

# 入会の手続きについて

## WEBでの入会

## 入会お申し込みフォームからお手続き

▼下記URL または QRコード よりご確認ください

<https://www.nurse.or.jp/nursing/promote/nyukai/join.html>



WEB入会が  
早くてオススメ  
入会希望者が各々  
Webから手続き  
可能です!



WEB入会に便利な葉・カードも是非ご活用ください

または



## 書面での入会

## 入会申込書・返信用封筒を取り寄せます

ご所属の県の看護協会より「入会申込書/会員情報変更届」をお取り寄せください。

【各都道府県看護協会の連絡先】

▼下記URL または QRコード よりご確認ください

<https://www.nurse.or.jp/home/group/index.html#p2>



2027年度は  
青色

入会申込書



返信用封筒

※グレーの返信用封筒は、  
直接ポストに投函できません



【ご注意ください】  
2026年度の入会申込書(緑色)は  
使用できません

### 書面

## STEP1：配 付

2027年度の「入会申込書/会員情報変更届」(青色)と、  
返信用封筒(グレー)を会員に配付ください。

貴施設の指定する会費納入方法を必ずお伝えください

1.口座振替\*1 もしくは 9.勤務先で取りまとめ納入\*2

\*1… 直接現金の取り扱いがなく、手数料も発生しないため、口座振替を推奨しております。

\*2… 銀行振込手数料はご負担をお願いいたします。



会員代表者



入会希望の看護職

会員は必要事項を記入し  
グレーの封筒に入れ、  
会員代表者に渡します

### 書面

## STEP2：取りまとめ

記入済の「入会申込書/会員情報変更届」を入れた返信用  
封筒(グレー)を会員より受領します。



会員代表者



入会希望の看護職

### 書面

## STEP3：送 付

送付する会員の封筒を集めて、送付状※に必要事項を記入後、  
任意の封筒 等に封入し、右記 私書箱 へ送付ください。

○ 送付方法は、郵便局で取り扱う方法(普通郵便/レターパック/ゆうパック/簡易書留)をご利用ください。

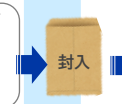
× 宅急便、宅配便、着払い、現金書留は受け取れません。現金は絶対に同封しないでください。

× 退会届は同封できません ⇒ 退会届は、都道府県看護協会へご送付ください。



送付状

回収した封筒



変更内容は  
約1~2ヶ月で  
施設用WEB・  
会員マイページ・  
反映されます

〈ご注意ください〉グレーの返信用封筒は直接ポストに投函できません

送付先 〒206-8790

日本郵便株式会社 多摩郵便局 私書箱第21号  
公益社団法人日本看護協会・都道府県看護協会  
会員登録事務局 宛

### WEB・書面

## STEP4：会費納入

### ■ 勤務先で取りまとめ納入の場合

登録が完了すると、施設用WEBで会員情報を確認することができます。

必ず会費納入者の特定作業を行った後、銀行振込をお願いします。

↳ 施設用WEBで、お振込みいただく会費の年度と対象者をチェックいただく作業です(裏面・HP参照)

### ■ 口座振替の場合

入会申込書に記入した会員の指定口座より、引落としされます。

\* 毎月15日までの 会員登録事務局受付処理完了分  
⇒ 引落日:翌月 27日 (27日が休日の場合は、翌営業日)

2027年度初回引落日:2027年3月1日 (不備がない場合)

● いずれも数日後に、会費納入状況が「納入済」になります

### ■ 勤務先で取りまとめ納入の場合

① 会費を集金



② 施設用WEBから  
会費納入者の特定

特定作業の操作方法については、  
日本看護協会HPをご参照ください。  
◎日本看護協会HPこちらから→



③施設専用口座 に会費の納入

施設専用口座は、施設ごとに割り振られた口座番号です。  
振込名義に指定はありませんが、  
施設名の入力を推奨いたします。

## 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

施設用WEB URL <https://kaiin.nurse.or.jp/shisetsu/JNG000201>

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。

**会員の皆さまへ** クリック

**施設用WEBログイン**

ユーザーID: [ ] パスワード: [ ] ログイン

発行通知書(右図)に記載されたユーザーIDを入力

◎ログインが初めての方  
発行通知書(右図)に記載されたパスワードを入力

◎2回目以降の方  
ご自身で設定されたパスワードを入力

### 2 会費納入対象者を特定します

#### STEP1: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。

◆銀行振込の前(後) >

必須:振込前に対象者を登録する

振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合はこちら

#### STEP2: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。

銀行振込グループ管理 ログイン中 利用規約

検索条件設定

都道府県: 13: 東京都

施設ID: 施設番号

①確認 口座番号を確認する

貴施設の振込先口座番号は以下になります

0009:三井住友銀行 971:なでしこ支店

普通 口座番号 XXXXXXX

口座名義 ミスミエカード(カカコ)キョウカ化ゲチ

公益社団法人 日本看護協会

②選択 「追加」ボタンを選択する

追加 クリック

口座名義は下記になります

ミスミエカード(カカコ)キョウカ化ゲチ

ポイント

施設専用の口座は、  
去年と同じ口座番号です

#### 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。

銀行振込会員

会費年度に注意!

①選択 年度を選択する

年度 2027(R09)

2026(R08)

2027(R09)

②チェック 納入対象者をチェック

③確認 チェックした対象者の人数と、金額を確認

④登録 登録

選択人数 3人 会費額合計 39,000 円

合計金額 = 1回の振込額になります

複数グループを作成した場合は、必ず作成したグループごとの合計金額にてお振込ください。

| 氏名    | 施設取りまとめ | 未納入 | 金額     |
|-------|---------|-----|--------|
| 看護 華子 | 施設取りまとめ | 未納入 | 13,000 |
| 日本 はな | 施設取りまとめ | 未納入 | 13,000 |

◎ 該当者の名前が表示されていない場合は、県協会へご連絡ください

#### 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。

銀行振込へ BANK

入金後、「処理済」になるまで数日お待ちください

#### 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？

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枚の申請書をご提出ください。

#### 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

通知書のパスワードは初回ログイン時のみ使用し、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、初期パスワードにお戻ししますので、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。申請書をご提出ください。)

申請書・提出方法は日本看護協会ホームページへ ▶ [https://www.nurse.or.jp/system/shisetsu\\_step/index.html](https://www.nurse.or.jp/system/shisetsu_step/index.html)