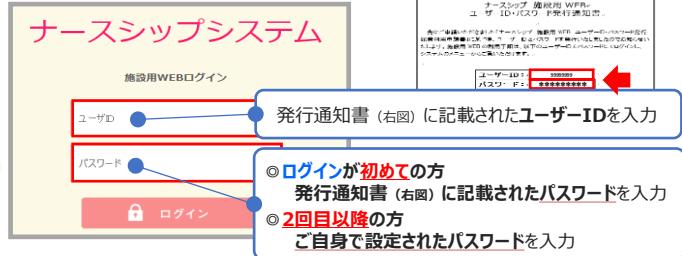


# 銀行振込の前に

# 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

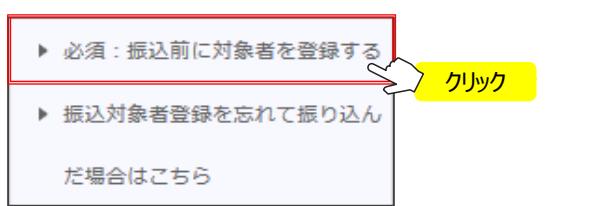
日本看護協会ホームページ右上にある「会員の皆さまへ」から「施設用WEB」を開くか、上記URLにアクセスし、施設用WEBのログイン画面を開き、「ユーザーID」「・パスワード」を入力します。



## 2 会費納入対象者を特定します

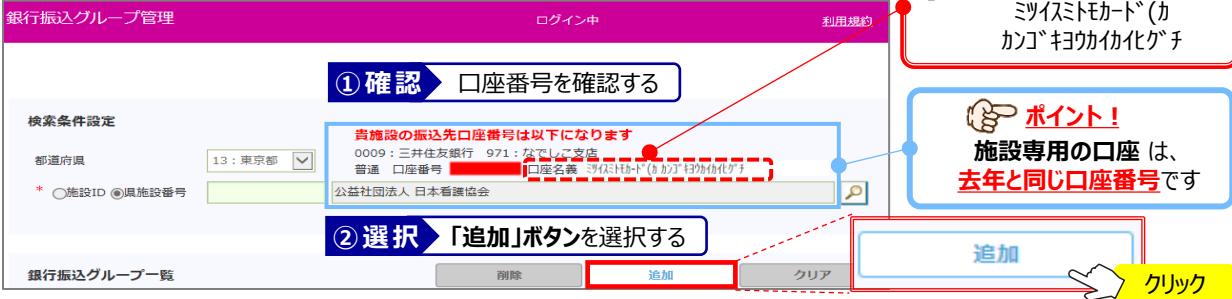
### STEP 1 : メニューを開く

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



### STEP 2 : 追加

振込先の施設専用口座を確認し、「追加」ボタンを選択します。



### STEP3 : 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。



### STEP4 : 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。

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、新しくユーザーID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。 [IHPはこちら](https://www.nurse.or.jp/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、初期パスワードをお戻しますので、最初に送付しているユーザーID・パスワードの通知書をご用意のうえ、下記お問い合わせ先までご連絡ください。  
(通知書がお手元にない場合は、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。)

