- ①会費納入状況
- ②会費納入方法
- ③会費額
- ④納入日
- (⑤口座引き落とし日) ……会費納入方法が「口座振替」の場合

i 会費額が0円もしくは、未設定(ハイフン表示)の場合、領収書は発行できません。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-1 会費情報参照(続き)

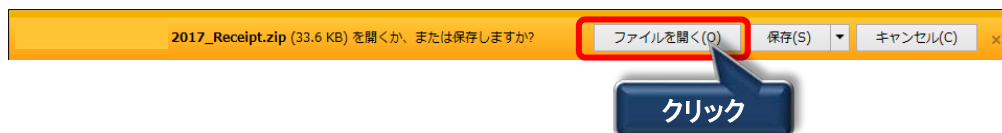
会費納入状況が「納入済」の場合、**領収書発行** ボタンが表示されます。

当年度の会費納入方法	<input type="checkbox"/> 口座振替	会費納入方法を変更する
		口座振替用の口座を変更する
年度	2019(R01) ▼	
会費納入状況	納入済	領収書発行 クリック
会費納入方法	<input type="checkbox"/> 口座振替	

⚠️ **ご注意ください。**
領収書の発行は、1度しか行えません。
1度、ボタンをクリックすると
以降、ボタンの形状が変わり、
クリックできなくなります。

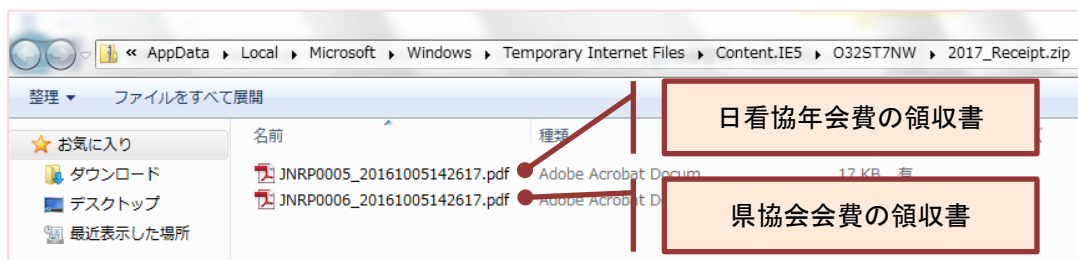
領収書発行

領収書発行 ボタンをクリックすると、領収書を開くか、保存するか、問い合わせがあります。



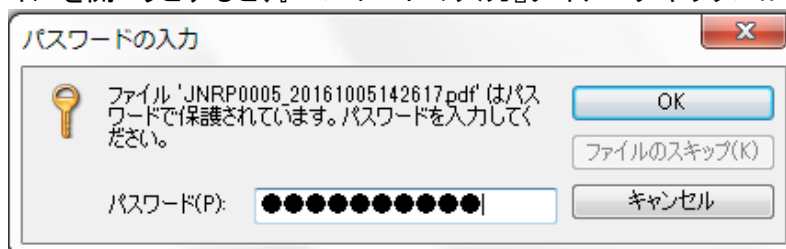
1. ファイルを開くか保存するかの問い合わせに対して、直接ファイルを開く場合は、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックします。

領収書(電子ファイル)は都道府県看護協会と日本看護協会ですべて作成されます。



i 暗号化された圧縮ファイル(ZIPファイル)に2つのPDFファイルが含まれます。

ファイルを開こうとすると、『パスワードの入力』ダイアログボックスが表示されます。

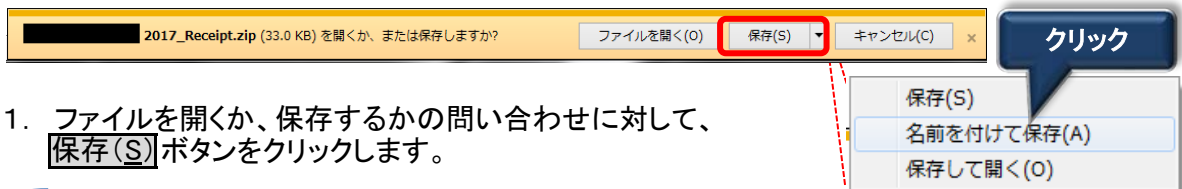
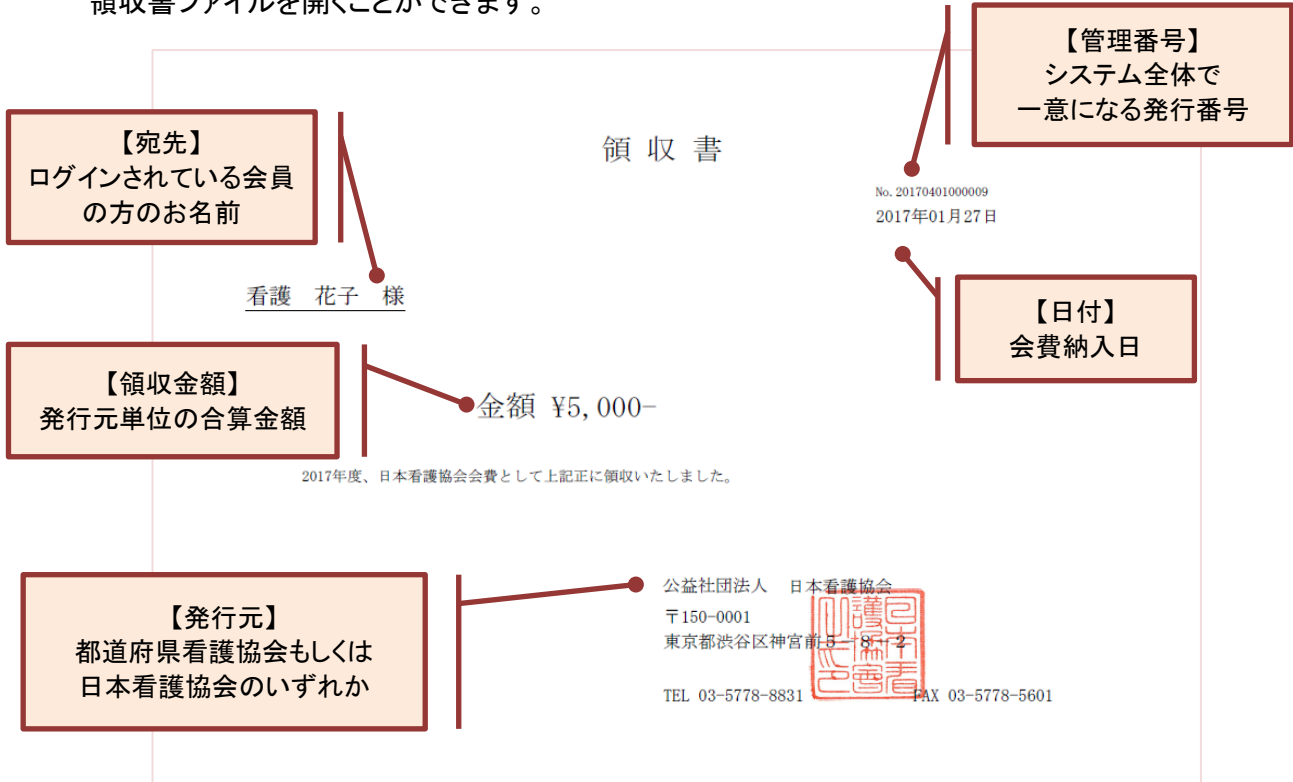


ログイン時のパスワードを入力するとファイルを開くことができます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-1 会費情報参照(続き)

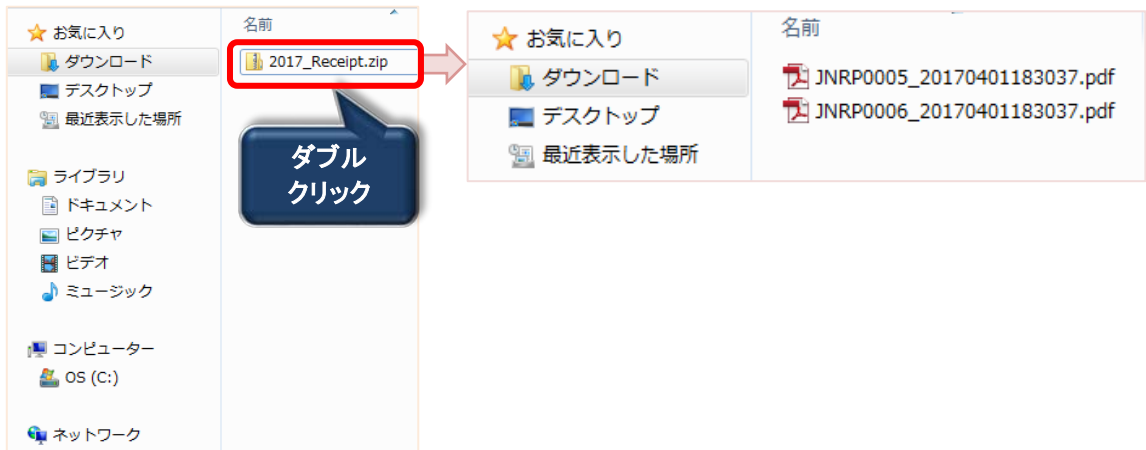
『パスワードの入力』ダイアログボックスのパスワード欄を入力し、「OK」ボタンをクリックすると領収書ファイルを開くことができます。



1. ファイルを開くか、保存するかの問い合わせに対して、**保存(S)** ボタンをクリックします。

保存(S) ……デフォルトのダウンロード領域へ保存
名前を付けて保存(A) ……保存場所を指定して保存
保存して開く(O) ……デフォルトのダウンロード領域へ保存後、ファイルを開く

2. 領収書ファイルを開く場合、**ファイルを開く(O)** と同様な操作を行います。



Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-2 会費納入方法変更

次回の会費納入方法を変更することができます。

当年度の会費納入方法	施設取りまとめ	会費納入方法を変更する
年度	2019(R01) <input type="button" value="▼"/>	クリック
会費納入状況	納入済	領収書発行
会費納入方法	施設取りまとめ	
会費額		
(東京都看護協会)	入会金	0円
	年会費	5,000円
	その他費 1	5,000円
(日本看護協会)	年会費	5,000円
	合計	15,000円

1. 「会費納入方法を変更する」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『会費納入方法変更』画面が表示されます。

現在の会費納入方法	施設取りまとめ
変更後の会費納入方法	変更後の会費納入方法を以下から選択してください。 <input checked="" type="radio"/> 口座振替
次のページへ	キャンセル

2. 会費納入方法の選択後、[次のページへ](#) ボタンをクリックします。

i キャリナーズでは、現在の会費納入方法から下記いずれかの会費納入方法に変更することができます。

- 「口座振替」
- 「勤務先で取りまとめて支払い」



勤務先登録を行っている会員の方は、勤務先施設であらかじめ決められた会費納入方法をご確認の上、会費納入方法の変更手続きを行ってください。

施設の会費納入方法と異なる会費納入方法で会費納入方法の変更申請が行われた場合、申請承認にあたり、お問い合わせをさせていただく場合がございます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-3 会費納入方法変更確認

『会費納入方法確認』画面が表示されます。
『会費納入方法変更』画面で変更した内容を確認することができます。

ホーム > 会費情報参照 > 会費納入方法

会費納入方法を **施設取りまとめ** から **口座振替** に変更する。

この内容で変更します。よろしければ登録ボタンを押してください。
すでに他の方法で納入済みの場合は、翌年度からの適用となります。

登録 **戻る**

クリック

1. 表示された会費納入方法に間違いがなければ、**登録** ボタンをクリックします。

『会費納入方法変更完了』画面が表示されます。
戻る ボタンをクリックすると、『会費納入方法変更』画面に戻ります。

ホーム > 会費情報参照 > 会費納入方法

会費納入方法変更の申請を受け付けました

お手続きは完了していません！

『振替口座申込み画面へ』ボタンをクリックして、口座振替口座のお申込み画面に進んでください。

これより先はSMBCファイナンスサービスのサイトへ遷移します。

振替口座お申込が完了しない場合、会費のお支払の設定が完了しない場合があります。

振替口座登録申込み画面へ **クリック**

- i** 会費納入方法を口座振替に変更する場合は、『会費納入方法変更の申請を受け付けました』と画面が表示されても、変更手続きはまだ完了していません。
→必ずSMBCファイナンスサービスのサイトから、ご利用の金融機関の手続完了まで行うようご注意ください。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-4 会費納入方法変更完了

続けて、振替口座の登録に関する操作を行います。

お支払いの手続き

手続き内容の確認

ご利用金融機関の選択

ご利用になる金融機関を選択してください。

※お支払い手続きが正しく行えませんが、ブラウザの「戻る」ボタンは押さないでください。

金融機関

<input type="radio"/> 三井住友銀行	<input type="radio"/> みずほ銀行
<input type="radio"/> 三菱東京UFJ銀行	<input type="radio"/> リソな銀行
<input type="radio"/> 埼玉りそな銀行	<input type="radio"/> 信用金庫
<input type="radio"/> ゆうちょ銀行	
<input type="radio"/> その他の金融機関を検索	

決済ステーション利用者同意事項

※必ずお読みください。

当画面は、SMBCファイナンスサービス株式会社(以下「弊社」といいます)の「決済ステーション」サイトです。弊社は、ショップ(以下「加盟店」といいます)から預金口座振替による代金回収代行事務の委託を受けていますが、これに付帯し、お客さま(以下「利用者」といいます)が加盟店へ預金口座振替依頼書を提出する方法に代えて、利用者がインターネットにより金融機関へ口座振替契約を申込み方法を提供しています。利用者が次の画面で入力する、氏名、口座番号等の情報を加盟店に代わって受領し、金融機関に提供します。

閉じる

同意して次へ

1. 振替口座登録は、 **振替口座登録申込み画面へ** ボタンをクリックします。

SMBCファイナンスサービスが提供するサイトが表示されます。

『ご利用金融機関の選択』画面が表示されたら、指定口座の金融機関を選択、「決済ステーション利用者同意事項」の内容を確認します。

同意して次へ ボタンをクリックし、画面の指示に従い、手続きを行います。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-5 口座振替用口座変更

会費納入方法が口座振替の場合、口座振替用の口座を変更することができます。

当年度の会費納入方法	口座振替	会費納入方法を変更する
		口座振替用の口座を変更する
年度	2019(R01) ▼	クリック
会費納入状況	納入済	領収書発行
会費納入方法	口座振替	
会費額		
(東京都看護協会)	入会金	0円
	年会費	5,000円
	その他費1	5,000円
(日本看護協会)	年会費	5,000円
	合計	15,000円

i 下記の場合は、口座を変更することができませんので、ご注意ください

- ◆『会費納入状況』が**未納入**で
『口座引き落とし日』に**引落日が表示**されている場合

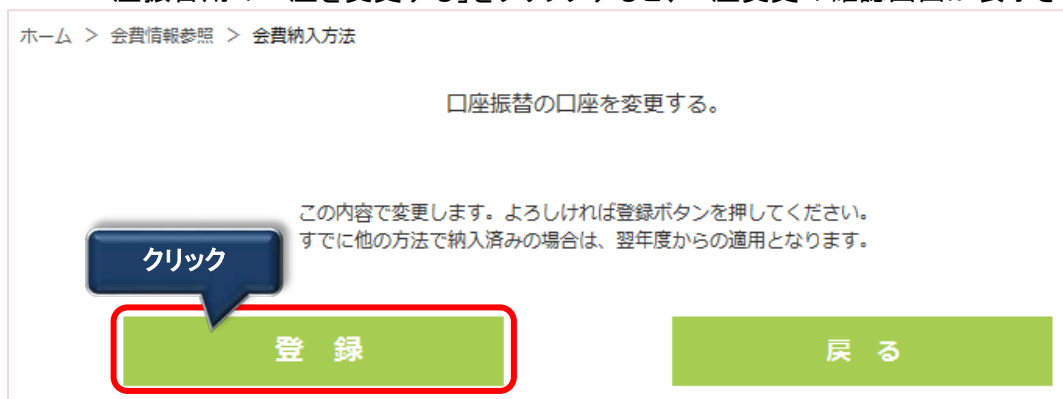
会費納入状況	<u>未納入</u>
口座引き落とし日	<u>2019年12月27日</u>



変更不可の状態の場合は、
『口座振替用の口座を変更する』
ボタンが非表示となります。

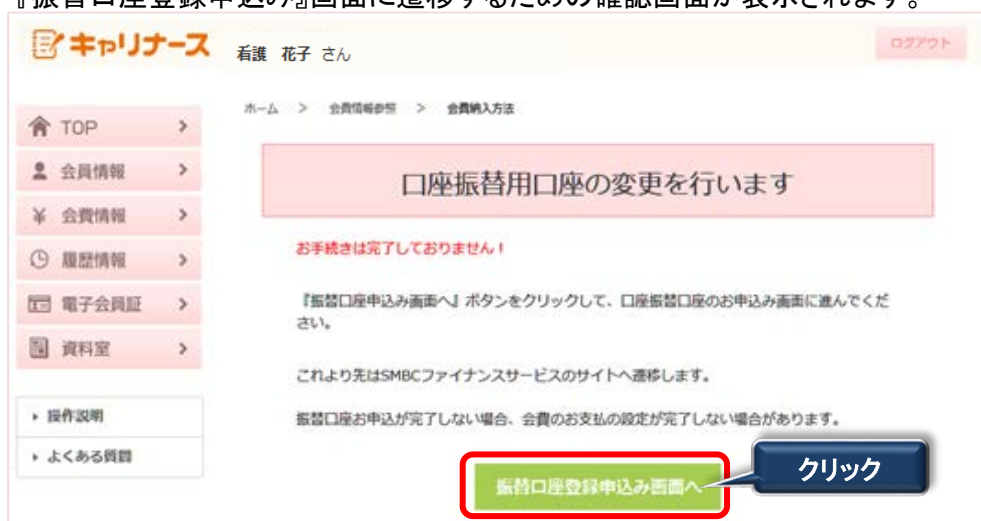
Ⅱ-4 会費情報

1. 「口座振替用の口座を変更する」をクリックすると、口座変更の確認画面が表示されます。



2. 表示された内容に間違いがないことを確認し、**登録** ボタンをクリックします。

『振替口座登録申込み』画面に遷移するための確認画面が表示されます。



3. **振替口座登録申込み画面へ** ボタンをクリックします。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-5 口座振替用口座変更(続き)

