

研修受講ガイド

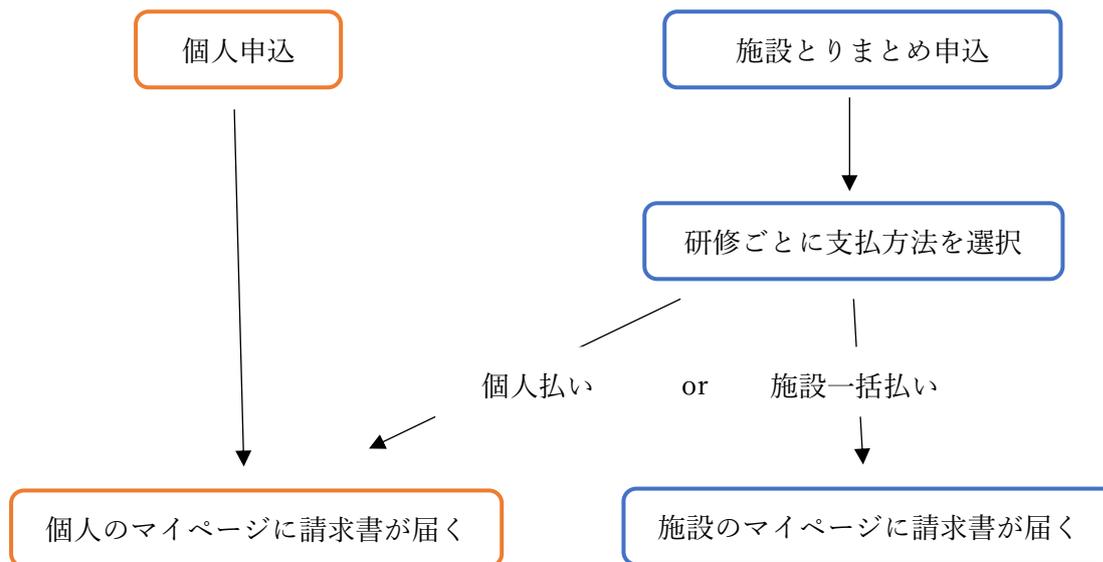
※本システム運用ガイドに記載されている「参照」はすべて操作マニュアル「研修申込編」となります。
詳細は操作マニュアル「研修申込編」をご覧ください。

I. 申込～受講まで

1. 申込の流れ

参照：簡易版【個人】 P12 【施設】 P12

マイページから申込を行ってください。



2. 申込について

1) 受講方法について

集合研修、Web 研修では研修コードが異なります。希望する受講方法の研修コードから申込を行ってください。

2) 受講方法の変更について

受講方法を変更したい場合、申込期間中であればマイページから変更ができます。マイページから一度申込をキャンセルし、再度希望する受講方法の研修コードから申込を行ってください。

3) 申込時の添付書類について

参照：詳細版 【個人】 P18 【施設】 P21

申込時に添付書類が必要な研修については、添付書類を添付しない限り申込できません。事前に書類をご準備ください。

3. 「会員」「非会員」の判定について

1) お申込みいただく研修の申込期間内に会費の納入が確認でき、日本看護協会手続きが完了している方を「会員」、日本看護協会手続きが完了していない方を「非会員」とし、受講料を決定します。

2) 新規入会、再入会手続き中の方は、申込時に「入会手続き中」にチェックをいれてください。福島県看護協会手続き状況を確認し、研修申込期間内に日本看護協会の手続きが完了していれば「会員」となります。

- ※ 継続入会でも、引き落とし口座の残金不足等で未納の場合、「非会員」となります。
- ※ 会費を納入しても手続きが確認できるまでには 2~4 週間程度（支払方法により期間が異なる）かかります。

4. 受講料の支払について

参照：簡易版【個人】P23 【施設】P23

1) お知らせメールについて

お知らせメールが届いたら、マイページから「支払い情報」を確認し、受講料をお支払いください。

2) 支払期限について

「支払い情報」で確認ができます。期限内にお支払いください。

3) 支払方法について

コンビニ支払（セブンイレブン・ローソン・ファミリーマート・ミニストップ・デイリーヤマザキ・ヤマザキデイリーストアー）、バーコード決済（PayPay）、各種クレジット、ネットバンキング、ATM（ペイジー）支払（10万円以下の支払いのみ選択可能）の5種類から選べます。

