

	質問	回答
番号	マイページ開設について（施設・個人共通）	
M1	個人マイページは必ず開設しなければなりませんか？	はい。研修の申込みにはマイページの開設が必須です。
M2	会員でなくても、個人マイページは開設できますか？	できます。 ※◆各種資料>項目10【個人】マイページ開設A4簡易版 参照
M3	登録用のメールが届きません。	【メールが届かない原因】 1、マイページ登録時、「メールを受信する」のチェックが外れている 2、メールアドレスの入力間違い 3、迷惑メール設定による受信拒否※「ez-seminar.jp」ドメインのメールが受信できるように設定を行う
M4	マイページ開設の際にメールアドレスを間違えて入力してしまい確認メールが届きません。もう一度登録しようとしたところ、会員番号が既に登録されているというエラーで再登録ができません。	会員の場合： 登録後24時間経過すると仮登録が無効になります。その後再度登録の手続きをしてください（同じ会員番号で複数マイページ作成はできないシステムです） 一般（非会員）の場合： 再度正しいメールアドレスで登録の手続きを行ってください。
M5	マイページ開設後に、メールアドレスが変わりました。変更方法を教えて下さい。	マイページの「登録情報」から変更してください。
M6	パスワードの変更はできますか？	マイページの「登録情報」から変更できます。
M7	パスワードを忘れてしまいました。	マイページログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックしてください。パスワードの再設が可能です。
M8	一般（非会員）でマイページ開設後、初めて福島県看護協会会員になりました。どのような手続きが必要ですか？	マイページの「登録情報」から福島県看護協会会員番号を登録してください。会員番号の登録を行わないと受講料は一般（非会員）料金となります。 ※◆各種資料>項目18初めて会員になった場合の変更方法 参照
M9	以前に会員としてマイページ開設済ですが、会費が未払いでした。申し込みはどうなりますか？	自動的にマイページが一般（非会員）となり、一般（非会員）料金での申込みになります。会費支払い後は自動的に会員に切り替わります。 ※◆各種資料>研修受講ガイド項目3「会員」「非会員」の判定について 参照
M10	一般（非会員）向けの所属登録方法のマニュアルはありますか。	あります。 ※◆各種資料>項目17一般（非会員）の所属申請ガイド 参照
M11	研修の申込みをキャンセルすることはできますか？	申込期間中はマイページから追加・取消・変更ができます。

M12	新人の看護職で、免許の登録番号がわからないのですが、マイページの開設は、どのようにしたら良いですか？	<p>登録済証明書が届いている場合：「登録済証明書」の番号と「資格免許証」の登録番号が同じなので、その「登録済証明書」の登録番号を入力して開設してください。</p> <p>登録済証明書が届いていない場合：「非会員」で登録画面に進み、就労職種は「その他」を選択して登録してください。なお、免許番号がわかったら必ずマイページの登録情報メニューから就労職種の変更手続きを行ってください。</p>
-----	--	--

施設マイページ開設について		
S1	事務担当者（看護職でない施設担当者）が施設マイページを開設できますか？	できます。 ※◆各種資料>項目4 【施設担当者】マイページ開設A4簡易版 参照
S2	施設担当者を複数名登録できますか？	できません。施設担当者は1施設につき1名です。
S3	施設担当者が交代する場合、同じメールアドレスを引き継ぐことはできますか？	できます。協会で変更内容を確認後、新担当者宛てに「施設担当者承認通知書」を郵送します。 ※◆各種資料>【施設担当者】マイページ開設編～簡易版P20 参照
S4	同じメールアドレスで「施設マイページ」と「個人マイページ」を開設できますか？	できません。「施設マイページ」と「個人マイページ」は別々のメールアドレスを登録します。
S5	自施設職員のマイページの開設状況を一覧で確認できる画面はありますか？	2026年4月1日より確認できます。 ※◆各種資料>項目6 【施設担当者】マイページ確認表 参照
S6	会員の職員、一般（非会員）の職員が退職した場合、施設担当者側で外すことはできますか？	会員の場合：できません。退職者自身がキャリナースで会員情報変更手続きをします。 一般（非会員）の場合：できます。 ※◆各種資料>項目17一般（非会員）の所属申請ガイド 参照