SMBCファイナンスサービスが提供するサイトで振替口座を設定する操作を行います。

- 『ご利用金融機関の選択』画面が表示されたら、指定口座の金融機関を選択、「決済ステーション利用者同意事項」の内容を確認します。

同意して次へ ボタンをクリックし、画面の指示に従い、手続きを行います。

Ⅱ-5 履歴情報

Ⅱ-5-1 会員履歴

勤務先、就労職種などの会員履歴を確認することができます。



1. メニューの「履歴情報」からサブメニュー「会員履歴」へマウスポインタをスライドさせ、クリックします。

『会員履歴参照』画面が表示されます。

ホーム > 履歴情報 (会員履歴参照)

年度	登録日	区分	都道府県	県協会 会員番号	氏名	就労職種
					勤務先	
2016	2016/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	
2014	2014/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	
2011	2011/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	
2010	2010/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	
2009	2009/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	
2008	2008/04/01	-	東京都	999999	看護 花子	看護師
					協会病院	

1994年～2016年までの会員履歴が表示されます。

2016年10月1日以降(ナースシップシステム稼働後)は、会員情報の変更履歴を11の区分で表示します。

- ①新規入会、②継続、③再入会、④退会、⑤資格喪失、⑥県移動
- ⑦県協会会員番号変更、⑧施設移動、⑨氏名変更、⑩就労職種変更

Ⅱ-5 履歴情報

Ⅱ-5-2 表彰歴/役員歴/委員歴/代議員歴

活動歴を参照することができます。



1. メニューの「履歴情報」からサブメニュー「表彰歴」にマウスポインタをスライドさせ、クリックします

『表彰歴参照』画面が表示されます。

ホーム > 履歴情報 (表彰歴参照)

表彰日	都道府県	表彰元	表彰名
2006/12/01	東京都	東京都	平成18年度 福祉・医療・衛生功労者表彰
2001/12/01	日看協	日本看護協会	平成13年度 日本看護協会会長表彰

i 表彰日の表示形式が年月日 (YYYYMMDD) のため、日付部分は休日付が設定されている場合があります。

2. サブメニューを切り替え、『役員歴』を選択すると、『役員歴参照』画面が表示されます。

ホーム > 履歴情報 (役員歴参照)

就任期間	都道府県	役員履歴
2008/04/01 ~ 2009/03/31	東京都	理事

3. サブメニューを切り替え、『委員歴』を選択すると、『委員歴参照』画面が表示されます。

ホーム > 履歴情報 (委員歴参照)

就任期間	都道府県	委員履歴
2008/04/01 ~ 2009/03/31	東京都	看護師職能Ⅱ委員

4. サブメニューを切り替え、『代議員歴』を選択すると、『代議員歴参照』画面が表示されます。

i 活動歴(表彰歴/役員歴/委員歴/代議員歴)については、日本看護協会及び各都道府県の看護協会に保持していた過去の履歴情報を元に登録を行っております。内容の誤りや不明点等、お気づきの点がありましたら、履歴情報の「都道府県」欄に表示されている各看護協会にお尋ねください。

Ⅱ-6 電子会員証

Ⅱ-6-1 電子会員証

電子会員証を画面に表示することができます。



1. メニューの「電子会員証」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『電子会員証』画面が表示されます。

A screenshot of the electronic membership card. The card displays the following information:

- Header: 公益社団法人 東京都看護協会 会員証, 公益社団法人 日本看護協会
- 県会員No. 999999
- JNA会員No. 12345678
- 看護 花子
- 協会病院
- QR code
- Barcode
- 2016年度会費納入状況 納入済

Callouts provide additional information:

- 【施設名】勤務先として登録されている施設名称が表示されます。
- 【入会状況】システム上、入金確認がとれていない場合、「入会手続き中」と表示されます。
- 【会費納入状況】当年度の会費納入状況を表示します。翌年度の会費情報が存在する場合は次行に翌年度分の表示も行います。

Ⅱ-7 資料室

Ⅱ-7-1 機関紙等文書ファイルの参照・ダウンロード

日本看護協会もしくは都道府県看護協会から配信された資料を参照したり、ダウンロードすることができます。



1. メニューの「資料室」からサブメニュー「機関紙:協会ニュース」へマウスポインタをスライドさせ、クリックします。
2. 資料室(機関紙:協会ニュース)画面が表示されます。

ホーム > 資料室

日本看護協会・協会ニュース 2015年(平成27年) ▼

日本看護協会・協会ニュース 1989年(平成元年)
日本看護協会・協会ニュース 1990年(平成02年)
日本看護協会・協会ニュース 1991年(平成03年)
日本看護協会・協会ニュース 1992年(平成04年)
日本看護協会・協会ニュース 1993年(平成05年)
日本看護協会・協会ニュース 1994年(平成06年)
日本看護協会・協会ニュース 1995年(平成07年)
日本看護協会・協会ニュース 1996年(平成08年)
日本看護協会・協会ニュース 1997年(平成09年)
日本看護協会・協会ニュース 1998年(平成10年)
日本看護協会・協会ニュース 1999年(平成11年)
日本看護協会・協会ニュース 2000年(平成12年)
日本看護協会・協会ニュース 2001年(平成13年)
日本看護協会・協会ニュース 2002年(平成14年)
日本看護協会・協会ニュース 2003年(平成15年)
日本看護協会・協会ニュース 2004年(平成16年)
日本看護協会・協会ニュース 2005年(平成17年)
日本看護協会・協会ニュース 2006年(平成18年)
日本看護協会・協会ニュース 2007年(平成19年)
日本看護協会・協会ニュース 2008年(平成20年)
日本看護協会・協会ニュース 2009年(平成21年)
日本看護協会・協会ニュース 2010年(平成22年)
日本看護協会・協会ニュース 2011年(平成23年)
日本看護協会・協会ニュース 2012年(平成24年)
日本看護協会・協会ニュース 2013年(平成25年)
日本看護協会・協会ニュース 2014年(平成26年)
日本看護協会・協会ニュース 2015年(平成27年)
日本看護協会・協会ニュース 2016年(平成28年)

クリック

3. 参照する誌名をリストから選択します。

II-7 資料室

II-7-1 機関紙等文書ファイルの参照・ダウンロード(続き)

4. 参照する誌名をクリックします。

ホーム > 資料室

日本看護協会・協会ニュース 2015年(平成27年)

発行日	誌名	発行日	誌名
2015/12/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年12月号 [pdf 0.72MB]	2015/11/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年11月号 [pdf 0.72MB]
2015/10/01	日本看護協会 協会ニュース 2015年10月号 [pdf 0.72MB]	2015/09/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年9月号 [pdf 0.72MB]
2015/08/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年8月号 [pdf 0.72MB]	2015/07/01	日本看護協会 協会ニュース 2015年7月号 [pdf 0.72MB]
2015/06/01	日本看護協会 協会ニュース 2015年6月号 [pdf 0.72MB]	2015/05/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年5月号 [pdf 0.72MB]
	日本看護協会 協会ニュース 2015年4月号 [pdf 0.72MB]	2015/03/01	日本看護協会 協会ニュース 2015年3月号 [pdf 0.72MB]
2015/02/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年2月号 [pdf 0.72MB]	2015/01/15	日本看護協会 協会ニュース 2015年1月号 [pdf 0.72MB]

操作説明
よくある質問

クリック

クリック

日本看護協会_協会ニュース_2015年6月.pdf (704 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) 保存(S) キャンセル(C)

5. ファイルを開くか保存するかの問い合わせに対して、直接ファイルを開く場合は、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックします。

ファイルを保存する場合は、**保存(S)** ボタンをクリックします。

日本看護協会_協会ニュース_2015年6月.pdf (704 KB) を開くか、または保存しますか?

ファイルを開く(O) **保存(S)** 名前を付けて保存(A) 保存して開く(O)

パソコンの(デフォルトの)ダウンロード領域にファイルが格納されます。

II-7 資料室

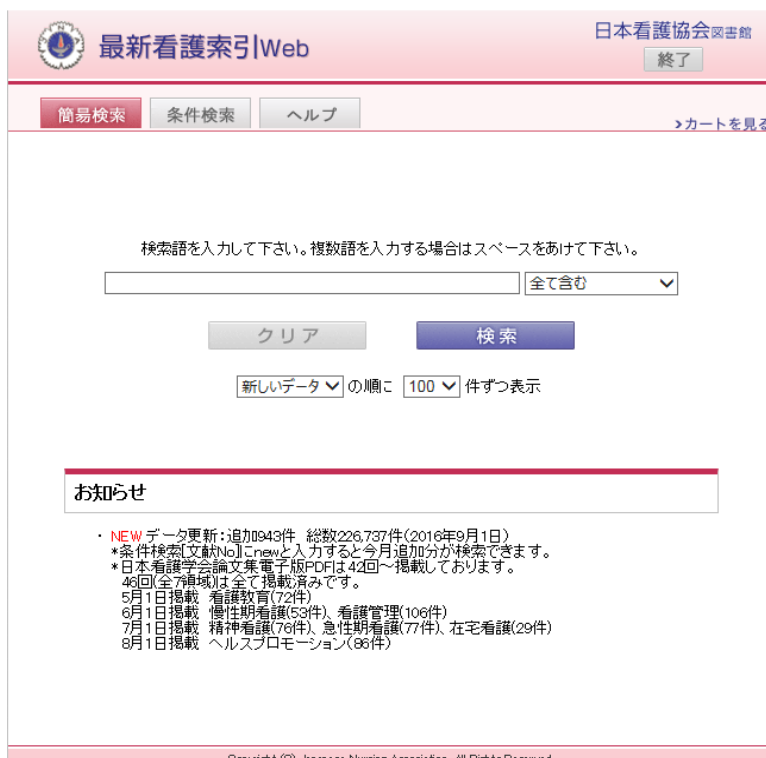
II-7-2 文献検索

最新看護索引Web画面に遷移します。



1. メニューの「資料室」からサブメニュー「文献検索」へマウスポインタをスライドさせ、クリックします。

「最新看護索引Web」画面が表示します。



i 「最新看護索引Webの詳しい使い方については、ヘルプタブのマニュアルをご参照ください。

Ⅱ－８ 操作説明

Ⅱ－８－１ 操作説明

キャリアナースの操作マニュアル(PDFファイル)をダウンロードします。

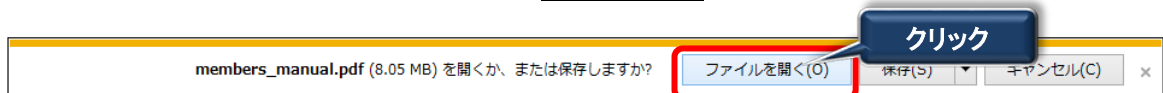


1. メニューの「操作説明」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『操作説明』画面が表示されます。

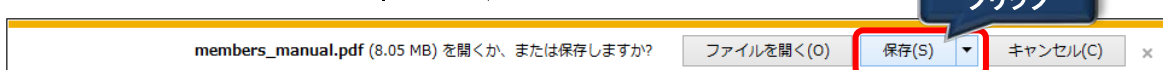


2. 操作マニュアルをダウンロードする場合、**ダウンロード** ボタンをクリックします。



3. ファイルを開くか保存するかの問い合わせに対して、直接ファイルを開く場合は、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックします。

ファイルを保存する場合は、**保存(S)** ボタンをクリックします。



パソコンの(デフォルトの)ダウンロード領域にファイルが格納されます。

Ⅱ-9 よくある質問

Ⅱ-9-1 よくある質問

キャリアナースの利用に際し、よくある質問と回答を参照します。

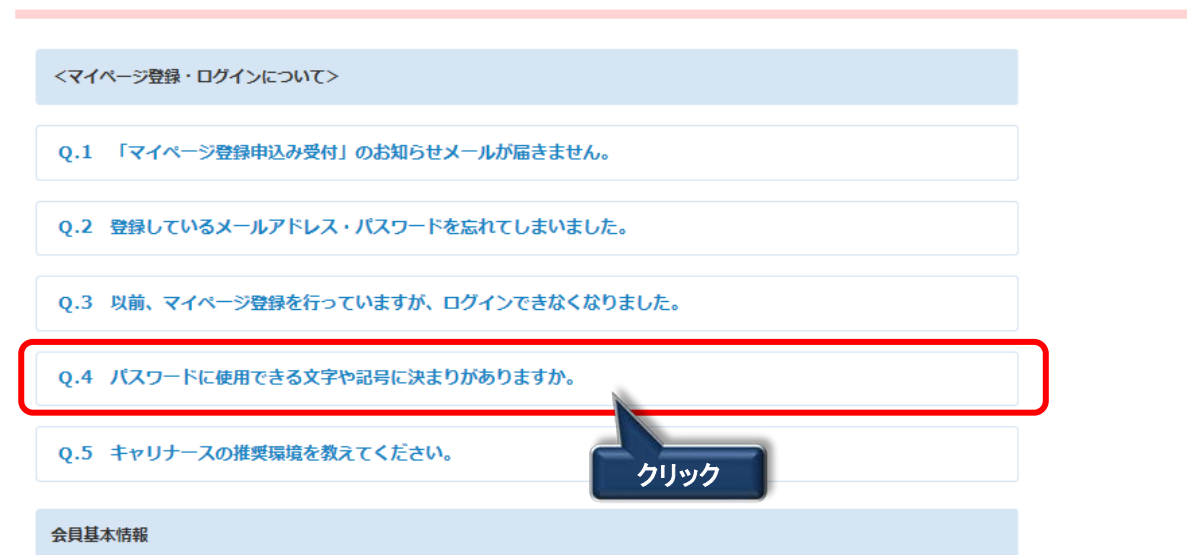


1. メニューの「よくある質問」にマウスポインタを合わせ、クリックします。

『よくある質問』画面が表示されます。

マイページ > よくある質問

よくある質問



2. 問い合わせのカテゴリ単位で質問の内容と回答を確認します。
質問の部分をクリックすると回答が表示されます。

Q.4 パスワードに使用できる文字や記号に決まりがありますか。

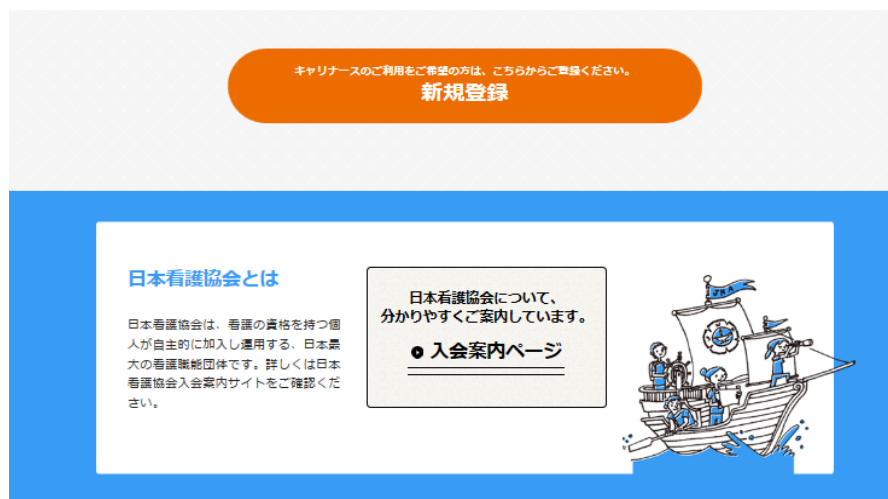
A.4 英字と数字の組み合わせで8文字以上、16文字以下となります。

Ⅱ-10 お問い合わせ

Ⅱ-10-1 お問い合わせ

キャリアースのご利用に関する疑問が、「よくある質問」を確認しても解決しなかった場合、お問い合わせフォームを使い、メールで問い合わせを行うことができます。

! お問い合わせフォームは、キャリアースの利用に関するお問い合わせ専用窓口となります。資料請求、研修、セミナーのキャンセル、住所変更、退会等の手続きのご連絡をいただいても、お受けできませんのであらかじめご了承ください。



1. ログインの画面下部にある「お問い合わせ」をクリックします。

『お問い合わせ』画面が表示されます。

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Contact Us) form on the Career's website. The form has a header with the Career's logo and the text 'お問い合わせ'. Below the header, there is a note: 'お問い合わせいただく内容を入力してください。 *のついた項目は必須項目です。' (Please enter the content you want to inquire about. * indicates required items). The form contains the following fields:

- * カテゴリ (Category): A dropdown menu with the text '(選択してください)' (Please select).
- * お問い合わせ内容 (Contact Us Content): A large text area with the note '(残文字数：550文字)' (Remaining characters: 550 characters).
- * 氏名 (Name): A text input field.
- JNA会員No. (JNA Member No.): A text input field with the note '会員証に記載されているJNA会員番号8桁を入力してください。' (Please enter the 8-digit JNA member number recorded on the membership card).
- * 返信メールアドレス (Reply Email Address): A text input field with the note '確認のため、もう一度入力してください。' (For confirmation, please enter it again).

At the bottom of the form, there is a note: '利用規約にご同意の上、送信くださいますようお願い致します。お問い合わせに対する返答につきましては、メールにて対応させていただきます。' (We request you to agree to the terms of use before sending. Regarding the response to your inquiry, we will respond via email.) and a green button labeled '確認画面へ' (To Confirmation Screen).