4) 領収書の発行について

参照：簡易版【個人】P27 【施設】P27

支払終了後、マイページから領収書を発行することができます。

5) その他

支払期間内に支払が確認できない場合、研修の申込は自動的にキャンセルとなります。また、一旦お支払いいただいた受講料は返金できません。

5. 受講者の交換について

参照：詳細版【施設】P24~

1) 交換できる条件について

施設とりまとめ申込で一括払いの場合に限り、以下の受講者の交換ができます。

	変更する相手	変更
受講者が会員の 場合	会員	できる
	非会員	できない

	変更する相手	変更
受講者が非会員の 場合	会員	できる
	非会員	できる

※ 差額の返金はいたしません

※ 研修によっては、受講者の交換ができない場合があります。

2) 無料の研修について

施設とりまとめの場合、会員、非会員関係なく交換ができます。

3) 交換期限について

受講者の交換は、土日、祝日を除く研修開始日の3日前の23時59分まで可能です。施設担当マイページから変更してください。

例)

	6日前	5日前	4日前	3日前	2日前	1日前	研修当日
	金曜日	土曜日	日曜日	月曜日祝日	火曜日	水曜日	木曜日
受講者交換	○	×	×	×	×	×	×

6. 研修の欠席について

参照：詳細版【個人】P23

1) 受講料納入前 … <個人払いを選択>

支払をしないでください。未納の研修は、受講が自動的にキャンセルされます。なお、申込期間内の場合は、マイページから研修の申込を取り消してください。

<施設一括払いを選択>

申込期間内に、必ずマイページから研修の申込の取り消しをしてください。取り消しをしなかった場合、欠席される方の受講料も支払っていただくこととなります。

2) 受講料納入後 … マイページから欠席登録を行ってください。当日も登録が可能ですので、ご自身でお願いします。看護協会への電話連絡は不要です。

7. 研修の準備について

1) 集合研修で受講する方

- ・会員の方 … 看護協会会員証、または電子会員証（キャリアナース）をご持参ください。
- ・非会員の方… 支払後マイページに受講票が届きます。受講票を表示できる端末、または印刷して持参ください。参照：簡易版【個人】P16 【施設】P18
- ・座席指定やグループワークがある場合は、研修の3日前までに個人のマイページに表示されます。

2) Web研修で受講する方

- ・Zoomアプリをインストールしてください。
- ・当日の資料は、研修の3日前からダウンロードができます。なお、施設とりまとめで申込いただいた場合は、受講者本人と施設担当者共に資料をダウンロードすることができます。

参照：詳細版【個人】P27

II. 受講当日

1. 集合研修

会員の方・・・看護協会会員証、または電子会員証（キャリアナース）で受付を行います。

非会員の方・・・受講票で受付を行います。

- ・研修終了後も研修開始前と同じ方法で受付を行います。
- ・遅刻・早退の場合は、事務局にお声かけください。

2. Web 研修

参照：簡易版 【個人】 P19 参照

- ・ Web 受講は 1 人 1 台の端末で視聴してください。(ビデオオン・マイクオフ)
- ・ Web 受講には Zoom のアプリが必要になります。あらかじめ Zoom のアプリをインストールしておいてください。
- ・ Zoom 操作について、看護協会では対応しかねますので事前に操作の確認をしてください。
- ・ 必要な機材・環境を整えてください。スマートフォンでの視聴も可能ですが、研修の性質上、パソコンやタブレットでの受講を推奨します。

推奨環境

デバイス	インターネット	映像・音声	その他
パソコン	有線接続 (LAN ケーブル) Wi-Fi	カメラ マイク	Web カメラ 最新ウイルス対策ソフト
タブレット	モバイル通信 Wi-Fi	インカメラ マイク	Bluetooth ワイヤレス スピーカーとマイク 研修によってキーボード

- ・ 研修開始 15 分前になりましたら、マイページの「動画を見る」をクリックし、視聴してください。
 - ・ 名前を入力をお願いします。入力内容は、「姓のみ 施設名 (通称、略称可)」
例) 公益社団法人福島県看護協会 山田花子さん が受講する場合 → 山田 看護協会
 - ・ 途中でインターネットの不具合等で退出してしまった場合には、もう一度マイページから「動画を見る」をクリックし入室してください。看護協会への電話連絡は不要です。
 - ・ 研修の途中で、講師が受講者にアンケートなどを依頼する場合があります。
 - ・ 途中で受講を中断する場合は、マイページからご連絡ください。
 - ・ 研修が終了しましたら、アンケートで終了受付を行ってください。
- ※ Web 受講に伴い発生する通信料等は、受講者の負担となります。
- ※ 通信環境によっては映像が止まる、音声途切れるなどうまく受講できない場合があります。看護協会では対応しかねますので、各自、安定した通信環境を確保してください。

III. 受講後

1. 受講証明書

参照：詳細版 【個人】 P40

- ・ 受講証明書は、マイページにて研修 5 日後から発行できます。

※ 受講証明書は研修実施年度内のみ発行できます。翌年度以降は発行できませんので、ご注意ください。

IV. その他

1. 問い合わせについて

参照：詳細版 【個人】 P52 【施設】 P47

- ・ 看護協会にマイページから問い合わせをすることができます。
- ・ 研修に関する問い合わせは、件名に必ず研修名を記載してください。担当者より返信します。