

施設代表者

の方へ（各施設で会員手続きを担当いただいている方）

新会員情報管理体制「ナースシップ」に関するお願い

No.5

平成29年度会費の納入について

会費納入方法で「勤務先で取りまとめ」を選択された施設**銀行振込をする前に、『施設用WEB』で
会費納入対象者の特定をお願いします。****取りまとめた会費の納入の流れは以下の通りです。**

- ① 『施設用WEB』で会費納入対象者を特定（チェック）する
↓
- ② 『施設用WEB』に表示される会費納入対象者の「人数」と「会費額合計」が、取りまとめた金額と一致しているかを最終確認する
↓
※詳細は下記をご覧ください。
- ③ 取りまとめた会費を、「施設専用口座」に銀行振込する
※「施設専用口座」の口座番号は **11月末** から順次、各施設に通知文書をお送りしています。

**会費納入対象者の「人数」と「会費額合計」を
必ず最終確認してください。**

『施設用WEB』で会費納入対象者を特定していただくと、最後に「人数」と「会費額合計」が表示されます。
実際に取りまとめた会費と一致することを確認してから、
 銀行振込してください。

看護協会会員管理システム 銀行振込グループ一覧 01_305400001: 試験用施設ユーザ (管理者) ログイン中 ログアウト

所属会員数を確認する

よくある質問 お問い合わせ

銀行振込グループ一覧

全選択	銀行振込グループ	更新日時	人数 (人)	会費額合計 (円)	入金処理状況	入金日
<input checked="" type="checkbox"/>	20160721154443	2016/07/21 15:45:42	1	15,000	処理待ち	

「人数」「会費額合計」と取りまとめた会費の一致を確認

銀行振込

『施設用WEB』をご利用いただけない場合は裏面を参照

施設内では外部のインターネットに接続できないなどで、『施設用WEB』をご利用いただけない場合は？

所属の都道府県看護協会に連絡し、『会費納入対象者一覧』（紙）でお手続きください。

- ① 都道府県看護協会から『会費納入対象者一覧』（紙）を入手
- ② 『会費納入対象者一覧』（紙）に必要事項を記入し、都道府県看護協会へ返送
- ③ 都道府県看護協会が会費納入対象者の手続き状況を確認
- ④ 取りまとめた会費を、「施設専用口座」に銀行振込する

[様式：NS8-1]

会費納入対象者一覧

都道府県	01:〇〇県看護協会	県施設番号	1234
施設名	市立▲▲▲病院		
振込日	2016年12月15日	人数	4名
振込金融機関	〇〇銀行	支店	■■支店
依頼人名	カンゴ キョウコ		

No.	県協会 会員番号	会員氏名	フリガナ	金額
1	112233	看護 協子	カンゴ キョウコ	11,500
2	112244	〇〇 一美	〇〇 カズミ	11,500
3	112255	〇〇 二絵	〇〇 フタエ	11,500
4	112266	〇〇 三津子	〇〇 ミツコ	11,500
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

SAMPLE

《下記の情報を振込前にご連絡ください》

- (1) 所属施設の情報
(県施設番号、施設名称)
- (2) 振込に関する情報
(振込日、振込金融機関、振込金額)
- (3) 振込対象の会員情報
(県会員番号、会員氏名、会員別納入額)

《お願い》

振込単位で消込処理を行いますので、
振込ごとに一覧を作成し、
送付してください。

日本看護協会ホームページにナースシップに関する情報を掲載しています。
(<http://www.nurse.or.jp/home/system/index.html>)

※「各種資料」から本紙のバックナンバー（No.1～4）もご覧いただけます。

※「施設用WEB」、会員専用ページ「キャリナース」にも、こちらからアクセスできます。