Ⅱ-10 お問い合わせ

Ⅱ-10-1 お問い合わせ(続き)

お問い合わせ内容を入力してください。*のついた項目は必須項目です。

* カテゴリ

* お問い合わせ内容 (残文字数: 428文字)
産休、育休取得により、来年度は一時的に職場を離れるため、平成29年度の継続申請書を提出しませんでした。
将来的には復職する予定なので復職のタイミングで再入会の手続きを行いたいと思いますが、キャリアナース自体は来年度以降も引き続き、利用することができますか？

* 氏名

JNA会員No. 会員証に記載されているJNA会員番号8桁を入力してください。

* 返信メールアドレス
確認のため、もう一度入力してください。

クリック

お問い合わせ内容の分類をカテゴリリストから選択してください。

550文字まで入力可能

キャリアナースのユーザーIDとして登録済のメールアドレスと異なるアドレスでも構いません。

2. カテゴリを選択し、お問い合わせ内容を入力します。
⚠️ 項目名の先頭に*マークがついている項目は、必ず入力してください。
3. お問い合わせ情報を入力後、**確認画面へ** ボタンをクリックします。
『お問い合わせ内容確認』画面が表示されます。

お問い合わせ内容確認

お問い合わせいただく内容を確認してください。この内容でよろしければ送信ボタンをクリックしてください。

カテゴリ

お問い合わせ内容

氏名

JNA会員No.

返信メールアドレス

クリック

4. 入力内容を確認後、**送信** ボタンをクリックします。

お問い合わせ内容を送信しました。

戻る ボタンをクリックすると、『お問い合わせ』画面に戻ります。



操作マニュアル（スマホ編）

2016年 9月 27日

公益社団法人 日本看護協会

I 共通		
I-1 本システムをご利用になる前に		
I-1-1	使用可能ブラウザ	1
II 画面操作(スマートフォン)		
II-1 キャリナース登録		
II-1-1	本人確認情報入力	2
II-1-2	登録内容確認	6
II-1-3	受付メール確認(登録完了)	7
II-2 ログイン/ログアウト		
II-2-1	ログイン	9
II-2-2	メニュー	11
II-2-3	ログアウト	13
II-3 会員情報		
II-3-1	会員情報参照	15
II-3-2	会員情報変更	17
II-3-2-1	会員情報変更入力	17
II-3-2-2	会員情報変更内容確認	19
II-3-2-3	会員情報変更登録完了	20
II-3-3	メールアドレス変更	21
II-3-3-1	メールアドレス変更情報入力	22
II-3-3-2	メールアドレス変更申請	23
II-3-3-3	メールアドレス変更受付完了	24
II-3-3-4	メールアドレス変更結果	25
II-4 会費情報		
II-4-1	会費情報参照	26
II-4-2	会費納入方法変更	28
II-4-3	会費納入方法変更確認	29
II-4-4	会費納入方法変更完了	31
II-4-5	口座振替用口座変更	33
II-5 履歴情報		
II-5-1	会員履歴	35
II-5-2	表彰歴	37
II-5-3	役員歴	38
II-5-4	委員歴	39
II-5-5	代議員歴	40

II 画面操作(スマートフォン)

II-6 電子会員証

II-6-1 電子会員証	41
--------------	----

II-7 資料室

II-7-1 資料室	43
------------	----

II-8 操作説明

II-8-1 操作説明	45
-------------	----

II-9 よくある質問

II-9-1 よくある質問	47
---------------	----

II-10 お問い合わせ

II-10-1 お問い合わせ	49
----------------	----

I-1 本システムをご利用になる前に

本システムでは以下の機能がご利用いただけます。

- ・ 看護協会からのお知らせの参照
- ・ 会員情報の参照
- ・ 会員情報の変更申請
- ・ 会費情報の参照(領収書の発行)
- ・ 会費納入方法の変更(口座振替、勤務先でとりまとめて支払い)
- ・ 入会歴、活動歴の参照
- ・ 電子会員証の表示
- ・ 機関紙等の各種資料の表示・ダウンロード
- ・ 操作マニュアルの参照
- ・ よくある質問の参照
- ・ メールによるお問い合わせ
- ・ キャリナーズ利用規約の参照 ※ 必ずご一読ください。

【 使用可能ブラウザ 】

本システムで動作確認が取れているブラウザおよびバージョンは以下の通りです。

■スマートフォン

ブラウザ	バージョン
Chrome	Version 65
Safari	Version 11.0

※上記動作確認環境以外では正しく動作しない場合があります。

Ⅱ 画面操作(スマートフォン)

Ⅱ-1 キャリナーズ登録

Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

キャリナーズを利用するためのアカウント登録操作はキャリナーズトップページから行います。



※『入会申し込みはこちら』ボタンは、
2017年4月以降、有効化されます。
2016年10月時点ではご利用いただけません。

1. ログイン画面を表示します。
URL: <https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101> を指定します。
2. **マイページ登録** をタップします。キャリナーズ登録画面が表示されます。

Ⅱ-1 キャリナーズ登録

Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

キャリナーズを利用するために以下のキャリナーズ登録画面を使用します。
会員番号をお持ちの方、まだ会員証が届かず、会員番号が不明な方で入力項目が変わります。

よくある質問 お問い合わせ

カリナーズ

以下の項目を入力してください
(すべて必須項目です)

登録職種
▼選択してください

免許番号

生年月日
▼選択してください 年 - ▼ 月 - ▼ 日

会員番号の有無

既に会員番号を持っている まだ会員番号を持ってない

既に会員番号をお持ちの方

県会員No.
JNA会員No.

まだ会員番号をお持ちでない方

姓(全角カナ)
名(全角カナ)
入会都道府県
▼選択してください
自宅郵便番号
(ハイフンを除く)

メールアドレス
パスワード
パスワード(再入力)

このメールアドレスとパスワードは、マイページにログインするために必要となります。

登録内容確認画面へ
キャンセル

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

1. 登録職種(「保健師」、「助産師」、「看護師」、「准看護師」)のいずれかの職種を選択します。
選択した職種の免許番号、生年月日を入力します。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

会員番号の有無

既に会員番号を持っている	まだ会員番号を持ってない
--------------	--------------

既に会員番号をお持ちの方

県会員No.

JNA会員No.

2. すでに会員番号をお持ちの方は、「県会員No.」「JNA会員No.」を入力します。

会員番号の有無

既に会員番号を持っている	まだ会員番号を持ってない
--------------	--------------

既に会員番号をお持ちの方

県会員No.

JNA会員No.

まだ会員番号をお持ちでない方

姓（全角カナ）

名（全角カナ）

入会都道府県

自宅郵便番号
 (ハイフンを除く)

3. まだ会員番号をお持ちでない方は、姓(全角カナ)、名(全角カナ)、自宅郵便番号を入力し、入会都道府県を選択します。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

よくある質問 お問い合わせ

キャリナース

以下の項目を入力してください
(すべて必須項目です)

登録職種

保健師

免許番号

メールアドレス

hanako.kango@nurse.or.jp

パスワード

パスワード (再入力)

このメールアドレスとパスワードは、マイページにログインするために必要となります。

登録内容確認画面へ

キャンセル

タップ

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

4. メールアドレス、パスワードを入力し、**登録内容確認画面へ** ボタンをタップします。

マイページ登録確認画面が表示されます。

※登録済みのパスワードと異なるパスワードを入力した場合、パスワードは変更登録されます。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-2 登録内容確認

マイページ登録画面で入力した内容を確認します。
入力した内容を変更する場合は、キャンセルして入力内容を変更してください。

マイページ登録確認

登録職種
看護師

免許番号
1234567

生年月日
[Redacted]

県会員No.
123456

JNA会員No.
12345678

メールアドレス
hanako.kango@nurse.or.jp

この内容で正しければ登録ボタンを押してください。
登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、
メール内のURLリンクをクリックしてください。

登録

キャンセル

タップ

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

1. 表示された内容に間違いがないことを確認し、**登録**をタップします。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-3 受付メール確認(登録完了)

入力されたメールアドレス宛に確認用のURLを送信されます。
24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、登録を完了させてください。



登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリックしてください。

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.



登録したメールアドレスに『マイページ登録申込み受付』メールが届かなかった場合は、登録したメールアドレスが間違っているか、迷惑メールフィルターが設定されて可能性があります。

迷惑メールフィルターを設定している場合は、「@nurse.or.jp」からのメールが受信できるようになっているかをご確認ください。

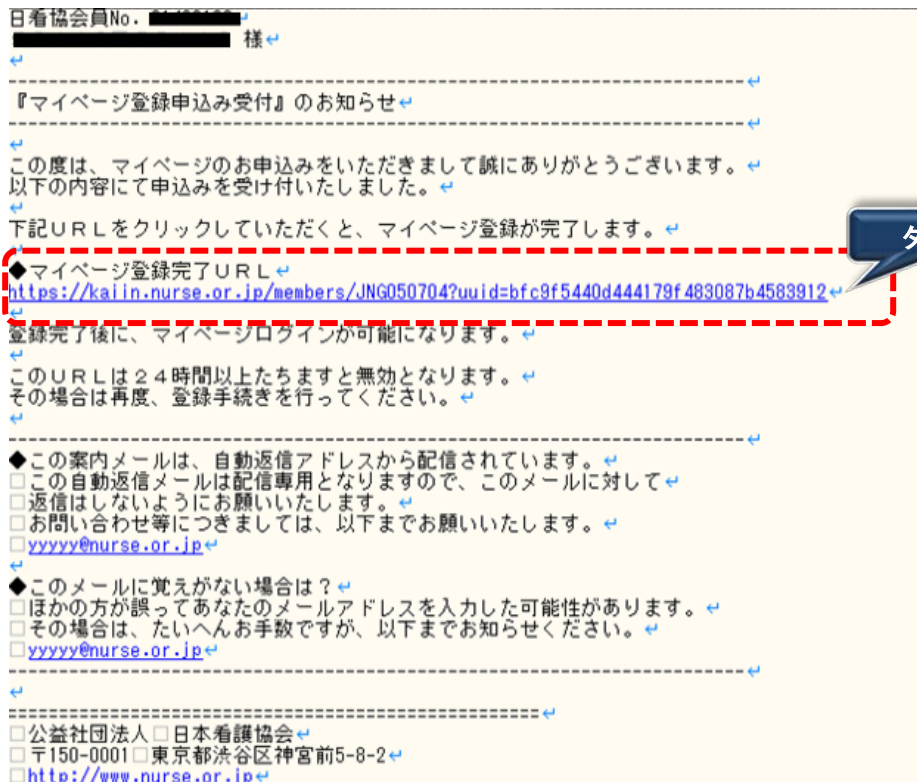
メールアドレスの入力間違いや迷惑メールフィルター設定に心当たりがない場合は、他メールアドレスによる登録をお試しください。

それでも、メールが届かない場合は、お手数ですが、日本看護協会 会員情報課までご連絡ください。

Ⅱ-1 キャリナース登録

Ⅱ-1-3 受付メール確認(登録完了)

『マイページ登録申込み受付』が完了すると以下の内容のメールが送付されます。
メールの内容は以下の内容です。



タップ

1. 「◆マイページ登録完了URL」をタップし、キャリナース登録の手続きを完了します。



タップ

2. 「マイページログイン画面へ」をクリックするとログイン画面を表示します。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-1 ログイン

キャリアナース登録が完了されている方は、メールアドレスとパスワードを使用してキャリアナースにログインします。

看護協会
キャリアナース

アカウントをお持ちの方

パスワード

ログイン

※パスワードを忘れた・または変更する場合は、再度「マイページ登録」をお願いします。

アカウントをお持ちでない方

マイページ登録

看護協会に未入会の方

入会申し込みはこちら

お知らせ

2000年01月01日
試験用お知らせ
お知らせ
変更テスト

2000年01月01日
タイトル
0



[よくある質問](#) | [お問い合わせ](#)

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

※『入会申し込みはこちら』ボタンは、2017年4月以降、有効化されます。2016年10月時点ではご利用いただけません。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-1 ログイン

1. ログイン画面を表示します。
URL: <https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101> を指定します。
 2. アカウントをお持ちの方は、登録済みのメールアドレス及びパスワード入力後、
 をタップします。
-  メールアドレスまたはパスワードを誤ると下記メッセージが表示されます。
認証できません。メールアドレスまたはパスワードが違います。
※ 正しいメールアドレス、パスワードを再入力し、再度 をタップします。
-  複数回パスワードを間違えて入力した場合、下記メッセージが表示されます。
一定時間後に再ログインが可能になります。
認証できません。一定時間おいてから再度ログインしてください。
- パスワードを忘れた場合は、マイページ登録画面より新しいパスワードを登録します。
登録方法は、『Ⅱ-1 キャリナース登録』を参照してください。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-2 メニュー

ログインが完了するとトップページ画面が表示されます。
トップページは、①メニュー、②お知らせの2つの要素で構成されています。



「未読のみ表示する」のチェックすると未読のお知らせだけを表示させることができます。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-2 メニュー

履歴情報のメニューにマウスポインタを近づけるとサブメニューが表示されます。サブメニューは以下の操作で表示させることができます。

履歴情報については、入会されている県協会の表示設定により、サブメニューに表示されない履歴項目があります。



※ 履歴情報の表示対象は、ご所属の都道府県看護協会で異なります。

1. メニューをタップするとサブメニューが表示されます。
2. サブメニューから表示したい機能をタップします。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-3 ログアウト

キャリアナースからログアウト(終了)します。



1. 画面タイトルの **ログアウト** をタップします。
ログイン画面に戻ります。

Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

Ⅱ-2-3 ログアウト

ログアウトするとログイン画面に戻ります。

看護協会
キャリアナース

アカウントをお持ちの方

パスワード

※パスワードを忘れた・または変更する場合は、
再度「マイページ登録」をお願いします。

アカウントをお持ちでない方

看護協会に未入会の方

お知らせ

2000年01月01日
試験用お知らせ
お知らせ
変更テスト

2000年01月01日
タイトル
0

よくある質問 | お問い合わせ

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

※『入会申し込みはこちら』ボタンは、
2017年4月以降、有効化されます。
2016年10月時点ではご利用いただけません。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-1 会員情報参照

登録されている会員情報を表示します。
会員情報参照画面から会員情報変更をタップして、会員情報変更申請を行うことができます。



1. メニューから会員情報をタップします。
会員情報参照画面が表示されます。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-1 会員情報参照

キャリアース

操作説明 よくある質問

信用 三さん

会員情報参照

ホーム > 会員参照

都道府県名
東京都

地区支部
123456
県協会会員番号

12345678
日看護協会会員番号

氏名
信用 三

フリガナ
シンヨウ サン

生年月日
7月2日

性別
女性

Eメールアドレス
123456

自宅郵便番号
123-4567

自宅住所
東京都 八王子市

電話番号
03-1234-3333

就労職種
看護師

免許番号
保健師
助産師
看護師 333333
准看護師

勤務先名
病院

勤務先郵便番号
193-0832

勤務先住所
東京都 八王子市

勤務先電話番号

タップ

会員情報変更

メールアドレス変更

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

1. 会員情報を変更する場合、 **会員情報変更** をタップします。
メールアドレスを変更する場合、 **メールアドレス変更** をタップします。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-1 会員情報変更入力

会員情報の変更申請を行うことができます。

信用 三さん

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更

*のついた項目は必須項目です。

*都道府県
13: 東京都

*氏名
姓 信用
名 三

*フリガナ
セイ シンヨウ
メイ サン

会員証の再発行を希望する
チェックすると会員証が再発行されます

*生年月日
年 7 月 2 日

*性別
 男性 女性

*自宅郵便番号

*自宅住所
都道府県 東京都
市区町村 八王子市
町域
番地

*電話番号
03-1234-3333 (ハイフンを含む)

*就労職種
 保健師 助産師 看護師 准看護師

*免許番号
保健師
助産師
看護師 333333
准看護師

勤務先名
: 病院

勤務先郵便番号

勤務先住所
都道府県 東京都
市区町村 八王子市
町域
番地
建物名

勤務先電話番号

登録

キャンセル

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-1 会員情報変更入力

1. 会員情報を変更します。

項目の先頭に'*'マークがついている項目は、必ず入力してください。

信用 三さん

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更

*のついた項目は必須項目です。

*都道府県

13:東京都

*氏名

姓 信用

名 三

*フリガナ

セイ シンヨウ

メイ サン

会員証の再発行を希望する。
チェックすると会員証が再発行されます

登録

キャンセル

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

2. 変更したい会員情報の項目を入力後、**登録** をタップします。
会員情報変更内容確認画面が表示されます。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-2 会員情報変更内容確認

会員情報変更画面で変更した内容を確認します。

信用 三さん

ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更 > 変更情報確認

都道府県

13: 東京都

氏名

姓 信用

名 三

フリガナ

セイ シンヨウ

メイ サン

生年月日

1990(H02)年7月2日

この内容で変更します。よろしければ登録ボタンを押し

タップ

登録

戻る

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

1. 表示された変更内容に間違いがないことを確認し、**登録** をタップします。
入力した内容を変更する場合は、**キャンセル** をタップすると、会員情報変更画面に戻るため、入力内容を編集できます。

都道府県(所属されている県協会の所在地)を変更するか、勤務先の都道府県を変更すると県移動として会員情報が取り扱われます。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-2 会員情報変更

Ⅱ-3-2-3 会員情報変更登録完了

会員情報変更の申請番号が表示されますので、控えておいてください。
県協会へのお問い合わせに使用する場合があります。



変更申請中は、承認(または否認)されるまで、変更取消が可能です。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

ログインで使用するメールアドレスを変更することができます。
会員情報参照画面からメールアドレスの変更を行います。



1. **メールアドレス変更** をタップします。

メールアドレス変更画面が表示されます。

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

信用 三さん

ホーム > 会員情報参照 > メールアドレス変更

現在のメールアドレス
[redacted].co.jp

* 新しいメールアドレス

* パスワード

(現在のパスワードを入力してください)

この内容で正しければ変更ボタンを押してください。
登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、メール内のURLリンクをクリックしてください。

