

キャリアナースのご利用方法

キャリアナースを利用するには「ユーザ登録」が必要です。

1 アクセス方法

日本看護協会公式ホームページ(トップページ)のバナーからアクセスできます。

 <https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101>

会員専用ページ
キャリアナース



※キャリアナースのユーザ登録ページは2018年4月中旬以降、デザインをリニューアルします

2 ユーザ登録方法

下記の画面より、**新規登録** を押し、右記の画面でユーザ登録を行います。



①『新規登録』をクリック

②『利用基本条件』の同意

既に会員番号をお持ちの方 ☐ まだ会員登録をお持ちでない方 ☐

会員登録NO. JNA会員NO.

姓(生角カナ) 名(生角カナ)

登録職種 選択してください

免許番号 選択してください

生年月日 選択してください 月 日

メールアドレス ログインIDになります

パスワード ログインパスワードになります

パスワード(再入力)

③ ユーザ登録情報を入力

ユーザ登録情報

- ① 都道府県看護協会と日本看護協会の会員番号
- ② 就業中の職種(保・助・看・准)
- ③ 就業中の看護職免許番号
- ④ 生年月日
- ⑤ ご自身のメールアドレスと任意のパスワード

④『登録情報の確認』▶『登録』

⑤ 登録したメールアドレスに登録完了URLを記載したメールが届きます。24時間以内にタップして登録完了です。

※迷惑メール対策などで受信拒否設定をしている場合、メールを受信できないことがあります。[jnadirect-cs@nurse.or.jp]を受信できるように設定をお願いします

3 ログイン方法

ユーザ登録完了後、登録したメールアドレスとパスワードを入力してログインします。ログインすると、トップページが表示されます。



① メールアドレス・パスワード入力



キャリアナーストップページ

会員の皆さま専用WEBページ

キャリアナース

ぜひ
ご活用ください



『研修受講履歴』2018年6月より提供スタート

キャリアナースは、

経験を積んで**キャリアアップ**したい**看護職**の皆さまを**応援**します!

日本看護協会では、会員の皆さまのキャリア構築を支援する会員専用WEBページ**キャリアナース**を提供しています(URL▶<https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101>)。

キャリアナースでは2018年6月中旬から、都道府県看護協会や日本看護協会を受講した研修の履歴が確認できるようになります。これにより研修修了証の保存が不要になります。資格取得や更新申請、施設への提出などが必要となる時に、研修受講履歴証明書や一覧表の印刷もできるようになります。

キャリアナースのサービス

キャリアナースでは次のサービスを利用できます。

ログインすると、トップページが表示されます(利用方法は裏面参照)。

キャリアナース 看護 花子 さん 利用規約 ログアウト

- TOP > 所属の都道府県看護協会・日本看護協会からのお知らせが表示されます。
- 会員情報 > 氏名(改姓)、住所、電話番号、勤務先などの会員基本情報が変更できます。
- 会費情報 > 会費納入状況の確認や領収書の発行ができます。また、口座振替の場合は、口座情報の変更も可能です。
- 研修情報 > 会員履歴(勤務先、就労職種などの履歴)や活動履歴(表彰履歴、役員歴、委員歴など)が参照できます。参照できる活動履歴は、所属する都道府県看護協会によって異なる可能性があります。
- 履歴情報 > 認定看護師教育課程の入試問題や日本看護学会抄録集、調査研究報告、機関紙「協会ニュース」などの閲覧をはじめ、文献検索もできます。
- 資料室 > 認定看護師教育課程の入試問題や日本看護学会抄録集、調査研究報告、機関紙「協会ニュース」などの閲覧をはじめ、文献検索もできます。
- 操作説明 > キャリナースの操作説明書がダウンロードできます。
- よくある質問 > よくある質問が参照できます。

都道府県看護協会と日本看護協会が主催する研修の受講履歴を確認することができます。また、看護協会主催の研修の検索や看護協会以外で受講した研修の登録も可能です。

看護職としてのキャリア開発に役立つ!
受講した研修を積み上げる私だけの研修履歴

- ① 看護協会主催の研修の受講履歴を確認できる
- ② 看護協会主催の研修を検索できる
- ③ 看護協会以外の研修もご自身で入力が可能

詳しくは中面へ▶

研修受講履歴管理

メニューから **研修情報** を選択すると受講履歴が確認できます。また看護協会主催の研修情報も検索できます。

1 受講履歴を確認する

都道府県看護協会と日本看護協会が主催する2018年度以降の研修を受講した場合、受講履歴が自動的に登録され、簡単に確認できるようになります。各種の資格取得や更新のための受講履歴管理や異動・転職時の自身の研修参加記録として活用できます。

●『履歴情報』▶『研修履歴』▶検索条件の入力

① 検索条件の入力

② 『検索』をクリック

●『研修履歴一覧』▶研修名を選択

③ 研修名をクリック

自動登録される研修の例

- ・都道府県看護協会や日本看護協会を受講した研修
- ・日本看護協会が配信するインターネット配信研修 など

2 看護協会以外の研修などを登録する

看護協会以外の研修の受講や各種学会での発表、論文執筆などの業績についても、ご自身で入力して自己管理することが可能です。入力した情報も受講履歴として印刷できます。

●『研修履歴一覧』▶『新規登録』を選択

① 『新規登録』をクリック

●分類を選択▶研修情報を入力▶『登録』

② 分類の選択

③ 研修情報の入力

④ 『登録』をクリック

都道府県看護協会と日本看護協会を退会された場合、ご登録いただいた「看護協会以外の研修など」のデータは消去されます。再度、入会いただいた場合も、**消去されたデータは戻りませんので、ぜひ継続してご入会ください。**

3 研修を探す

都道府県看護協会と日本看護協会が主催する研修を、検索することができます。開催都道府県や開催時期はもちろん、キーワード検索で興味のあるテーマを探すこともできます。



●『研修情報』▶『研修情報管理』▶検索条件の入力

① 検索条件の入力

② 『検索』をクリック

●『研修一覧』▶研修名を選択

③ 研修名をクリック

④ 開催地の看護協会のホームページへ(研修の申し込み)

4 受講証明書を発行する

研修受講後には「研修受講履歴証明書」の印刷もできます。資格の更新や施設への提出など、必要な際にご利用ください。

●『研修履歴一覧』▶選択欄をチェック▶『研修受講履歴証明書印刷』

① チェックする

② 『研修受講履歴証明書印刷』をクリック

※ご自身で入力した内容を含む「研修受講履歴一覧」の印刷も可能です

研修主催者が受講の修了を確認し、登録した履歴であることを日本看護協会長が証明



研修および受講履歴の登録内容の問い合わせについては、各研修を主催する看護協会にご連絡ください。

会員基本情報の変更

メニューから **会員情報** を選択すると、会員基本情報やメールアドレスが変更できます。会員証の再発行申請も行えます。

① 会員情報変更

② メールアドレス変更

① 会員基本情報を変更する場合

会員情報変更 を選択し、氏名(改姓)、住所、電話番号、勤務先などを変更します。

② メールアドレスを変更する場合

メールアドレス変更 を選択し、メールアドレスを変更します。