

銀行振込の前に 会費納入対象者の特定作業をお願いします

1 ログイン方法

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

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

施設用WEB クリック

発行通知書 見本

ナースシップシステム

施設用WEBログイン

ユーザーID

パスワード

発行通知書（左図）に通知されているユーザーIDを入力

●ログインが初めての方
発行通知書（左図）に通知されているパスワードを入力

●2回目以降の方
ご自身で設定されたパスワードを入力

2 会費納入対象者を特定します

STEP 1 : メニューを開く

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

看護協会会員管理システム トップページ

◆銀行振込の前（後）＞

必須：振込前に対象者を登録する

振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合はこちら

STEP 2 : 追加

振込先の施設専用口座を確認し、「追加」ボタンを選択します。

銀行振込グループ管理

① 確認 口座番号を確認する

貴施設の振込先口座番号は以下になります

0009：三井住友銀行 971：なでしこ支店

普通 口座番号 口座名義

② 選択 「追加」ボタンを選択する

追加

口座番号は？

ポイント！
施設専用口座は、
去年と同一の口座番号です

STEP 3 : ①年度を選択 → ②チェック → ③確認 → ④登録

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

銀行振込会員一覧

① 選択 年度を選択する

② チェック 納入対象者をチェック

③ 確認 チェックした対象者の人数と、金額を確認

④ 登録

会費年度に注意！

2023(R05)

2022(R04)

2023(R05)

全選択

年度

県協会

日看協

氏名

2023(R05)

123456

12345678

カンゴ ハナコ

看護 華子

日本 はな

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

STEP 4 : 登録完了

銀行振込グループ一覧に入金処理状況「処理待ち」のグループが作成されます。

銀行振込へ

BANK

入金後、「処理済」になるまで数日お待ちください

よくある
ご質問



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

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

Q.2 パスワードが分からず、施設用WEBにログインできません

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

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

日本看護協会