変更

キャンセル

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

Ⅱ-3-3-1 メールアドレス変更情報入力

信用 三さん

ホーム > 会員情報参照 > メールアドレス変更

現在のメールアドレス

新しいメールアドレス

パスワード

(現在のパスワードを入力してください)

この内容で正しければ変更ボタンを押してください。
登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、メール内のURLリンクをクリックしてください。

変更

キャンセル

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

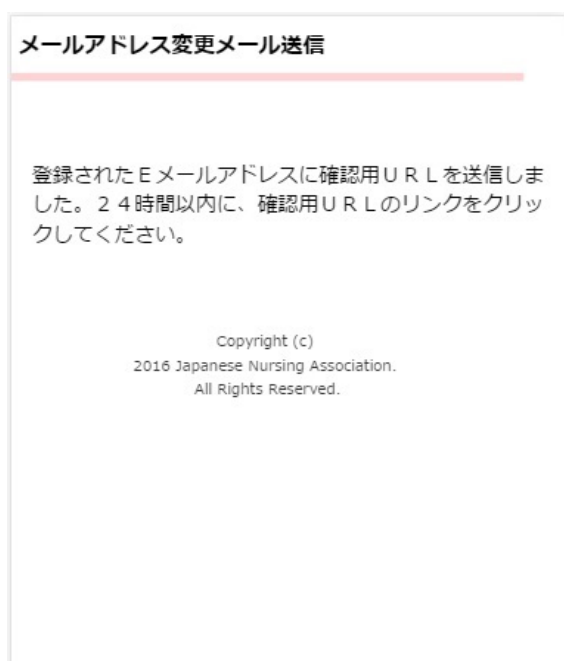
1. 新しいメールアドレスを入力します。
2. パスワードを入力します。
パスワードは現在使用中のパスワードを入力します。
3. メールアドレスとパスワード入力後、 **変更** をタップします。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

Ⅱ-3-3-2 メールアドレス変更申請

変更したメールアドレス宛てに「マイページメールアドレス変更受付」メールが送信されます。
24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了させてください。



変更したメールアドレスに『マイページメールアドレス変更受付』メールが届かなかった場合は、変更したメールアドレスが間違っているか、迷惑メールフィルターが設定されて可能性があります。

迷惑メールフィルターを設定している場合は、「@nurse.or.jp」からのメールが受信できるようになっているかをご確認ください。

メールアドレスの入力間違いや迷惑メールフィルター設定に心当たりがない場合は、他メールアドレスによる登録をお試しください。

それでも、メールが届かない場合は、お手数ですが、日本看護協会 会員情報課までご連絡ください。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

Ⅱ-3-3-3 メールアドレス変更受付完了

メールアドレス変更受付完了メールの内容は以下の内容になります。

日看協会員 No. [REDACTED]
[REDACTED] 様

『マイページメールアドレス変更受付』のお知らせ

マイページのメールアドレス変更を、以下の内容にて受け付けました。

下記URLをクリックしていただくと、メールアドレス変更が完了します。

◆マイページメールアドレス変更完了URL

<https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG050503?uuid=22998941a2e54f55be487759243429a8>

タップ

変更完了後に、マイページログインに反映されます。

このURLは24時間以上たちますと無効となります。
その場合は再度、変更手続きを行ってください。

◆この案内メールは、自動返信アドレスから配信されています。
この自動返信メールは配信専用となりますので、このメールに対して返信はしないようにお願いいたします。
お問い合わせ等につきましては、以下までお願いいたします。
yyyyy@nurse.or.jp

◆このメールに覚えがない場合は？
ほかの方が誤ってあなたのメールアドレスを入力した可能性があります。
その場合は、たいへんお手数ですが、以下までお知らせください。
yyyyy@nurse.or.jp

公益社団法人 日本看護協会
〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2
<http://www.nurse.or.jp>

「◆マイページメールアドレス変更完了URL」欄のURLをタップするとメールアドレス変更完了画面が表示され、メールアドレスの変更が終了します。

Ⅱ-3 会員情報

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

Ⅱ-3-3-4 メールアドレス変更結果

メールアドレス変更完了確認画面が表示されます。



メールアドレス変更結果

メールアドレス変更が完了しました。

マイページログインから再度ログインしてください。



Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.



メールアドレス変更操作はここまでです。
変更したメールアドレスでログインすることができます。

1. **マイページログイン画面へ** をタップするとログイン画面を表示します。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-1 会費情報参照

年度ごとの会費情報を会費情報参照画面で確認することができます。



1. メニューから会費情報をタップします。
会費情報参照画面が表示されます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-1 会費情報参照

※ 領収書の発行は、1度しか行えません。

1度、ボタンをクリックすると以降、ボタンの形状が変わり、タップできなくなります。

選択した年度の会費納入状況、会費納入方法、会費額、納入日が表示されます。

会費納入状況が「納入済」の場合、**領収書発行** ボタンが表示されます。
領収書ファイルを画面表示するか、保存するかを選択します。
操作説明のPDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-2 会費納入方法変更

次回の会費納入方法を変更することができます。

納入日

口座引き落とし日

タップ

会費納入方法を変更する

口座振替用の口座を変更する

Copyright (c)

2016 Japanese Nursing Association.

All Rights Reserved.

1. 「会費納入方法を変更する」をタップします。

会費納入方法変更画面が表示されます。



Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-3 会費納入方法変更確認

会費納入方法は、「口座振替」、「勤務先で取りまとめて支払い」のいずれかに変更することができます。

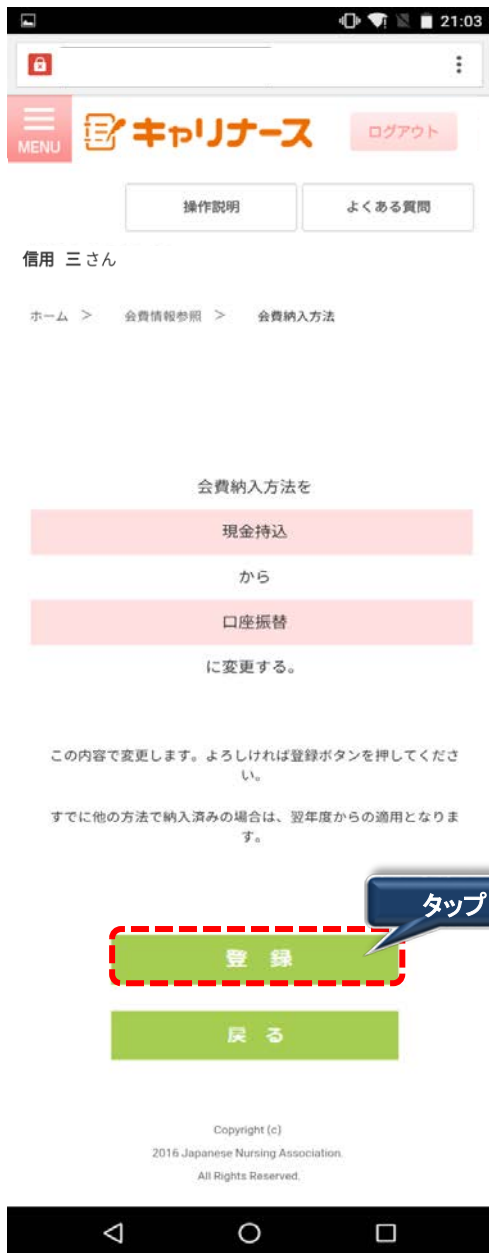


1. 会費納入方法を「口座振替」、「勤務先でとりまとめて支払い」のいずれかを選択します。
会員情報参照画面で勤務先を入力していることを確認してください。
「勤務先でまとめて支払い」については勤務先の指示に従ってください。
2. 会費納入方法の選択後、**次のページへ** をタップします。
会費納入方法確認画面が表示されます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-3 会費納入方法変更確認

会費納入方法確認画面では、会費納入方法画面で変更した内容を確認することができます。



1. 表示された会費納入方法に間違いがなければ、「登録」をタップします。会費納入方法変更完了画面が表示されます。

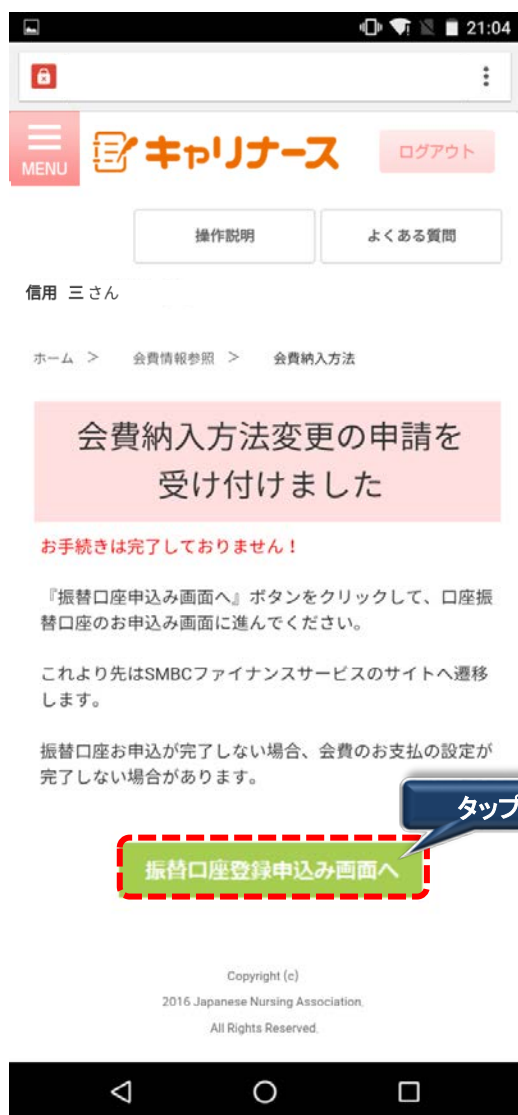
「戻る」をタップすると、会費納入方法変更画面に戻ります。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-4 会費納入方法変更完了

口座振替に変更する場合は、会費納入方法変更完了画面が表示されても、変更手続きは終わっていません。

続けて、振替口座の登録に関する操作を行ってください。



1. 振替口座登録は、 **振替口座登録申込み画面へ** ボタンをタップし
SMBCファイナンスサービスが提供するサイトから操作を行います。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-4 会費納入方法変更完了

口座振替の場合は、以下の画面を使用して口座振替の手続きを行います。

The screenshot shows a web interface for changing the payment method. At the top, there are two progress indicators: "お支払いの手続き" (Payment process) and "手続き内容の確認" (Confirmation of process content). The main section is titled "ご利用金融機関の選択" (Selection of financial institution). Below this, there is a note: "ご利用になる金融機関を選択してください。 ※お支払い手続きが完了いたしますので、パスワードが異なる場合は押さないでください。" (Please select the financial institution you will use. ※Since the payment process will be completed, please do not press if the password is different). The "金融機関" (Financial institution) section contains a table of radio button options:

<input type="radio"/> 三井住友銀行	<input type="radio"/> みずほ銀行
<input type="radio"/> 三菱東京UFJ銀行	<input type="radio"/> リソナ銀行
<input type="radio"/> 埼玉りそな銀行	<input type="radio"/> 信用金庫
<input checked="" type="radio"/> ゆうちょ銀行	
<input type="radio"/> その他の金融機関を検索	

Below the table is the "決済ステーション利用者同意事項" (Payment Station User Consent) section. It includes a note: "※必ずお読みください。" (Please read carefully). The consent text states: "当画面は、AMCファイナンスサービス株式会社(以下「弊社」といいます)の決済ステーションサイトです。弊社は、ショップ(以下「加盟店」といいます)から現金口座振替による代金回収代行業務の委託を受けていますが、これに付随し、お客様(以下「利用者」といいます)が加盟店へ現金口座振替の轉書を行う方法に代えて、利用者がインターネットにより金融機関へ口座振替契約を申請し、方法を確立し、" (This screen is the Payment Station site of AMC Finance Service Co., Ltd. (hereinafter "our company"). We are entrusted with the agency business of collecting payments from shops (hereinafter "partner shops") by cash account transfer, but in connection with this, we request our customers (hereinafter "users") to establish the method of transferring cash account transfer to partner shops instead of the method of cash account transfer to partner shops by internet, and to apply for an account transfer contract to the financial institution.)

At the bottom of the consent section, there are two buttons: "閉じる" (Close) and "同意して次へ" (Agree and Next). At the very bottom of the page, there are two buttons: "申込受付サイトへ戻る" (Return to application site) and "高齢者向け" (For elderly).

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-5 口座振替用口座変更

口座振替用の口座を変更することができます。

1. 「口座振替用の口座を変更する」をタップします。
口座変更するための確認画面が表示されます。

2. 表示された内容に間違いがないことを確認し、**登録**をタップします。
振込口座申込画面に遷移するための確認画面が表示されます。

Ⅱ-4 会費情報

Ⅱ-4-5 口座振替用口座変更

以下の確認画面が表示されます。

1. **振替口座申込み画面へ** ボタンをクリックします。

口座振替の場合は、以下の画面を使用して口座振替の手続きを行います。

Ⅱ-5 履歴情報

Ⅱ-5-1 会員履歴

勤務先、就労職種などの会員履歴を確認することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。
サブメニューの会員情報をタップします。

会員履歴情報画面が表示されます。

II-5 履歴情報

II-5-1 会員履歴

16:07

MENU **キャリアース** ログアウト

操作説明 よくある質問

信用 三さん
633461 633461 さん

ホーム > 履歴情報 (会員履歴参照)

年度		県協会会員番号	
登録日		氏名	就労職種
区分	都道府県	勤務先	
2015		098275	
2015/12/29		6334...	看護師
新規入会	福岡県	独立行政法人国立病院機構 九州医療センター	
2016		098275	
2015/12/29		6334... 1	看護師
新規入会	福岡県	独立行政法人国立病院機構 九州医療センター	

Copyright (c)

Ⅱ-5 履歴情報

Ⅱ-5-2 表彰歴

表彰歴を参照することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの表彰歴をタップします。

表彰履歴参照画面が表示されます。



II-5 履歴情報

II-5-3 役員歴

役員歴を参照することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの役員歴をタップします。

役員履歴参照画面が表示されます。



Ⅱ-5 履歴情報

Ⅱ-5-4 委員歴

委員歴を参照することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの委員歴をタップします。

委員歴参照画面が表示されます。



II-5 履歴情報

II-5-5 代議員歴

代議員歴を参照することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの代議員歴をタップします。

代議員歴参照画面が表示されます。



Ⅱ-6 電子会員証

Ⅱ-6-1 電子会員証

電子会員証を画面に表示することができます。



1. メニューから電子会員証をタップします。
サブメニューの委員歴をタップします。

電子会員証画面が表示されます。

Ⅱ-6 電子会員証

Ⅱ-6-1 電子会員証



信用 三さん
4951 4951さん

ホーム > 電子会員証

公益社団法人香川県看護協会
公益社団法人日本看護協会

会員証
会員証

123456

12345678
JNA会員NO.

信用 三
氏名

4951 4951

勤務先

QRコード

バーコード

入会状況

入会中

2016年度会費納入状況

納入済

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

会状況の確認を行うことができます。

Ⅱ-7 資料室

Ⅱ-7-1 資料室

日本看護協会もしくは都道府県看護協会から配信された資料を参照したり、ダウンロードすることができます。



1. メニューから資料室をタップします。
2. 資料室画面が表示されます。

Ⅱ-7 資料室

Ⅱ-7-1 資料室



3. 参照する誌名をリストの選択肢から選択します。
4. 参照する誌名をタップし、ファイルの内容を確認します。

領収書と同様、PDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。

Ⅱ-8 操作説明

Ⅱ-8-1 操作説明

キャリアナースの操作マニュアル(PDFファイル)をダウンロードします。



1. メニューの「操作説明」をタップします。

操作説明画面が表示されます。

Ⅱ－8 操作説明

Ⅱ－8－1 操作説明

操作説明のPDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。



1. 操作説明書をダウンロードする場合、**ダウンロード** ボタンをタップします。
PDFファイルを表示します。

Ⅱ-9 よくある質問

Ⅱ-9-1 よくある質問

キャリアナースの利用に際し、よくある質問や回答を参照します。



1. メニューの「よくある質問」をタップします。
2. よくある質問画面が表示されます。

Ⅱ-9 よくある質問

Ⅱ-9-1 よくある質問



1. 問い合わせのカテゴリ単位で質問と回答を確認します。
質問の部分をタップすると回答が表示されます。

Ⅱ-10 お問い合わせ

Ⅱ-10-1 お問い合わせ

キャリアナースのご利用に関する疑問が、「よくある質問」を確認しても解決しなかった場合、お問い合わせフォームを使い、メールで問い合わせを行うことができます。

! お問い合わせフォームは、キャリアナースの利用に関するお問い合わせ専用窓口となります。資料請求、研修、セミナーのキャンセル、住所変更、退会等の手続きのご連絡をいただいても、お受けできませんのであらかじめご了承ください。



1. トップページ画面下部のお問い合わせをタップすると、お問い合わせ画面が表示されます。

Ⅱ-10 お問い合わせ

Ⅱ-10-1 お問い合わせ

キャリアナース

会員証に記載されているJNA会員番号8桁を入力してください。

* 返信メールアドレス

1234@mail.co.jp

確認のため、もう一度入力してください。

1234@mail.co.jp

[マイページお問い合わせ補足説明](#)



2. カテゴリを選択して問い合わせ情報を入力します。(550文字まで入力可能です) 項目名の先頭に'*'マークがついている項目は、必ず入力してください。
3. お問い合わせ情報を入力後、**確認画面へ** ボタンをタップします。

確認画面が表示されます。

キャリアナース

お問い合わせ内容確認

お問い合わせいただく内容を確認してください。この内容でよろしければ送信ボタンをクリックしてください。

カテゴリ
入会について

お問い合わせ内容
会員情報の確認方法を教えてください。

氏名
看護 ハナコ

JNA会員No.

