

施設用WEBのご案内

～ 施設用WEBの利用申請方法・メリットについてご案内 ～

「施設用WEB」は入会手続きや確認などを行う上で、必須のシステムになります。ご案内をご確認いただき、申請をお願いいたします。

1. 施設用WEBとは

「施設用WEB」って？
パソコンからインターネット
ト接続して利用できる施設
用のWebページです。

「施設用WEB」を開設いただくと以下サービスをご利用できます。

「施設用WEB」のサービス

- | |
|-------------------------------|
| (1) 会員数の確認 [新規会員・継続会員数など] |
| (2) 会費納入状況一覧の確認 [納入者数・未納者数など] |
| (3) 会費納入対象者一覧の参照※1 |
| (4) 会費納入対象者の特定作業※2 |

※1 : 会員の皆さまの住所や電話番号、口座情報は閲覧できません。

※2 : 入金消込対応とは、施設でとりまとめて銀行振込する場合、
振り込む対象の会員を特定していただきます（詳しくは13ページ参照）

2. 「施設用WEB」開設の メリット

- ◆ 「施設用WEB」では、貴施設における会員数や会費納入状況を閲覧することができます。

The screenshot displays the 'Facility Use WEB' interface. The top navigation bar includes '看護協会会員管理システム トップページ', user information 'UAT_001_S01 : ■■■■■■ ■■■■■■ ■■■医療センター (管理者) ログイン中', and a 'ログアウト' button. A left sidebar contains menu items: 'TOP', '会員情報参照', '銀行振込管理', 'パスワード変更', '操作説明', 'FAQ', and '問い合わせ'. The main content area features an 'お知らせ' section with a notice dated 2017年09月30日 regarding the 2017 fiscal year. Below this is the '会費納入状況一覧' section, which includes a '再表示' button and a timestamp '集計更新時刻 2017/10/27 11:01:08'. The interface shows data for '独立行政法人国立病院機構 ■■■医療センター'. There are three tables: 1. '会員数' table with columns for '新規入会者数 (人)', '継続会員数 (人)', and '退会者数 (人)'. 2. '会費納入状況' table with columns for '未納入者数 (人)', '一部納入者数 (人)', '過納入者数 (人)', '納入者数 (人)', and '納入保留者数 (人)'. 3. '未処理入金情報' table with a column for '未処理振込件数 (件)'. The data for 2017 is highlighted in blue.

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2018年度	-	-	-
2017年度	0	2	0

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2018年度	-	-	-	-	-
2017年度	5	0	0	2	0

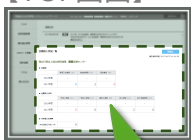
未処理入金情報	
未処理振込件数 (件)	0

「施設用WEB」では
貴施設の会費納入状況が
簡単・スムーズに確認できます。

※画面はイメージです。
実際の画面と変わる場合があります。

「施設用WEB」 TOP画面イメージ

【TOP画面】



会費納入状況一覧 再表示

集計更新時間 2017/10/27 11:01:08

独立行政法人国立病院機構 ■■■医療センター

■ 会員数

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2018年度	-	-	-
2017年度	0	2	0

■ 会費納入状況

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2018年度	-	-	-	-	-
2017年度	5	0	0	2	0