研修の申込みについて（施設とりまとめ）		
E1	「施設とりまとめ」で申込みをしようとしても受講者を選択できません。	申込者全員の個人マイページ開設が必須です。個人マイページ開設後に申込みください。
E2	「施設とりまとめ」で申込みした研修に、後から受講者の追加はできますか？	申込期間中はマイページから追加・取消・変更ができます。
E3	研修の申込みをキャンセルすることはできますか？	申込期間中はマイページから追加・取消・変更ができます。
E4	「施設とりまとめ」と「個人」で研修申込みが重複しませんか？	会員の場合： 重複申込みはできないシステムになっています。 一般（非会員）の場合： 「氏名」と「生年月日」が同じ申込があると確認が表示されます。
E5	「施設とりまとめ」で申込みする場合、個人マイページに申込状況が表示されますか？	表示されます。

E6	一般（非会員）を「施設とりまとめ」で申込みできますか？	一般（非会員）の場合、以下の2つの条件を満たせば、「施設取りまとめ」で申込みが可能です。 1、申込みしたい一般（非会員）がマイページ開設済である 2、一般（非会員）が所属施設に所属申請をし、施設が承認済である ※◆各種資料>項目17一般（非会員）の所属申請ガイド 参照
E7	個人が研修を申込みした場合、施設担当者が施設マイページで、その情報を確認することはできますか？	重複して申し込みをしようとした場合のみ、お知らせが表示されます ※◆各種資料>項目6【施設担当者】マイページ確認表を参照ください
E8	個人で申し込んでいた研修を施設から出張扱いとして申込みしたい場合、個人の申込みを施設でキャンセルすることはできますか？	できません。個人で申込みした研修は、 <u>申込期間中に申込者本人がマイページにて申込の取消を行ってください。</u>
E9	「施設とりまとめ」で申込みする場合、同じ研修で施設支払いと個人支払いの両方を選ぶことができますか？	できません。施設で申し込む場合、施設払いか個人払いのいずれか1つを選んでください。支払い方法が異なる場合は、個人のマイページから申し込むと個人払いができます。
E10	「施設とりまとめ」で申込みする場合、何度も同一研修の申し込みが可能ということでしょうか？	1研修1回の申込です。申込期間中であれば、何度も受講者の追加・削除等の変更ができます。

支払について		
P1	「施設とりまとめ」で申込みする場合、施設で支払うようになりますか？	研修申込み時に支払方法を「施設担当者」または「個人」から選択します。「施設担当者」を選んだ場合は施設マイページに請求され、まとめて支払います。「個人」を選んだ場合は個人マイページに請求され、個人で支払いをします。
P2	法人が支払うことはできますか？	できます。
P3	振込料について、手数料が発生しますか？	発生しません。
P4	領収書の発行は出来ますか？	マイページからダウンロードできます。 メニューより「支払情報」>「領収書」をご確認ください
P5	施設側が現金振り込みをする場合、振込先、名義人、口座番号など支払情報の入手は可能ですか？	直接、協会口座に振り込む支払方法は取り扱っておりません。
P6	10万円を超える支払いの場合、ATM（ペイジー）で支払いはできますか？	できません。ATM（ペイジー）以外の方法をお選びください。
P7	未払いの場合、通知はありますか？	支払い期限5日前と2日前の2回マイページに通知します。同時に登録メールアドレスにもマイページ確認を促すメールが送信されます。 尚、支払い後、システムに反映されるまでの若干のタイムラグがあるため、入れ違いで通知される場合があります。 2026年4月1日より施設担当者マイページより支払状況が確認できるようになります。 ※◆各種資料>項目6【施設担当者】マイページ確認表 参照