返信メールアドレス
1234@mail.co.jp

戻る

送信

Ⅱ-10 お問い合わせ

Ⅱ-10-1 お問い合わせ



キャリアナース

カテゴリ
入会について

お問い合わせ内容
会員情報の確認方法を教えてください。

氏名
看護 ハナコ

JNA会員No.

返信メールアドレス
1234@mail.co.jp

戻る

送信

タップ

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved.

4. 入力内容を確認後、**送信** ボタンをタップします。

戻る ボタンをタップすると、お問い合わせ入力画面に戻ります。



操作マニュアル(研修受講履歴管理編)

2019年 6月 12日

公益社団法人 日本看護協会

改訂履歴

項番	改訂日	対象	改訂内容
1	2018/5/29	全ページ	初版発行
2	2019/6/12	共通	使用可能ブラウザ修正
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			

I 共通	
I-1 本システムをご利用になる前に	
I-1-1 使用可能ブラウザ	1
II 画面操作	
II-11 研修情報	
II-11-1 研修情報管理	2
II-11-1-1 検索	3
II-11-1-2 詳細	5
II-11-2 研修履歴管理	6
II-11-2-1 新規登録	7
II-11-2-1-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	8
II-11-2-1-2 学会発表	10
II-11-2-1-3 著書および論文	12
II-11-2-1-4 その他	14
II-11-2-2 検索	16
II-11-2-3 詳細	18
II-11-2-3-1 看護協会主催の研修	18
II-11-2-3-2 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	19
II-11-2-3-3 学会発表	20
II-11-2-3-4 著書および論文	21
II-11-2-3-5 その他	22
II-11-2-4 編集	23
II-11-2-4-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	23
II-11-2-4-2 学会発表	25
II-11-2-4-3 著書および論文	27
II-11-2-4-4 その他	29
II-11-2-5 削除	31
II-11-2-5-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	31
II-11-2-5-2 学会発表	32
II-11-2-5-3 著書および論文	33
II-11-2-5-4 その他	34
II-11-2-6 帳票出力	35
II-11-2-6-1 修了履歴一覧印刷	35
II-11-2-6-2 研修受講履歴証明書印刷	37

Ⅲ 画面操作(スマートフォン)

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-1	研修情報管理	38
Ⅲ-11-1-1	検索	39
Ⅲ-11-1-2	詳細	41
Ⅲ-11-2	研修履歴管理	42
Ⅲ-11-2-1	新規登録	43
Ⅲ-11-2-1-1	2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	44
Ⅲ-11-2-1-2	学会発表	46
Ⅲ-11-2-1-3	著書および論文	48
Ⅲ-11-2-1-4	その他	50
Ⅲ-11-2-2	検索	52
Ⅲ-11-2-3	詳細	54
Ⅲ-11-2-3-1	看護協会主催の研修	54
Ⅲ-11-2-3-2	2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	55
Ⅲ-11-2-3-3	学会発表	56
Ⅲ-11-2-3-4	著書および論文	57
Ⅲ-11-2-3-5	その他	58
Ⅲ-11-2-4	編集	59
Ⅲ-11-2-4-1	2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	59
Ⅲ-11-2-4-2	学会発表	61
Ⅲ-11-2-4-3	著書および論文	63
Ⅲ-11-2-4-4	その他	65
Ⅲ-11-2-5	削除	67
Ⅲ-11-2-5-1	2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修	67
Ⅲ-11-2-5-2	学会発表	68
Ⅲ-11-2-5-3	著書および論文	69
Ⅲ-11-2-5-4	その他	70
Ⅲ-11-2-6	帳票出力	71
Ⅲ-11-2-6-1	修了履歴一覧印刷	71
Ⅲ-11-2-6-2	研修受講履歴証明書印刷	73

IV 補足

IV-1	データ入力パターン	74
IV-2	メッセージ一覧	75
IV-5	データの並べ替え	76

I 共通

I-1 本システムをご利用になる前に

I-1-1 使用可能ブラウザ

本システムで動作確認が取れているブラウザおよびバージョンは以下の通りです。

PC

Internet Explorer	Version	11
Chrome	Version	65
Safari	Version	11.0

スマートフォン

Chrome	Version	65
Safari	Version	11.0

※上記動作確認環境以外では正しく動作しない場合があります。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-1 研修情報管理

研修情報を確認することができます。



1. マイページメニューから研修情報にマウスポインタを合わせます。
サブメニューの研修情報管理をクリックします。

研修情報 検索画面が表示されます。



Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-1 研修情報管理

Ⅱ-11-1-1 検索

検索条件設定

主催者

開催年度 年度 開催年月日 年月日 ~ 年月日

キーワード

ラダー ※ ~

1. 検索条件を設定します。

主催者

主催者

初期表示は所属している県協会が
選択されています。
研修を主催する県協会を選択してください。

開催年度

開催年度 年度

初期表示は当年度が選択されています。
研修が開催される年度を設定することができます。

開催年月日

開催年月日 年月日 ~ 年月日

研修が開催される年月日を指定し
研修を検索することができます。

キーワード

キーワード

「研修名」「研修の主な内容」に入力された
検索条件を含む研修を全て表示します。

ラダー

ラダー ※ ~

初期表示は「空白」が選択されています。
ラダーを選択し検索することができます。
※を押下すると別画面にラダーと連動した
研修分類が表示されます。

ラダーと連動した研修分類

ラダー表記	職種	レベル
JNAラダーレベルⅠ到達のための研修	看護師	I
JNAラダーレベルⅡ到達のための研修	看護師	II
JNAラダーレベルⅢ到達のための研修	看護師	III
JNAラダーレベルⅣ到達のための研修	看護師	IV
JNAラダーレベルⅤ到達のための研修	看護師	V
CLoCMIPIレベルⅢ認証申請のための必須研修	助産師	新人、I~IV
アドバンス助産師と産科管理者のための研修	助産師	Ⅲ~Ⅳ
CLoCMIPIをステップアップするための研修	助産師	新人、I~IV

II-11 研修情報

II-11-1 研修情報管理

II-11-1-1 検索

クリック

クリア

研修一覧

抽出件数 2件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

開催年度 ▲	研修名 ▲	開催年月日 ▲
主催者 ▲	ラダー ▲	
2018(H30)	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	2018/04/25
日本看護協会	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修	2018/04/28
2018(H30)	アドヒアランスを高める高齢者の安全な薬物療法と看護	2018/04/30
日本看護協会	アドバンス助産師と産科管理者のための研修	

※表示順序を変更する場合は、以下を参照して下さい
✓『補足:IV-5 データの並べ替え』参照

2. 検索条件を入力後、 ボタンをクリックします。
条件に一致した研修が表示されます。
※ ボタンをクリックすると、検索条件が初期状態に戻ります。

開催年度 ▲	研修名 ▲	開催年月日 ▲
主催者 ▲	ラダー ▲	
2018(H30)	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	2018/04/25
日本看護協会	<input type="button" value="検索"/>	2018/04/28

3. 研修一覧の研修名リンクをクリックすると研修情報 詳細画面が表示されます。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-1 研修情報管理

Ⅱ-11-1-2 詳細

研修の詳細情報が表示されます。

研修情報	
研修情報 詳細	
主催者	日本看護協会
開催年度	2018(H30)
研修名	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
講師名	木下隆
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none">●小児患者に特有な感染性疾患・夏場に多い小児感染性疾患・冬場に多い小児感染性疾患・感染症の病態・臨床症状と治療
参加対象	看護師・助産師
開催年月日	2018年04月25日 2018年04月28日
講義・演習	講義
開催日数	2日
開催時間	12時間
ラダー※	CLoCMiPLレベルⅢ認証申請のための必須研修
定員	30
受講料(税込)	会員(円) 10,800 非会員(円) 20,160
応募期間	2018/01/01~2018/03/10
申込み案内	http://jna.kobe.jp
他県からの申込み	可
備考	定員になり次第締め切りとします。

※ 申込可能な研修の場合、申込み案内のURLをクリックすることができます。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

研修履歴情報を確認することができます。

キャリアナース ヒロシマ ケイゾクア さん 利用規約 ログアウト

マイページ > TOP

お知らせ 未読のみ表示する ▶ 一覧を表示する

研修情報管理
研修履歴管理

操作説明
よくある質問

1. マイページメニューから研修情報にマウスポインタを合わせます。
サブメニューの研修履歴管理をクリックします。

研修履歴 検索画面が表示されます。

キャリアナース ヒロシマ ケイゾクア さん 利用規約 ログアウト

ホーム > 履歴情報 (研修履歴)

研修履歴

検索条件

主催者 134: 広島県

開催年度 2017(H29) 年度 開催年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

キーワード

ラダー※

クリア 検索

研修履歴一覧 研修履歴一覧印刷 研修受講履歴証明書印刷 新規登録

抽出件数 0件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

全選択	主催者	開催年月日	研修名
<input type="checkbox"/>			ラダー

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

研修履歴 検索画面

研修履歴一覧

クリック

1. 研修履歴 検索画面の **新規登録** ボタンをクリックします。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 主催者

必須 開催年度 2017(H29) 年度

受講年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

必須 研修名

研修の主な内容 入力可能文字数 : 0/255

講義・演習

受講日数 日

受講時間 時間

2. 研修情報(研修履歴)新規登録画面が表示されます。
初期画面は「2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修」を登録する入力画面が表示されています。
分類を選択することによりそれぞれの研修履歴入力画面に切り替わります。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

分類	<input checked="" type="radio"/> 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修 <input type="radio"/> 学会発表 <input type="radio"/> 著書および論文 <input type="radio"/> その他
----	---

1. 分類の「2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修」を選択して下さい。

主催者

必須 主催者	<input type="text"/>
---------------	----------------------

研修の主催者を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

開催年度

必須 開催年度	2017(H29) ▼
----------------	-------------

研修が開催された年度を選択して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

受講年月日

受講年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日～ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
-------	--

研修の年月日を入力して下さい。

研修名

必須 研修名	<input type="text"/>
---------------	----------------------

研修名を入力して下さい。

研修の主な内容

研修の主な内容	<input type="text"/>	入力可能文字数：0/255
---------	----------------------	---------------

研修の内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

講義・演習

講義・演習	<input type="text"/>
-------	----------------------

研修の講義・演習区分を選択して下さい。
「講義」「講義演習」「演習」「講義演習実習」から選択することができます。

受講日数

受講日数	<input type="text"/> 日
------	------------------------

研修の受講日数を入力して下さい。

受講時間

受講時間	<input type="text"/> 時間
------	-------------------------

研修の受講時数を入力して下さい。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 主催者 広島県看護協会

必須 開催年度 2017(H29) 年度

受講年月日 2017 年 11 月 10 日 ~ 2017 年 11 月 11 日

必須 研修名 施設看護職員の認知証看護研修

研修の主な内容 在宅医療・介護連携事業の実際 入力可能文字数：14/255

講義・演習 講義

受講日数 2 日

受講時間 10 時間

登録 戻る

3. **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

確認

研修履歴情報を登録します。よろしいですか?

はい いいえ

※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。

メッセージ

研修履歴情報を登録しました。

OK

5. **OK** ボタンをクリックすると登録が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-2 学会発表

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

1. 分類の「学会発表」を選択して下さい。

発表者および共同研究者名

必須 発表者および共同研究者名

学会の発表者および共同研究者名を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

演題

必須 演題

学会の演題を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

学会名・学術集会名

必須 学会名・学術集会名

学会の学会名・学術集会名を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

開催年度

必須 開催年度

開催された年度を選択して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

開催年月日

開催年月日 ~

開催された年月日を入力して下さい。

内容

内容

内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-2 学会発表

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 発表者および共同研究者名 広島県学会

必須 演題 認定看護管理者教育課程ファーストレベル

必須 学会名・学術集会名 日本看護学会

必須 開催年度 2017(H29) 年度

開催年月日 2017年2月1日～2017年2月5日

内容 入力可能文字数：2/255

登録 戻る

3. **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

確認

研修履歴情報を登録します。よろしいですか?

はい いいえ

※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。

メッセージ

研修履歴情報を登録しました。

OK

5. **OK** ボタンをクリックすると登録が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-3 著書および論文

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

1. 分類の「著書および論文」を選択して下さい。

内容

内容 入力可能文字数: 0/255

[記入例] 学協会誌, 日本協子他: 看護の〇〇研究, 第47回日本看護学会論文集 (急性期看護), p. 5-8, 2018

※1業績記載してください。

内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 内容 入力可能文字数: 57/255

広島花子, 日本絵美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD), 第35回日本看護学会論文集, P10-20, 2010

[記入例] 学協会誌, 日本協子他: 看護の〇〇研究, 第47回日本看護学会論文集 (急性期看護), p. 5-8, 2018

※1業績記載してください。

クリック

登録 戻る

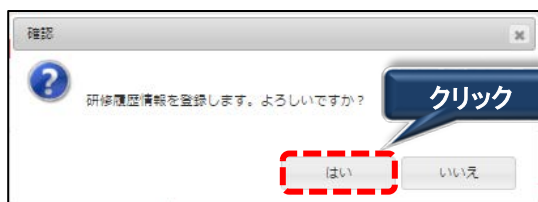
3. **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅱ－11 研修情報

Ⅱ－11－2 研修履歴管理

Ⅱ－11－2－1 新規登録

Ⅱ－11－2－1－3 著書および論文



※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** ボタンをクリックすると登録が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-1 新規登録

Ⅱ-11-2-1-4 その他

分類	<input type="radio"/> 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
	<input type="radio"/> 学会発表 <input type="radio"/> 著書および論文 <input checked="" type="radio"/> その他

1. 分類の「その他」を選択して下さい。

内容

必須 内容 入力可能文字数: 0/255

【記入例】 学会花子：看護の〇〇,看護45(10),日本看護協会出版会,2017

※1票精記載してください。

内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 内容 入力可能文字数: 30/255

広島花子：認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

【記入例】 学会花子：看護の〇〇,看護45(10),日本看護協会出版会,2017

※1票精記載してください。

クリック

登録

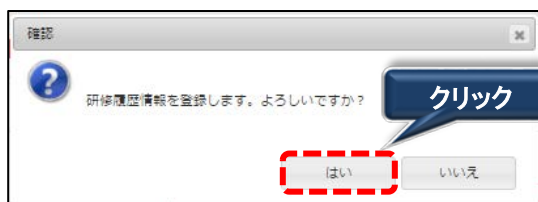
戻る

Ⅱ－11 研修情報

Ⅱ－11－2 研修履歴管理

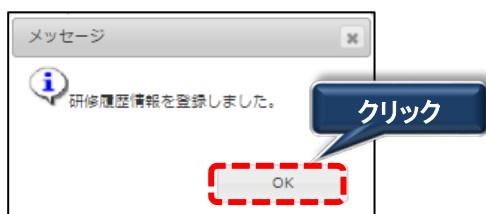
Ⅱ－11－2－1 新規登録

Ⅱ－11－2－1－4 その他



※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

3. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** ボタンをクリックすると登録が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-2 検索

研修履歴

検索条件

主催者

開催年度 年度 開催年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

キーワード

ラダー※ ~

1. 検索条件を設定します。

主催者

主催者

初期表示は所属している県協会が
選択されています。
研修を主催した県協会を選択してください。

開催年度

開催年度

初期表示は当年度が選択されています。
研修が開催された年度を設定することができます。

開催年月日

開催年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

研修が開催された年月日を指定し
研修履歴を検索することができます。

キーワード

キーワード

「研修名」「研修の主な内容」に入力された
検索条件を含む研修履歴を全て表示します。

ラダー

ラダー※ ~

初期表示は「空白」が選択されています。
ラダーを選択し検索することができます。
※を押下すると別画面にラダー必須研修が
表示されます。

ラダーと連動した研修分類

ラダー表記	職種	レベル
JNAラダーレベルⅠ到達のための研修	看護師	I
JNAラダーレベルⅡ到達のための研修	看護師	Ⅱ
JNAラダーレベルⅢ到達のための研修	看護師	Ⅲ
JNAラダーレベルⅣ到達のための研修	看護師	Ⅳ
JNAラダーレベルⅤ到達のための研修	看護師	V
CLoCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修	助産師	新人、Ⅰ~Ⅳ
アドバンス助産師と産科管理者のための研修	助産師	Ⅲ~Ⅳ
CLoCMIPをステップアップするための研修	助産師	新人、Ⅰ~Ⅳ

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-2 検索

クリア
検索

研修履歴一覧

抽出件数 **2**件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

修了履歴一覧印刷
研修受講履歴証明書印刷
新規登録

全選択	主催者 ▲	開催年月日 ▲	研修名 ▲ ラダー ▲
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
<input type="checkbox"/>		2018/04/28	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/30	アドヒアランスを高める高齢者の安全な薬物療法と看護
<input type="checkbox"/>			アドバンス助産師と産科管理者のための研修

※表示順序を変更する場合は、以下を参照して下さい
 ✓『補足:Ⅳ-5 データの並べ替え』参照

- 検索条件を入力後、検索 ボタンをクリックします。
 条件に一致したデータが表示されます。
 ※ クリア ボタンをクリックすると、検索条件が初期表示に戻ります。

研修履歴一覧

抽出件数 **2**件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

修了履歴一覧印刷
研修受講履歴証明書印刷
新規登録

全選択	主催者 ▲	開催年月日 ▲	研修名 ▲ ラダー ▲
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
<input type="checkbox"/>		2018/04/28	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/30	アドヒアランスを高める高齢者の安全な薬物療法と看護
<input type="checkbox"/>			アドバンス助産師と産科管理者のための研修

1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会以外での研修

抽出件数 **1**件

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員のための認知症研修

2)学会発表

抽出件数 **1**件

全選択	発表者および 共同研究者名 ▲	英語 ▲	学会名・ 学術集会名 ▲	開催年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017(H29)