■ 未処理入金情報

未処理振込件数 (件)	0
-------------	---

【TOP画面イメージ】

① 貴施設の会員数

新規会員数・継続会員数などが確認できます。

② 貴施設の会費納入状況

納入者数・未納入者数・一部納入者数などが確認できます。

③ 未処理入金情報

施設代表者の皆さまが「銀行振込された金額」と「会費納入済みの会員」の特定が未対応の件数が表示されます。

※画面はイメージです。
実際の画面と変わる場合があります。

施設用WEB開設の流れ

必ず「施設用WEB」の開設をお願いします。

1. 施設用WEB開設の流れ

「施設用WEB」開設は、利用申請が必要となります。

平成28年8月～9月9日

○ 「ナースシップシステム」 利用申請

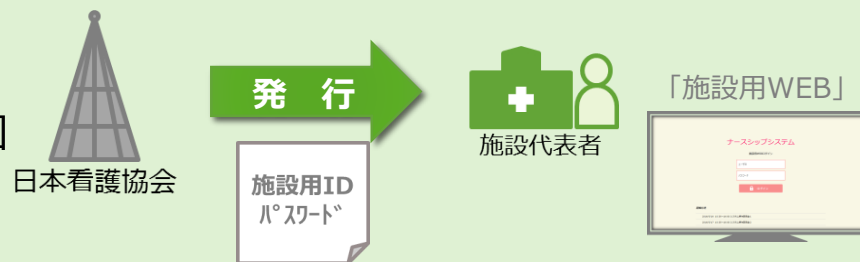
- ① 利用申請書の受け取り
- ② 利用申請書の記載
- ③ 利用申請書の提出



平成28年10月～

○ 「施設用WEB」 ID・パスワード通知

- ④ 「施設用WEB」 ID・パスワード通知
- ⑤ 「施設用WEB」 ログイン



2. 「ナースシップシステム」 利用のご連絡

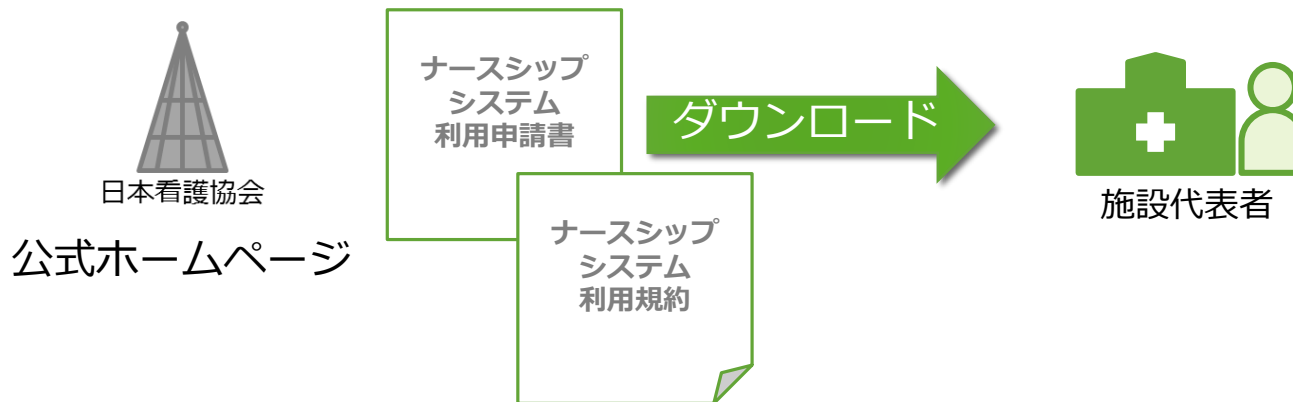


◆ 都道府県看護協会へ「ナースシップシステム」の利用希望を連絡します。

3. 「ナースシップシステム」 利用申請書類のお受け取り



- ◆ 都道府県看護協会より申請書をお受け取りください。



- ◆ 日本看護協会の公式ホームページよりダウンロードください。

4. 「ナースシップシステム」 利用規約の確認・同意



- ◆ 「施設用WEB」をご利用になるには、
「ナースシップシステム利用規約」に、ご同意していただくことが必要となります。
- ◆ 「ナースシップシステム利用規約」のご確認をお願いします。

5. 「ナースシップシステム」 利用申請書のご記入・提出



- ◆ 「ナースシップ利用申請書」に必要事項を記載します。
※記載事項にお間違いがないことをご確認ください。
- ◆ 「ナースシップ利用申請書」を事務委託会社へ郵送します。
※平成28年10月3日（月）の運用開始と同時に利用する場合は
平成28年9月9日（金）までにご提出ください。

6. 「施設用ID・パスワード」 お受け取り・保管



◆日本看護協会より「施設用ID・パスワード」通知をお受け取りください。

※施設用ID・パスワードは第三者に見られないよう大切に保管してください。

7. 「施設用WEB」 ログイン



発行された施設用IDと
パスワードを用いて、
「施設用WEB」にログインし
ます。

- ◆ 日本看護協会より発行された「施設用ID・パスワード」を用いて「施設用WEB」にログインします。

※画面はイメージです。
実際の画面と変わる場合があります。

銀行振込対象者特定の流れ

会費納入方法が「勤務先でとりまとめ納入」の場合、**銀行振込をする前に、銀行振込をする会員の特定**をお願いします。

(注重点) 銀行振込の流れについて

- ① 銀行振込を行う口座は**収納代行会社の口座**になります。都道府県看護協会の口座ではございません。
- ② 銀行振込を行なう前には必ず「施設用WEB」を利用して、**銀行振込を行なう会員を特定**いただく必要があります。