P8	支払い期限が過ぎた場合、受講料の支払いはできますか？	できません。支払いがない場合は自動でキャンセルになり受講できません。
P9	「施設とりまとめ」で申込み→「個人」支払を選んだ場合、 <u>申込み後</u> 退職や休職等で受講しなくなった方の分は支払わなくて良いのです	支払は不要です。 <u>申込期間中</u> は申込み取消ができます。未払いのまま、支払期限が過ぎると自動でキャンセルになります。
P10	「施設とりまとめ」で申込み→「施設担当者払い」の場合、 <u>支払い期間中に受講できなくなった人がいた時の支払いはどのようになりますか？</u>	支払期間中の請求額の変更はできません。受講者の変更でご対応ください ※Q&A集 回答L3 参照 ※◆各種資料>項目3【施設担当者】研修申込編～詳細版マニュアル27P参照
P11	「施設とりまとめ」で申込み→「個人」支払を選んだ場合、それぞれ個人が支払い済かどうか施設側で確認できますか？	2026年4月1日より確認できます。 ※【各種資料】項目6【施設担当者】マイページ確認表 参照
P12	領収書はいつから表示されますか？	支払い終了後、数分で表示されます
P13	領収書に研修名、研修日は表示されますか？	システム上できません
P14	領収書に個人名はありますか？	個人払いの場合は個人名が表示されます
P15	総務で支払いをする場合、払込票を発行してもうらうことはできますか？	紙の払込票はありません。
P16	支払いの手順を教えてください	※◆各種資料>項目12受講料のお支払い方法についてをご参照ください
P17	受講料支払いについての「お知らせメール」は、個人と施設の両方に届きますか？	「個人支払」の場合は「個人」に、「施設担当者払い」の場合は「施設担当者」に届きます

受講について		
L1	欠席したいのですが、どのように手続きをすればいいですか？	マイページで欠席連絡ができます。お支払い後の返金はできません。
L2	受講した証明書が欲しいです。	修了要件を満たした場合は、受講後にマイページより受講証明書がダウンロードできます。 「研修情報」>「申し込み済み研修一覧」>「受講した研修」>「受講証明書出力」 ただし、開催年度内に限りますので、年度内にダウンロードしてください。 以前の研修に関しては「キャリナース」から出力可能です。
L3	受講者を変更したい場合は、施設担当者マイページから手続きできますか？	「施設とりまとめ」で申込み、かつ「施設担当者」支払の場合のみ可能です。 注意！ 会員→会員 ○ 一般（非会員）→会員 ○（※差額の返金不可） 会員→一般（非会員） ×
L4	集合研修：看護会館みらいで受講する際の受付方法を教えてください。	会員の場合： 「会員証」またはキャリナースの「電子会員証」で受付します。 一般（非会員）の場合： マイページの受講票を表示、またはマイページから受講票をダウンロードし印刷したもので受付します。
L5	Web研修：「施設とりまとめ」で申込みした場合、資料は施設マイページからダウンロードできますか？	できます。基本3日前よりダウンロードできます。 ※◆各種資料>項目6【施設担当者】マイページ確認表 参照

L6	Web研修 ：これまで施設での受講のみ可能でしたが、今後は自宅での個人受講も可能になるのでしょうか？	可能です。
L7	申し込み期間終了後や研修が終わった後で、施設担当者は受講状況を確認することができますか	施設とりまとめで申込した場合は、確認できます。 ※◆各種資料>項目6【施設担当者】マイページ確認表 参照
L8	研修申込後に課題が出た場合、そのお知らせはどこに届きますか？	研修申込後の課題提出がある場合は、申込方法にかかわらず、受講者マイページへお知らせが届きます。施設担当者へ連絡はいきません。ただし、提出が確認できない場合は、施設担当者へお知らせをする場合もあります。