3)著書および論文

抽出件数 **1**件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子,日本結業他:認知症の人の行動と心理症状(BPSD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010

4)その他

抽出件数 **1**件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子:認知症の看護について,日本看護協会出版会,2016

- 研修履歴一覧 看護協会主催の研修
 検索条件に該当する看護協会主催の
 研修履歴一覧が表示されます。
- 研修履歴一覧 2018年度以前に
 受講した看護協会主催の研修および
 看護協会主催以外の研修
 検索条件に該当する2018年度以前に
 受講した看護協会主催の研修および
 看護協会主催以外の研修履歴一覧が
 表示されます。
- 研修履歴一覧 学会発表
 検索条件に該当する学会発表の
 研修履歴一覧が表示されます。
- 研修履歴一覧 著書および論文
 検索条件に該当する著書および論文の
 研修履歴一覧が表示されます。
- 研修履歴一覧 その他
 検索条件に該当するその他の
 研修履歴一覧が表示されます。

II-11 研修情報

II-11-2 研修履歴管理

II-11-2-3 詳細

II-11-2-3-1 看護協会主催の研修

研修履歴管理 検索画面

全選択 <input type="checkbox"/>	主催者 ▲	開催年月日 ▲	
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25 2018/04/28	クリック 小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修

1. 研修履歴一覧のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

主催者	日本看護協会
開催年度	2018(H30)年度
研修名	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
講師名	木下隆
開催年月日	2018年04月25日 2018年04月28日
研修の主な内容	●小児患者に特有な感染症疾患 ・ 発症に多い小児感染症疾患 ・ 冬場に多い小児感染症疾患 ・ 感染症の病態・臨床症状と治療
参加対象	看護師・助産師
講義・演習	講義
開催日数	2日
開催時間	12時間
ラダー ※	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修
備考	定員になり次第締め切りとします

戻る

※を押下すると別画面にラダー必須研修が表示されます。

2. **戻る** ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-3 詳細

Ⅱ-11-2-3-2 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴 検索画面

1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
抽出件数 1件

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員認知証看護研修

1. 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細 編集 削除

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

主催者 広島県看護協会

開催年度 2017(H29)年度

受講年月日 2017年 11月 10日 ~ 2017年 11月 11日

研修名 施設看護職員認知証看護研修

研修の主な内容 在宅医療・看護連携事業の実際

講義・演習 講義

受講日数 2日

受講時間 10時間

戻る

2. 戻る ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-3 詳細

Ⅱ-11-2-3-3 学会発表

研修履歴 検索画面

2)学会発表
抽出件数 1件

全選択 <input type="checkbox"/>	発表者および 共同研究者名 ▲	演題 ▲	名・ 子術集会名 ▲	開催年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017(H29)

1. 学会発表の演題のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細 編集 削除

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

発表者および
共同研究者名 広島県学会

演題 認定看護管理者教育課程ファーストレベル

学会名・
学術集会名 日本看護学会

開催年度 2017(H29)年度

開催年月日 2017年 2月 1日 ~ 2017年 2月 5日

内容 内容

戻る

2. 戻る ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-3 詳細

Ⅱ-11-2-3-4 著書および論文

研修履歴 検索画面

3)著書および論文
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子,日本給美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010

クリック

1. 著書および論文の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細 編集 削除

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

内容 広島花子,日本給美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010

戻る

クリック

2. 戻る ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-3 詳細

Ⅱ-11-2-3-5 その他

研修履歴 検索画面

4)その他
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子: 認知証の看護について, 日本看護協会出版会, 2016

1. その他の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集 削除

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

内容

広島花子: 認知証の看護について, 日本看護協会出版会, 2016

戻る

2. **戻る** ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-4 編集

Ⅱ-11-2-4-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴 検索画面

1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
抽出件数 1件

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員認知証看護研修

クリック

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集 削除

クリック

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

- 編集** ボタンをクリックすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 主催者 広島県看護協会

必須 開催年度 2017(H29) 年度

受講年月日 2017年11月10日 ~ 2017年11月11日

必須 研修名 施設看護職員認知証看護研修

研修の主眼内容 入力可能文字数: 14/255
在宅医療・看護連携事業の実践

講義・演習 講義

受講日数 2 日

受講時間 10 時間

登録 戻る

クリック

※入力情報に関しては、『Ⅱ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

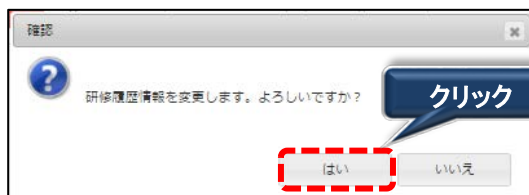
- 編集後 **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅱ－11 研修情報

Ⅱ－11－2 研修履歴管理

Ⅱ－11－2－4 編集

Ⅱ－11－2－4－1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** ボタンをクリックすると変更が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-4 編集

Ⅱ-11-2-4-2 学会発表

研修履歴 検索画面

2)学会発表
抽出件数 1件

全選択 <input type="checkbox"/>	発表者および 共同研究者名 ▲	演題 ▲	名・ 子附集協会名 ▲	開催年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017(H29)

1. 学会発表の演題のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

2. **編集** ボタンをクリックすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 発表者および
共同研究者名 広島県学会

必須 演題 認定看護管理者教育課程ファーストレベル

必須 学会名・
学術集協会名 日本看護学会

必須 開催年度 2017(H29) 年度

開催年月日 2017年2月1日～2017年2月5日

内容 入力可能文字数：2/255

※入力情報に関しては、『Ⅱ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

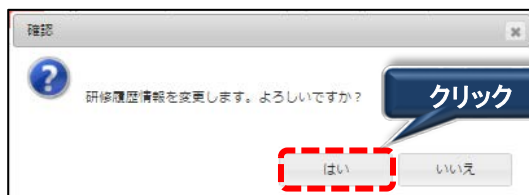
3. 編集後 **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅱ－11 研修情報

Ⅱ－11－2 研修履歴管理

Ⅱ－11－2－4 編集

Ⅱ－11－2－4－2 学会発表



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** ボタンをクリックすると変更が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-4 編集

Ⅱ-11-2-4-3 著書および論文

研修履歴管理 検索画面

3) 著書および論文
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子, 日本絵美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD), 第35回日本看護学会論文集, P10-20, 2010

1. 著書および論文の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

2. **編集** ボタンをクリックすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 内容 入力可能文字数: 30/255

広島花子: 認知証の看護について, 日本看護協会出版会, 2016

[記入例] 学会花子: 看護の〇〇, 看護45(10), 日本看護協会出版会, 2017

※1頁掲載してください

登録 戻る

※入力情報に関しては、『Ⅱ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

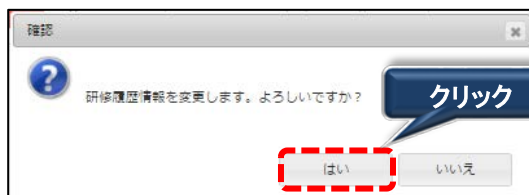
3. 編集後 **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅱ－11 研修情報

Ⅱ－11－2 研修履歴管理

Ⅱ－11－2－4 編集

Ⅱ－11－2－4－3 著書および論文



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** ボタンをクリックすると変更が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-4 編集

Ⅱ-11-2-4-4 その他

研修履歴管理 検索画面

4)その他
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子：認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

1. その他の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

2. **編集** ボタンをクリックすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表 著書および論文 その他

必須 内容 入力可能文字数：30/255

広島花子：認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

[記入例] 学会花子：看護の〇〇,看護45(10),日本看護協会出版会,2017

※1業績記載してください

※入力情報に関しては、『Ⅱ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

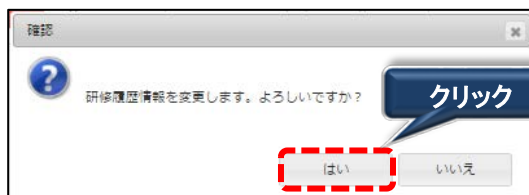
3. 編集後 **登録** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-4 編集

Ⅱ-11-2-4-4 その他



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

4. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** ボタンをクリックすると変更が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-5 削除

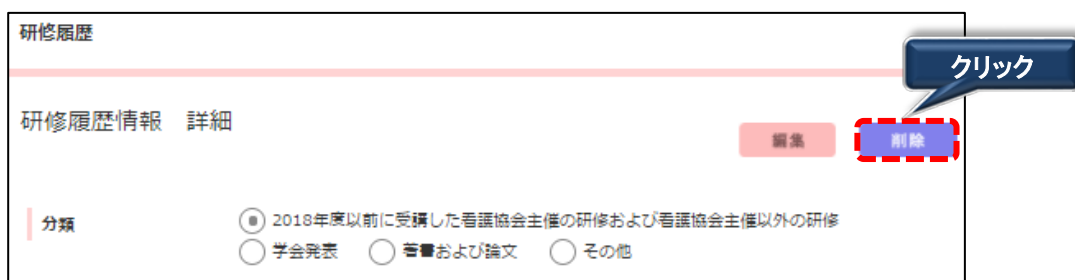
Ⅱ-11-2-5-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴管理 検索画面

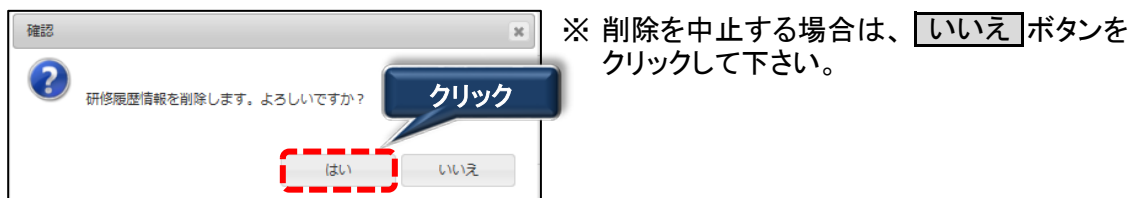
1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
抽出件数 1件

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員の認知証看護研修

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。



- 削除** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。



- はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



- OK** ボタンをクリックすると削除が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-5 削除

Ⅱ-11-2-5-2 学会発表

研修履歴管理 検索画面

2)学会発表
抽出件数 1件

全選択 <input type="checkbox"/>	発表者および 共同研究者名 ▲	演題 ▲	名・ 子附集會名 ▲	開催年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017(H29)

1. 学会発表の演題のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集 削除

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表 書籍および論文 その他

2. **削除** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

確認

研修履歴情報を削除します。よろしいですか?

はい いいえ

※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

3. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。

メッセージ

研修履歴情報を削除しました。

OK

4. **OK** ボタンをクリックすると削除が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-5 削除

Ⅱ-11-2-5-3 著書および論文

研修履歴管理 検索画面

3) 著書および論文
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input type="checkbox"/>	広島花子, 日本給美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD), 第35回日本看護学会論文集, P10-20, 2010

1. 著書および論文の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集

削除

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表 著書および論文 その他

2. **削除** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。

※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

3. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。

4. **OK** ボタンをクリックすると削除が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

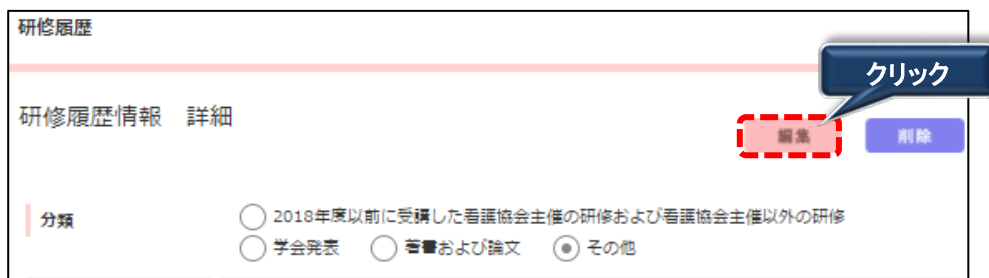
Ⅱ-11-2-5 削除

Ⅱ-11-2-5-4 その他

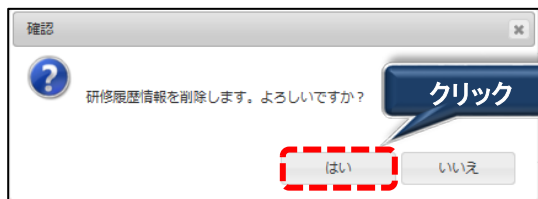
研修履歴管理 検索画面



1. その他の内容のリンクをクリックすると詳細画面が表示されます。



2. **削除** ボタンをクリックすると確認ダイアログが表示されます。



※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをクリックして下さい。

3. **はい** ボタンをクリックすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** ボタンをクリックすると削除が完了します。
ボタンをクリックすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-6 帳票出力

Ⅱ-11-2-6-1 修了履歴一覧印刷

研修履歴管理 検索画面

修了履歴一覧印刷
研修受講履歴証明書印刷
新規登録

抽出件数 2件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

全選択	開催年月日 ▲	研修名 ▲	ラダー ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	2018/04/25 2018/04/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	CLoCMIPLレベルⅢ認証申請のための必須研修
<input type="checkbox"/>	2018/04/30	アドヒアランスを高める高齢者の安全な薬物療法と看護	アドバンス助産師と産科管理者のための研修

1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

抽出件数 1件

全選択	開催年度 ▲	研修名 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	2017(H29)	施設看護職員認知証看護研修

2)学会発表

抽出件数 1件

全選択	演題 ▲	学会名・学術集会名 ▲	開催年度 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017(H29)

3)著書および論文

抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島花子,日本絵美他: 認知証の人の行動と心理症状(BPSD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010

4)その他

抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島花子: 認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

- 印刷する研修履歴情報をチェック(クリック)し 修了履歴一覧印刷 ボタンをクリックして下さい。
 研修履歴一覧の2ページ目以降で印刷する研修履歴情報がある場合、上記と同様の操作を行います。
 ※全て(1ページ分)の研修履歴情報を印刷する場合、全選択をチェックして 修了履歴一覧印刷 ボタンをクリックします。

II-11 研修情報

II-11-2 研修履歴管理

II-11-2-6 帳票出力

II-11-2-6-1 修了履歴一覧印刷

(例) rireki_20180430134738.pdf

出力日: 2018年4月30日

履歴一覧

氏名: 広島 花子

No	開催年度	主催者	受講年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	受講時間	講義・演習	ラダー必須研修
1	2018	日本看護協会	2018/4/25 2018/4/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	●小児患者に特有な感染性疾患 ・基礎に多い小児感染症疾患 ・その他、多い小児感染症の病態 ・感染症の病態・臨床症状と治療	2日	12時間	講義	CLoMIPレベルⅡ認定申請のための必須研修

1 / 2

出力日: 2018年4月30日

履歴一覧

氏名: 広島 花子

1) 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

No	開催年度	主催者	受講年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	受講時間	講義・演習
1	2017	広島県看護協会	2017/11/10～ 2017/11/11	施設看護職員員の認知症看護研修	在宅医療・看護連携事業の実践	2日	10時間	講義

2) 学会発表

No	発表者および共同研究者	演題	学会名・学術集会名	開催年度	開催年月日	内容
1	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017	2017/2/1～ 2017/2/5	内容

3) 著書および論文

No	内容
1	広島花子, 日本給食他: 認知症の人の行動と心理症状 (BPSD), 第38回日本看護学会論文集, P10-20, 2010

4) その他

No	内容
1	広島花子: 認知症の看護について, 日本看護協会出版会, 2016

2 / 2

2. 修了履歴一覧がPDFファイルでダウンロードされます。

Ⅱ-11 研修情報

Ⅱ-11-2 研修履歴管理

Ⅱ-11-2-6 帳票出力

Ⅱ-11-2-6-2 研修受講履歴証明書印刷

研修履歴管理 検索画面

クリック

研修履歴一覧		修了履歴一覧印刷	研修受講履歴証明書印刷	新規登録
抽出件数 2 件		表示件数 30 50 100 件 / 頁		
全選択 <input type="checkbox"/>	開催年月日 ▲	研修名 ▲		
<input checked="" type="checkbox"/>	ラダー ▲			
日本看護協会	2018/04/25 2018/04/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修		

- 印刷する履歴情報をチェック(クリック)し 研修受講履歴証明書印刷 ボタンをクリックして下さい。
 研修履歴一覧の2ページ目以降で印刷する履歴情報がある場合、上記と同様の操作を行います。
 ※全て(1ページ分)の履歴情報を印刷する場合、全選択をチェックして 研修受講履歴証明書印刷 ボタンをクリックします。

(例) syoumei_20180430135052.pdf

研修受講履歴証明書

氏名: 広島 花子様

No	開催年度	主催者	受講年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	受講時間	講義演習	ラダー 必須研修
1	2018	日本看護協会	2018/4/25 2018/4/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	●小児患者に特有な感染性疾患・夏場に多い小児感染性疾患・系統に多い小児感染性疾患・感染症の病態・臨床症状と治療	2日	12時間	講義	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修

上記は研修主催者が受講の修了を確認し登録した履歴であることを証明します

2018年 4月 30日

公益社団法人日本看護協会
会長 福井 トシ子

1 / 1

- 研修受講履歴証明書がPDFファイルでダウンロードされます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-1 研修情報管理

研修情報を確認することができます。



1. マイページメニューから研修情報をタップします。
サブメニューの研修情報管理をタップします。

研修情報画面が表示されます。



Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-1 研修情報管理

Ⅲ-11-1-1 検索

検索条件設定

主催者 ① 134: 広島県

開催年度 ② 2018(H30) 年度

開催年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

③

キーワード ④

ラダー※ ⑤

タップ

クリア 検索

ラダーと連動した研修分類

ラダー表記	職種	レベル
JNAラダーレベルⅠ到達のための研修	看護師	I
JNAラダーレベルⅡ到達のための研修	看護師	II
JNAラダーレベルⅢ到達のための研修	看護師	III
JNAラダーレベルⅣ到達のための研修	看護師	IV
JNAラダーレベルⅤ到達のための研修	看護師	V
CLoCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修	助産師	新人、Ⅰ～Ⅳ
アドバンス助産師と産科管理者のための研修	助産師	Ⅲ～Ⅳ
CLoCMIPをステップアップするための研修	助産師	新人、Ⅰ～Ⅳ