1. 銀行振込を行う前に

①とりまとめた会費等は、
銀行振込を行う前に、振込みをする会員を特定します。

●対象者の選択

をチェックして、
対象の会員を
選択します。

銀行振込会員一覧

登録 戻る

銀行振込グループ 20171225090000 選択人数 3 人 会費合計額 30,000 円

全選択 <input type="checkbox"/>	年度	会員番号		フリガナ	氏名	納入方法	会費納入状況	会費額 (円)
		県協会	日看協					
<input checked="" type="checkbox"/>	2017(H27)	123001	1000001	カンゴ ハナコ	看護 花子	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input type="checkbox"/>	2017(H27)	123002	1000002	カンゴ タロウ	看護 太郎	口座振替	未納入	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017(H27)	123003	1000003	カンゴ ウメコ	看護 梅子	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input type="checkbox"/>	2017(H27)	123004	1000004	カンゴ ジロウ	看護 次郎	コンビニ収納	未納入	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017(H27)	123005	1000005	カンゴ ユキコ	看護 雪子	施設取りまとめ	未納入	10,000

●人数、金額の確認

対象の人数・金額を
確認します。

※画面はイメージです。実際の画面と変わる場合があります。

2. 入金処理待ちを確認

②振り込みをする会員を特定して登録すると、「銀行振込グループ」が追加されます。

※処理待ち（銀行振込待ち）となります。

検索条件

都道府県

施設ID 県施設番号

銀行振込一覧

全選択 <input type="checkbox"/>	銀行振込グループ	更新日	人数 (人)	会費額合計 (円)	入金処理状況	入金日
<input type="checkbox"/>	20171225090000	2017/12/25 09:00	3	30,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20171220143000	2017/12/20 14:30	10	100,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20171120100030	2017/11/20 10:00	5	150,000	処理済	2017/11/25
<input type="checkbox"/>	20171020093015	2017/10/20 13:15	45	450,000	処理済	2017/10/22

入金処理状況が「処理待ち」になっていることを確認します。

※画面はイメージです。実際の画面と変わる場合があります。

3. 「施設専用口座」へ銀行振込

③とりまとめた年会費などを「施設専用口座」へ銀行振込をします。



銀行



施設代表者

銀行振込は、
平成28年10月に開始します。
平成29年1月20日までに必ず
銀行振込をお願いします。

4. 入金済みを確認

④ 「施設専用口座」へ銀行振込後、振込日の翌営業日に入金処理済みとなることを確認します。

例) 2017/12/25に銀行振込をした場合

検索条件

都道府県

施設ID 施設番号

銀行振込一覧

全選択 <input type="checkbox"/>	銀行振込グループ	更新日	人数 (人)	会費額合計 (円)	入金処理状況	入金日
<input type="checkbox"/>	20171225090000	2017/12/25 09:00	3	30,000	処理済	2017/12/26
<input type="checkbox"/>	20171220143000	2017/12/20 14:30	10	100,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20171120100030	2017/11/20 10:00	5	150,000	処理済	2017/11/25
<input type="checkbox"/>	20171020093015	2017/10/20 13:15	45	450,000	処理済	2017/10/22

入金確認がとれた場合
「処理待ち」から「処理済み」へ
と変わることをご確認ください。

5. 「施設用WEB」開設が 難しい場合

◆インターネットが利用できず、「施設用WEB」の開設が難しい施設では、都道府県看護協会に振込対象の会員一覧(会員番号、氏名、金額)をFAX等で連絡をお願いします。

さいごに

「施設用WEB」では、従来通り、施設代表者さまが、入会申込書のとりまとめなどを行っていただく上で、スムーズに進めていただけるようなサービスを提供しています。

貴施設での「施設用WEB」のご利用をお願いいたします。