- ①主催者
初期表示は所属している県協会が
選択されています。
研修を主催する県協会を選択してください。
- ②開催年度
初期表示は当年度が表示されています。
研修が開催される年度を設定することができます。
- ③開催年月日
研修が開催される年月日を指定し
研修を検索することができます。
- ④キーワード
「研修名」「研修の主な内容」に入力された
検索条件を含む研修を全て表示します。
- ⑤ラダー
初期表示は「空白」が選択されています。
ラダーを選択し検索することができます。
※を押下すると別画面にラダーと連動した
研修分類が表示されます。

1. 検索条件を設定します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-1 研修情報管理

Ⅲ-11-1-1 検索



2. 検索条件を入力後、**検索**をタップします。
条件に一致した研修が表示されます。
※ **クリア**をタップすると、検索条件が初期状態に戻ります。

開催年度 ▲	研修名 ▲	開催年 月日 ▲
主催者 ▲	ラダー ▲	
2018(H30)	小児病棟に求められる感染対策と 療養環境づくり	2018/0 4/25
日本看護協会	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のため の必須研修	2018/0 4/28

※表示順序を変えたい場合は、以下を参照して下さい
✓『補足:Ⅳ-5 データの並べ替え』参照

3. 研修一覧の研修名リンクをタップすると研修の詳細画面が表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-1 研修情報管理

Ⅲ-11-1-2 詳細

研修の詳細情報が表示されます。

キャリアース ログアウト

MENU

操作説明 よくある質問

広島 花子 さん

ホーム > 研修情報 > 研修情報管理 > 詳細

研修情報

研修情報 詳細

主催者	日本看護協会
開催年度	2018(H30)
研修名	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
講師名	木下隆
研修の主な内容	<ul style="list-style-type: none">●小児患者に特有な感染性疾患・夏場に多い小児感染性疾患・冬場に多い小児感染性疾患・感染症の病態・臨床症状と治療

開催時間	12時間
ラダー※	CLoCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修
定員	30
受講料(税込)	会員(円) 10,800 非会員(円) 20,160
応募期間	2018/01/01~2018/03/10
申込み案内	http://jna.kobe.jp
他県からの申込み	可
備考	定員になり次第締め切りとします。

戻る

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

研修履歴情報を確認することができます。



1. マイページメニューから研修情報をタップします。
サブメニューの研修履歴管理をタップします。

研修履歴 検索画面が表示されます。



Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

研修履歴 検索画面



1. 研修履歴 検索画面の **新規登録** をタップします。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表

著書および論文

その他

必須 主催者

必須 開催年度 年度

受講年月日 年 月 日 ~ 年 月 日

必須 研修名

研修の主な内容 入力可能文字数: 0/255

講義・演習

受講日数 日

受講時間 時間

2. 研修情報(研修履歴)新規登録画面が表示されます。
初期画面は、「2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修」を登録する入力画面が表示されています。
分類を選択することによりそれぞれの研修履歴入力画面に切り替わります。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

分類	<input checked="" type="radio"/> 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
	<input type="radio"/> 学会発表
	<input type="radio"/> 著書および論文
	<input type="radio"/> その他

1. 分類の「2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修」を選択して下さい。

研修履歴	
研修履歴情報 新規登録	
分類	<input checked="" type="radio"/> 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
	<input type="radio"/> 学会発表
	<input type="radio"/> 著書および論文
	<input type="radio"/> その他
必須 主催者	①
必須 開催年度	② 2017(H29) 年度
受講年月日	③ 年 月 日 ~ 年 月 日
必須 研修名	④
研修の主な内容	⑤ 入力可能文字数: 0/255
講義・演習	⑥
受講日数	⑦ 日
受講時間	⑧ 時間

- ①主催者
研修の主催者を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。
- ②開催年度
研修が開催された年度を選択して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。
- ③受講年月日
研修の年月日を入力して下さい。
- ④研修名
研修名を入力して下さい。
- ⑤研修の主な内容
研修の内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。
- ⑥講義・演習
研修の講義・演習区分を選択して下さい。
「講義」「講義演習」「演習」「講義演習実習」から選択することができます。
- ⑦受講日数
研修の受講日数を入力して下さい。
- ⑧受講時間
研修の受講時数を入力して下さい。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

操作説明 よくある質問

カンゴ マキさん

ホーム > 履歴情報 (研修履歴)

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

必須 主催者 広島県看護協会事業

研修の主な内容 入力可能文字数: 0/255

●在宅医療・介護連携事業の実際

講義・演習 講義

受講日数 1 日

受講時間 6 時間

登録 戻る

3. 入力後、**登録** をタップすると確認ダイアログが表示されます。

確認

研修履歴情報を登録します。よろしいですか?

はい いいえ

※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。

メッセージ

研修履歴情報を登録しました。

OK

5. **OK** をタップすると登録が完了します。
ボタンをタップすると、研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-2 学会発表

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

1. 分類の「学会発表」を選択して下さい。

研修履歴情報 新規登録

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

必須 発表者 および 共同研究者名 **①**

必須 演題 **②**

必須 学会名・学術集会名 **③**

必須 開催年度 **④** 2017(H29) ▼

開催年月日 **⑤** 年 月 日 ~ 年 月 日

内容 **⑥** 入力可能文字数: 0/255

①発表者および共同研究者名
学会の発表者および共同研究者名を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

②演題
学会の演題を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

③学会名・学術集会名
学会の学会名・学術集会名を入力して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

④開催年度
開催された年度を選択して下さい。
入力必須の為、必ず入力して下さい。

⑤開催年月日
開催された年月日を入力して下さい。

⑥内容
内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

Ⅲ-11 研修情報

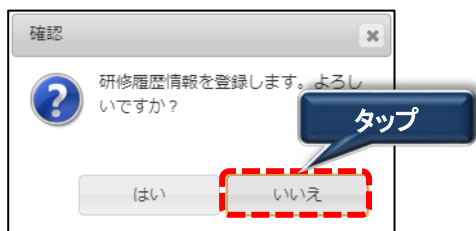
Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-2 学会発表

The screenshot shows a mobile application interface for registering a training record. The title is '研修履歴' (Training Record). Below it, the sub-section is '研修履歴情報 新規登録' (Training Record Information New Registration). There are two columns of options. The left column has '分類' (Category) with radio buttons for '2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修' (Selected), '学会発表' (Academic Presentation), '著書および論文' (Books and Papers), and 'その他' (Others). The right column has a text input field for '発表者および共同研究者名' (Author and Co-researcher Name) with the value '広島県学会' (Hiroshima Prefecture Association) and a red '必須' (Required) label. Below the form is a '内容' (Content) text area with a character count '入力可能文字数: 0/255'. At the bottom are two buttons: a green '登録' (Register) button and a yellow '戻る' (Back) button. A blue callout bubble with 'タップ' (Tap) points to the '登録' button.

2. **登録** をタップすると確認ダイアログが表示されます。



※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

3. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** をタップすると登録が完了します。
ボタンをタップすると、研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-3 著書および論文

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

1. 分類の「著書および論文」を選択して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

必須 内容 入力可能文字数：0/255

①

[記入例] 学会花子,日本協会他：看護の
○○研究,第47回日本看護学会論
文集(急性期看護),p.5-8,2018

※1業績記載してください。

- ①内容
内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文

[記入例] 学会花子,日本協会他：看護の
○○研究,第47回日本看護学会論
文集(急性期看護),p.5-8,2018

※1業績記載してください。

タップ

登録

戻る

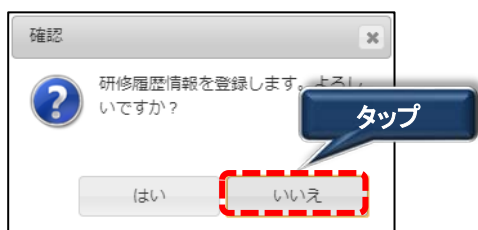
3. **登録** をタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ－11 研修情報

Ⅲ－11－2 研修履歴管理

Ⅲ－11－2－1 新規登録

Ⅲ－11－2－1－3 著書および論文



※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** をタップすると登録が完了します。
ボタンをタップすると、研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-4 その他

分類

- 2018年度以前に受講した看護
協会主催の研修および看護
協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

1. 分類の「その他」を選択して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類

- 2018年度以前に受講した看護
協会主催の研修および看護
協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

必須 内容 入力可能文字数：0/255

①

[記入例] 学会花子：看護の〇〇、看護45(10),
日本看護協会出版会,2017

※1業績記載してください。

①内容
内容を入力して下さい。
255文字まで入力可能です。

2. 上記の入力欄に研修履歴情報を入力して下さい。

研修履歴

研修履歴情報 新規登録

分類

- 2018年度以前に受講した看護
協会主催の研修および看護
協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

[記入例] 学会花子：看護の〇〇、看護45(10),
日本看護協会出版会,2017

※1業績記載してください。

タップ

登録

戻る

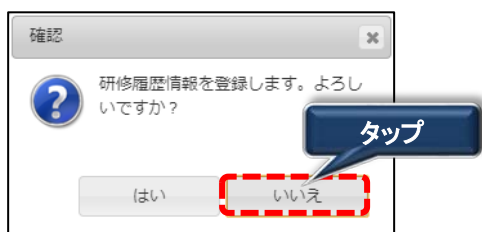
3. **登録** をタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-1 新規登録

Ⅲ-11-2-1-4 その他



※ 登録を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

3. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** をタップすると登録が完了します。
ボタンをタップすると、研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-2 検索

キャリアナース ログイン

操作説明 よくある質問

広島 花子 さん

ホーム > 研修情報 > 研修履歴管理

研修履歴

検索条件設定

主催者 ① 134 : 広島県

開催年度 ② 2018(H30) 年度

開催年月日 年 月 日 ~ 年 月 日 ③

キーワード ④

ラダー※ ⑤

タップ

クリア 検索

- ①主催者
初期表示は所属している県協会が
選択されています。
研修を主催した県協会を選択してください。
- ②開催年度
初期表示は当年度が選択されています。
研修が開催された年度を設定することが
できます。
- ③開催年月日
研修が開催された年月日を指定し
研修履歴を検索することができます。
- ④キーワード
「研修名」「研修の主な内容」に入力された
検索条件を含む研修履歴を全て表示します。
- ⑤ラダー
初期表示は「空白」が選択されています。
ラダーを選択し検索することができます。
※を押下すると別画面にラダーと連動した
研修分類が表示されます。

ラダーと連動した研修分類

ラダー表記	職種	レベル
JNAラダーレベルⅠ到達のための研修	看護師	I
JNAラダーレベルⅡ到達のための研修	看護師	II
JNAラダーレベルⅢ到達のための研修	看護師	III
JNAラダーレベルⅣ到達のための研修	看護師	IV
JNAラダーレベルⅤ到達のための研修	看護師	V
ClocMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修	助産師	新人、Ⅰ～Ⅳ
アドバンス助産師と産科管理者のための研修	助産師	Ⅲ～Ⅳ
ClocMIPをステップアップするための研修	助産師	新人、Ⅰ～Ⅳ

1. 検索条件を設定します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-2 検索

クリア
検索

タップ

2. 検索条件を入力後、**検索**をタップします。
条件に一致したデータが表示されます。
※ **クリア**をタップすると、検索条件が初期表示に戻ります。

抽出件数 2件 表示件数 10 20 30 件 / 頁			
全選択 <input type="checkbox"/>	主催者 ▲	開催年月日 ▲	研修名 ▲
			ラダー ▲
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25 2018/04/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLoCMIPLレベルⅢ認証申請のための必須研修
1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修			
抽出件数 1件			
全選択 <input type="checkbox"/>	主催者 ▲	開催年度 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員の認知証看護研修
2)学会発表			
抽出件数 1件			
全選択 <input type="checkbox"/>	発表者および共同研究者名 ▲	演題 ▲	学会名・学術集名 ▲
			開催年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会
			2017(H29)
3)著書および論文			
抽出件数 1件			
全選択 <input type="checkbox"/>	内容 ▲		
<input type="checkbox"/>	広島花子,日本拾美他: 認知証の人の行動と心理症状(BP SD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010		
4)その他			
抽出件数 1件			
全選択 <input type="checkbox"/>	内容 ▲		
<input type="checkbox"/>	広島花子: 認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016		

①研修履歴一覧 看護協会主催の研修
検索条件に該当する看護協会主催の
研修履歴一覧が表示されます。

②研修履歴一覧 2018年度以前に
受講した看護協会主催の研修および
看護協会主催以外の研修
検索条件に該当する2018年度以前に
受講した看護協会主催の研修および
看護協会主催以外の研修履歴一覧が
表示されます。

③研修履歴一覧 学会発表
検索条件に該当する学会発表の
研修履歴一覧が表示されます。

④研修履歴一覧 著書および論文
検索条件に該当する著書および論文の
研修履歴一覧が表示されます。

⑤研修履歴一覧 その他
検索条件に該当するその他の
研修履歴一覧が表示されます。

※表示順序を変えたい場合は、以下を参照して下さい
✓『補足:Ⅳ-5 データの並べ替え』参照

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-3 詳細

Ⅲ-11-2-3-1 看護協会主催の研修

研修履歴管理 検索画面

全選択	主催者 ▲	開催年月日 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25 2018/04/28	ラダー ▲ 小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLOCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修

1. 研修履歴一覧のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。

研修履歴	
研修履歴情報 詳細	
主催者	日本看護協会
開催年度	2018
研修名	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり
講師名	木下隆
開催年月日	
研修の主な内容	●小児患者に特有な感染性疾患 ・夏場に多い小児感染性疾患 ・冬場に多い小児感染性疾患 ・感染症の病態・臨床症状と治療
参加対象	看護師・助産師
講義・演習	講義
開催日数	2日
開催時間	
ラダー※	CLOCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修
備考	定員になり次第締め切りとします。

※を押下すると別画面にラダーと連動した研修分類が表示されます。

2. **戻る** をタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-3 詳細

Ⅲ-11-2-3-2 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴管理 検索画面

全選択	主催者	開催年度	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	▲	▲	
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員の認知証看護研修

1. 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細 編集 削除

分類 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
 学会発表
 著書および論文
 その他

主催者 広島県看護協会

開催年度 2017(H29)年度

受講年月日 2017年 11月 10日 ~ 2017年 11月 11日

研修名 施設看護職員の認知証看護研修

研修の主な内容 在宅医療・看護連携事業の実際

講義・演習 講義

受講日数 2日

受講時間 10時間

戻る

2. 戻る をタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-3 詳細

Ⅲ-11-2-3-3 学会発表

研修履歴管理 検索画面

全選択 <input type="checkbox"/>	発表者 および 共同 研究者名 ▲	演題	学会名・ 開催 年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管 理者教育課 程ファース トレベル	日本看護学 会 2017(H2 9)

1. 学会発表の演題のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細 編集 削除

分類 2018年度以前に受講した看護協会
主催の研修および看護協会主催
以外の研修
 学会発表
 著書および論文
 その他

発表者および
共同研究者名 広島県学会

演題 認定看護管理者教育課程ファーストレベル

学会名・
学術集会名 日本看護学会

開催年度 2017(H29)年度

開催年月日 2017年 2月 1日 ~ 2017年 2月 5日

内容 内容

戻る

2. 戻る をタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

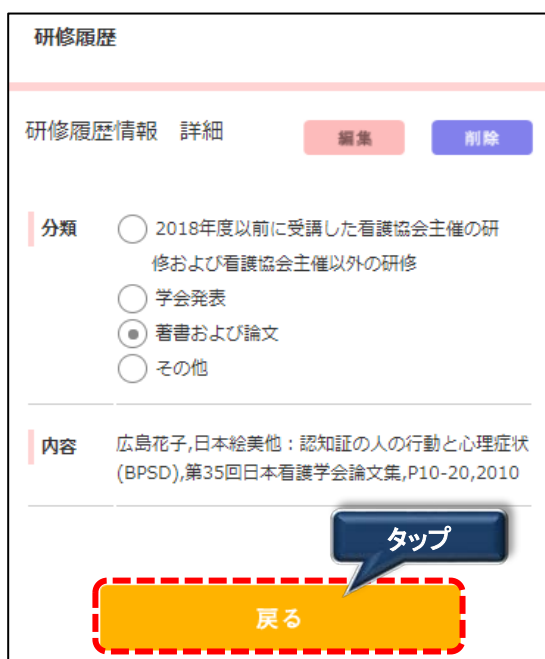
Ⅲ-11-2-3 詳細

Ⅲ-11-2-3-4 著書および論文

研修履歴管理 検索画面



1. 著書および論文の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **戻る** をタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

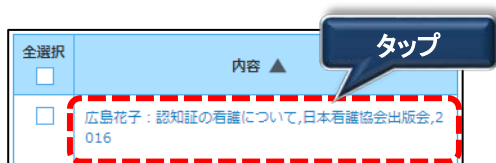
Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-3 詳細

Ⅲ-11-2-3-5 その他

研修履歴管理 検索画面



1. その他の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **戻る** をタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

研修履歴管理 検索画面

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員の認知証看護研修

1. 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集 削除

2. **編集** をタップすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表

著書および論文

その他

必須 主催者

必須 開催年度

受講年月日 ~

必須 研修名

研修の主な内容 入力可能な文字数：17,255

講義・演習

受講日数 日

受講時間 時間

※入力情報に関しては、『Ⅲ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

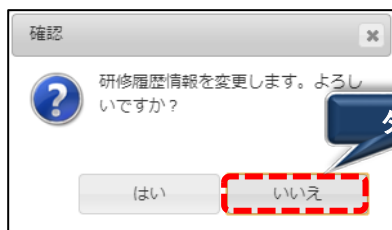
3. 編集後 **登録** ボタンをタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** をタップすると変更が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-2 学会発表

研修履歴管理 検索画面

全選択	発表者 および 共同 研究者名 ▲	演題	学会名・ 学術集会名 ▲	開催 年度 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管 理者教育課 程ファース トレベル	日本看護学 会	2017(H2 9)

1. 学会発表の演題のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。

研修履歴

研修履歴情報 詳細

編集 削除

2. **編集** をタップすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表

著書および論文

その他

必須 発表者
および
共同
研究者名

広島県学会

必須 演題

認定看護管理者教育課程ファースト

必須 学会名・
学術集会名

日本看護学会

必須 開催年度

2017(H29)

開催年月日

2017年2月1日 ~
2017年2月5日

内容

入力可能文字数：2/255

内容

登録

戻る

※入力情報に関しては、『Ⅲ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

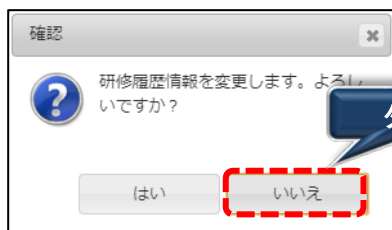
3. 編集後 **登録** ボタンをタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

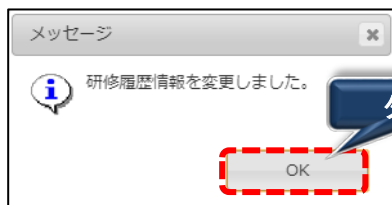
Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-2 学会発表



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** をタップすると変更が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

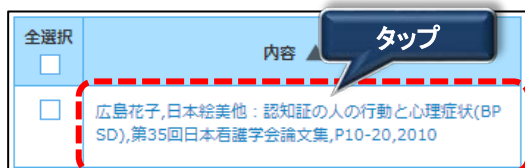
Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-3 著書および論文

研修履歴管理 検索画面



1. 著書および論文の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **編集** をタップすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

- 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
- 学会発表
- 著書および論文
- その他

必須 内容 入力可能文字数: 30/255

広島花子: 認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

[記入例] 学会花子: 看護の〇〇,看護45(10),日本看護協会出版会,2017

※1業績記載してください。

登録

戻る

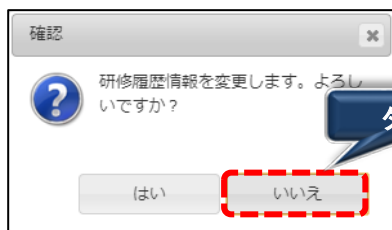
- ※入力情報に関しては、『Ⅲ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。
3. 編集後 **登録** ボタンをタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

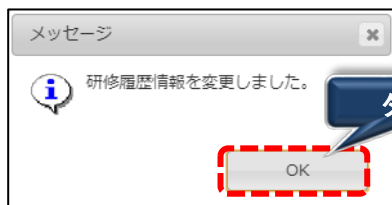
Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-3 著書および論文



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** をタップすると変更が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-4 その他

研修履歴管理 検索画面



1. その他の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **編集** をタップすると研修履歴情報 編集画面に遷移します。

研修履歴

研修履歴情報 編集

分類

2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

学会発表

著書および論文

その他

必須 内容 入力可能文字数：30/255

広島花子：認知証の看護について,日本看護協会出版会,2016

[記入例] 学会花子：看護の〇〇,看護45(10),日本看護協会出版会,2017

※1業績記載してください。

登録

戻る

※入力情報に関しては、『Ⅲ-11-2-1 新規登録』をご参照下さい。

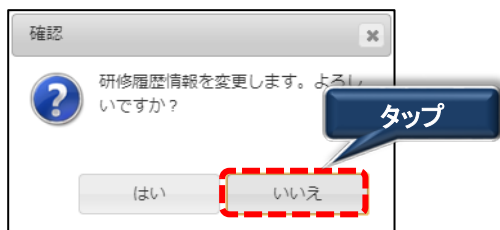
3. 編集後 **登録** ボタンをタップすると確認ダイアログが表示されます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-4 編集

Ⅲ-11-2-4-4 その他



※ 変更を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

4. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



5. **OK** をタップすると変更が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴情報 詳細画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-5 削除

Ⅲ-11-2-5-1 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

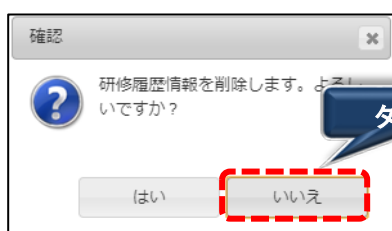
研修履歴管理 検索画面

全選択	主催者 ▲	開催年度 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	広島県看護協会	2017(H29)	施設看護職員の認知症看護研修

1. 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修の研修名のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. 「削除」をタップすると確認ダイアログが表示されます。



※ 削除を中止する場合は、「いいえ」ボタンをタップして下さい。

3. 「はい」をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. 「OK」をタップすると削除が完了します。ボタンをタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-5 削除

Ⅲ-11-2-5-2 学会発表

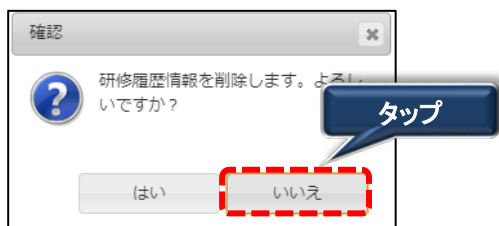
研修履歴管理 検索画面

全選択	発表者 および 共同 研究者名 ▲	演題	学会名・ 開催
<input type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管 理者教育課 程ファース トレベル	日本看護学 会 2017(H2 9)

1. 学会発表の演題のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **削除** をタップすると確認ダイアログが表示されます。



※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

3. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** をタップすると削除が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-5 削除

Ⅲ-11-2-5-3 著書および論文

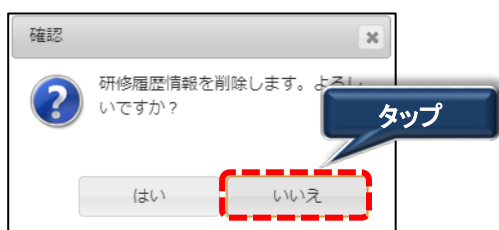
研修履歴管理 検索画面



1. 著書および論文の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **削除** をタップすると確認ダイアログが表示されます。



※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

3. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** をタップすると削除が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

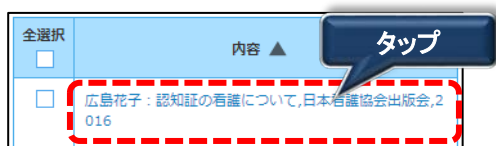
Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-5 削除

Ⅲ-11-2-5-4 その他

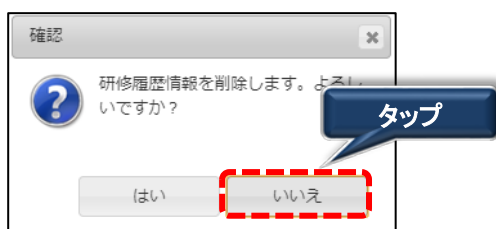
研修履歴管理 検索画面



1. その他の内容のリンクをタップすると詳細画面が表示されます。



2. **削除** をタップすると確認ダイアログが表示されます。



※ 削除を中止する場合は、**いいえ** ボタンをタップして下さい。

3. **はい** をタップすると完了メッセージが表示されます。



4. **OK** をタップすると削除が完了します。
ボタンをタップすると研修履歴 検索画面に遷移します。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-6 帳票出力

Ⅲ-11-2-6-1 修了履歴一覧印刷

研修履歴管理 検索画面

全選択	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>	ラダー ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	日本看護協会 2018/04/25 2018/04/28 小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLoCMIPレベルⅢ認証申請のための必須研修

1)2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修
抽出件数 2件

全選択	研修名 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島県看護協会 2017(H29) 施設看護職員の認知症看護研修

2)学会発表
抽出件数 1件

全選択	発表者	学会名・学術集会名 ▲	開催年度 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会 2017(H29)

3)著書および論文
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島花子,日本裕美他: 認知症の人の行動と心理症状(BP SD),第35回日本看護学会論文集,P10-20,2010

4)その他
抽出件数 1件

全選択	内容 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	広島花子: 認知症の看護について,日本看護協会出版会,2016

1. 印刷する研修履歴情報をチェック(タップ)し **修了履歴一覧印刷** ボタンをタップして下さい。
研修履歴一覧の2ページ目以降で印刷する研修履歴情報がある場合、上記と同様の操作を行います。
※全て(1ページ分)の研修履歴情報を印刷する場合、全選択をチェックして **修了履歴一覧印刷** をタップします。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-6 帳票出力

Ⅲ-11-2-6-1 修了履歴一覧印刷

(例) rireki_20180430134738.pdf

出力日: 2018年4月30日

履歴一覧

氏名: 広島 花子

No	開催年度	主催者	受講年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	受講時間	講義・演習	ラダー必須研修
1	2018	日本看護協会	2018/4/25 2018/4/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	●小児患者に特有な感染性疾患 ・基礎に多い小児感染症疾患 ・その他、多い小児感染症疾患 ・感染症の病態 ・臨床症状と治療	2日	12時間	講義	CLoMIPレベルⅡ認定申請のための必須研修

1 / 2

出力日: 2018年4月30日

履歴一覧

氏名: 広島 花子

1) 2018年度以前に受講した看護協会主催の研修および看護協会主催以外の研修

No	開催年度	主催者	受講年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	受講時間	講義・演習
1	2017	広島県看護協会	2017/11/10~ 2017/11/11	施設看護職員の認知症看護研修	在宅医療・看護連携事業の実践	2日	10時間	講義

2) 学会発表

No	発表者および共同研究者	演題	学会名・学術集会名	開催年度	開催年月日	内容
1	広島県学会	認定看護管理者教育課程ファーストレベル	日本看護学会	2017	2017/2/1 ~ 2017/2/5	内容

3) 著書および論文

No	内容
1	広島花子, 日本給食他: 認知症の人の行動と心理症状 (BPSD), 第38回日本看護学会論文集, P10-20, 2010

4) その他

No	内容
1	広島花子: 認知症の看護について, 日本看護協会出版会, 2016

2 / 2

2. 修了一覧がPDFファイルでダウンロードされます。

Ⅲ-11 研修情報

Ⅲ-11-2 研修履歴管理

Ⅲ-11-2-6 帳票出力

Ⅲ-11-2-6-2 研修受講履歴証明書印刷

研修履歴管理 検索画面

修了履歴 一覧印刷 **研修受講履歴 証明書印刷** 新規登録

抽出件数 2件 表示件数 10 20 30 件 / 頁

全選択	主催者 ▲	開催年月日 ▲	研修名 ▲
<input type="checkbox"/>			ラダー ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	日本看護協会	2018/04/25 2018/04/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修

1. 印刷する履歴情報をチェック(タップ)し **研修受講履歴証明書印刷** ボタンをタップして下さい。
2ページ目以降で印刷する履歴情報がある場合、上記と同様の操作を行います。
※全て(1ページ分)の履歴情報を印刷する場合、全選択をチェックして **研修受講履歴証明書印刷** ボタンをタップします。

(例)syoumei 20180430135052.pdf

研修受講履歴証明書

氏名: 広島 花子様

No	開催年度	主催者	開催年月日	研修名	研修の主な内容	受講日数	講義・実習	ラダー
1	2018	日本看護協会	2018/4/25 2018/4/28	小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくり	●研修者は小児病棟に求められる感染対策と療養環境づくりに関する小児病棟の概要・感染症の概要・臨床実践と指導	2日 12時間	講義	CLoCMiPレベルⅢ認証申請のための必須研修

上記は研修主催者が受講の修了を確認し登録した履歴であることを証明します

2018年4月30日
公益社団法人日本看護協会
会長 福井 トシ子

1 / 1

2. 研修受講履歴証明書がPDFファイルでダウンロードされます。

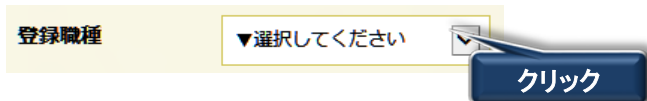
『IV 補足』

IV-1 データ入力パターン

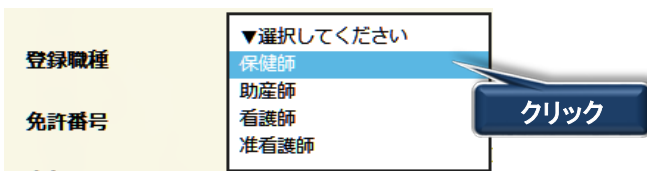
本システムのデータ設定パターンは以下の通り。

1. リスト形式の選択肢から対象データを一つ選んで設定します。

(1) 入力フィールドの右端の をクリックします。



(2) 表示された選択肢のリストから対象データを選択(クリック)します。



2. 見出し形式の選択肢から対象データを一つ選んで設定します。

*性別 男性 女性 ※対象データを1つだけ選択(クリック)します。
 は、単一設定しかできません

3. 見出し形式の選択肢から対象データを複数選んで設定します。

会員証の再発行を希望する ※対象データを選択(クリック)します。
 は、複数設定が可能です。

クリック

4. 直接データを入力設定します。

*氏名 姓 名

5. 入力中の画面とは別の画面で対象データを検索して選んで設定します。

(1) 入力フィールドの右端の ボタンをクリックします



(2) 立ち上がった別画面で検索条件を入力後、検索実行します。

(3) 検索結果の一覧からデータを選択し、 ボタンをクリックします

(4) 別画面が閉じられ、(3)で選択したデータが表示されます。

『IV 補足』

IV-2 メッセージ一覧

	メッセージ	説明
1	XXXXに無効な値が入力されています。	生年月日、電話番号など入力に誤りがある場合に表示されます。
2	氏名(姓)／氏名(名)に無効な値が入力されています。漢字／全角カナ／全角ひらがなで入力してください。	氏名(姓)／氏名(名)に漢字、全角カナ、全角ひらがなが入力されていない場合に表示します。
3	XXXX入力は必須です。	必須項目が入力されていない場合に表示されます。
4	電話番号は電話番号形式(XXXXX-XXXX-XXXX)で入力してください	会員情報変更画面の電話番号は'-'(ハイフン)が無い場合に表示されます。
5	サーバ側のアプリケーションでエラーが発生しています。システム管理者へ連絡してください。	ブラウザからの要求で、サーバプログラムに障害が発生した場合に表示されます。 日看協会会員情報課へ連絡してください。
6	不正な画面遷移が発生しました。再度ログインしてください。	画面遷移時にエラーが発生した場合に表示されます。
7	利用可能なメニューが存在しません。	メニュー情報が存在しない場合に表示されます。 日看協会会員情報課へ連絡してください。
8	(ファイル名)のダウンロードに失敗しました。	ファイルのダウンロードに失敗した場合に表示されます。 日看協会会員情報課へ連絡してください。
9	メールの送信に失敗しました。	メールアドレスの入力内容誤りがあり、メール送信できなかった場合に表示されます。
10	タイムアウトしました。再度ログインしてください。	画面を長時間放置後、操作を再開させた場合表示されます。 ※長時間：システムでの設定値(5～10分程度)
11	パスワード(再入力)が異なります。	新しいパスワードと再入力した新しいパスワードの結果が異なる場合に表示されます。
12	パスワードは、英字と数字は必ず両方使用して下さい。	パスワード変更時、英数字を組み合わせて使用しなかった場合に表示されます。
13	メールアドレス変更期限が過ぎているため、メールアドレスは変更されませんでした。	マイページのメールアドレス変更を受け付けられたが、24時間以内に変更完了URLをクリックせず、24時間を超過して操作した場合に表示されます。
14	認証できません。メールアドレスまたはパスワードが違います。	キャリアスログインチェックでエラーとなった場合に表示されます。
15	未入会です。下記の「入会申込みはこちら」から入会申込みを行ってください。	キャリアスログイン画面にて 入会取消／退会／資格喪失したユーザーがログインしようとした場合に表示されます。
16	操作説明書の取得に失敗しました。	操作説明書取得ができなかった場合に表示されます。 日看協会会員情報課へ連絡してください。
17	認証できません。システム管理者にお問い合わせください。	ログイン画面で複数回パスワード入力を間違えて入力した場合表示されます。 日看協会会員情報課へ連絡してください。
18	更新対象は他ユーザーによってすでに更新されています。	更新しようとしたデータが他のユーザーで更新されていた場合に表示されます。
19	対象のデータが存在しません。	検索を行ったが、対象データが存在しない場合に表示されます。
20	XXXXに無効な値が入力されています。	無効な値が入力されている場合に表示されます。
21	XXXXの大小関係が不正です。	大小関係が不正な場合に表示されます。
22	研修履歴情報を登録します。よろしいですか？	研修履歴情報を登録する場合に表示されます。
23	研修履歴情報を登録しました。	研修履歴情報が登録された場合に表示されます。
24	研修履歴情報を変更します。よろしいですか？	研修履歴情報を変更する場合に表示されます。
25	研修履歴情報を変更しました。	研修履歴情報が変更された場合に表示されます。
26	研修履歴情報を削除します。よろしいですか？	研修履歴情報を削除する場合に表示されます。
27	研修履歴情報を削除しました。	研修履歴情報が削除された場合に表示されます。
28	検索結果が0件です。検索条件を変更してください。	検索を行ったが、対象データが存在しない場合に表示されます。

『IV 補足』

IV-5 データの並べ替え

本システムでは、検索結果をユーザーの任意の表示順序に並べ替えることができます。

ユーザーの任意の表示順序

- (1)昇順
並べ替え条件項目の右側が▲ : 最小値が列の先頭になるように並べ替えます。
- (2)降順
並べ替え条件項目の右側が▼ : 最大値が列の先頭になるように並べ替えます。