

# 表彰に関する 会員原簿提出方法

第1版

## 目次

1. 操作概要	2
1-1. 機能概要	2
1-2. 操作の流れ	2
2. 会員原簿登録	5
2-1. 会員原簿を新規作成する	5
2-2. 一時保存した会員原簿を編集する	12
2-3. 提出済み会員原簿を編集する	13
2-4. 会員原簿を引用登録する	14
2-5. 会員原簿を PDF 出力する	15
参考資料1. 会員原簿新規登録時の入力画面サンプル	16
参考資料2. 本人へ送信される PDF ファイル サンプル	19

# 1. 操作概要

## 1-1. 機能概要

本システムでは、調査原簿の入力、提出及び調査原簿の帳票出力を行うことができます。

## 1-2. 操作の流れ

表彰に関する会員原簿提出は、会員かつイージーセミナー個人マイページ開設者の方のみ使用可能です。また、調査原簿提出期間のみメニュー表示およびログインが可能となります。

調査原簿提出期間に「イージーセミナー」にログインしたマイページに表示される【会員原簿提出】をクリックすると使用することができます。



## 表彰に関する会員原簿提出方法

または、直接ログイン画面からログインすることも可能です。

<https://www.ez-seminar.jp/gunma/awards/>



以下の情報を入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

- ① メールアドレス  
ログイン用メールアドレスを入力します。
- ② パスワード  
ログインするためのパスワードを入力します。

※ログイン情報はイージーセミナーと共通です。



公益社団法人  
**群馬県看護協会**

会員

県会員No: 011022  
桐原 一郎 さん

ログアウト

[EzSeminarへ戻る](#)

**案内**

---

**会員原簿提出に関するご案内**

会員原簿提出に際しては下記についてお読み頂きご提出をお願いいたします。

過日、施設代表者様宛郵送にて通知いたしました通り、群馬県看護協会会長表彰規程第4条に基づき、被表彰者選考に必要なため会員原簿の提出をお願いいたします。  
本原簿提出にあたり、所属施設内での独自の取り決めやルールがある場合、施設代表者又は担当者の方へご確認のうえ、提出をお願いいたします。

**提出期間**  
〇〇〇〇年〇月〇日(〇)～〇〇〇〇年〇月〇日(〇)  
※上記期間外は本システムの利用はできません。

**提出方法**  
本システムによる入力と送信による

**留意事項**

- 会員原簿に基づき看護協会会長表彰及び県知事表彰の候補者を推薦することとなります。遠隔の無いよう入力をお願いいたします。
- 会員原簿の提出が無い場合は、表彰対象となりません。
- 過去に会長表彰及び知事表彰を既に受賞されている方については、会員原簿の提出は必要ありません。
- 推薦基準に達しない状態での提出の場合は、対象外となりますので、再度の提出をお願いします。
- 提出が完了しますと、入力内容のコピーがPDFファイルにてご本人様宛メール添付で送信されます。必要に応じて所属施設代表者又は担当者の方へ提出してください。
- 提出されたデータについては目的の範囲において厳正に取り扱うことを申し添えます。

**【参考】**

受賞候補者の推薦基準

社会福祉経済委員会

〇公益社団法人群馬県看護協会会長表彰規程（抜粋）

（被表彰者）

第2条 表彰は、本会の会員資格を有し、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- （1）年齢45才以上かつ本会の会員として20年以上の資格を有し、本会の運営、発展に特に功績があると認められる者。
- （2）看護の業務に関し特に功績があり、他の模範となると認められる者。
- （3）看護等に関する教育又は研究に関し、特に功績があると認められる者。
- （4）前各号に掲げるもののほか、特に推奨に値する功績があると認められる者。

〇群馬県看護関係職員表彰基準（抜粋）

2 表彰の対象

- （1）優良看護職員表彰（群馬県知事表彰）  
表彰の対象は、保健師、助産師、看護師、准看護師であって、次の選考基準に該当する者とする。  
ア 保健師、助産師、看護師、准看護師として20年以上就業している者であって、55歳以上であること。  
イ 看護業務の啓発、看護技術の改善又は看護職員、看護学生等の指導育成について功績顕著な者。  
ウ 就業態度が誠実勤勉であり、かつ人格が高潔であって、他の模範となる者。

3 受賞候補者推薦

- （1）公益社団法人 群馬県看護協会会長が推薦

5 その他

- （2）過去に同一の理由で知事表彰又はそれと同等以上の表彰を受けた者を対象から除く（ただし、特別表彰においてはこの限りでない）

次へ進む

会員原簿提出に関する案内が表示されますので、確認いただき「次へ進む」ボタンをクリックしてください。



会員原簿登録画面が表示されます。

⇒詳細は「2 会員原簿登録」P.5へ

## 2. 会員原簿登録

### 2-1. 会員原簿を新規作成する

会員原簿設定画面から会員原簿の新規追加を行います。

※「参考資料 1. 会員原簿新規登録時の入力画面サンプル」P. 16～ も合わせてご確認ください。

#### 【PC画面（全体）】

The PC screen shows a multi-step registration form for a new member. The form is divided into several sections, each with a green '入力欄を追加' (Add input field) button. The sections are numbered 1 through 13:

1. 新規提出 (New submission)
2. 氏名 (Name) - Includes fields for name, kana name, and date of birth.
3. 会員種別 (Membership type) - Includes fields for membership type and duration.
4. 免状取得年月 (License acquisition date) - Includes fields for license type and date.
5. 会員歴及び業務歴 (Membership and business history) - Includes fields for membership duration and business history.
6. 免状取得年月 (License acquisition date) - Includes fields for license type and date.
7. 職歴 (Career history) - Includes fields for job title, duration, and dates.
8. 協会・支部役員歴 (Association/branch executive history) - Includes fields for association name, position, and dates.
9. その他、研究発表・看護功労など (Other, research presentations, nursing achievements, etc.) - Includes fields for research presentations and nursing achievements.
10. その他の記載 (Other notes) - Includes a large text area for additional information.
11. 一括保存 (Save all)
12. 提出 (確認画面へ) (Submit (confirmation screen))
13. EzSeminarへ戻る (Return to EzSeminar)

#### 【スマホ画面（全体）】

The mobile screen shows the same registration form as the PC version, but with a simplified layout and larger text for readability. The form is divided into several sections, each with a green '入力欄を追加' (Add input field) button. The sections are numbered 1 through 7:

1. 職歴 (Career history)
2. 免状取得年月 (License acquisition date)
3. 会員歴及び業務歴 (Membership and business history)
4. 受賞歴 (Award history)
5. 協会・支部役員歴 (Association/branch executive history)
6. その他、研究発表・看護功労など (Other, research presentations, nursing achievements, etc.)
7. その他の記載 (Other notes)

At the bottom of the screen, there are three buttons: '仮登録' (Temporary registration), '提出 (確認画面へ)' (Submit (confirmation screen)), and 'EzSeminarへ戻る' (Return to EzSeminar).

【会員原簿新規作成時の入力画面】

公益社団法人 群馬県看護協会

会員 県会員No: 011022 看護 一郎 さん ログアウト

EzSeminarへ戻る

表彰に関する会員原簿

新規提出・過去の提出を引用して提出  
① 新規提出

② 調査日（提出日）

③ 日本看護協会会員No 01026095 群馬県看護協会施設No 000001 群馬県看護協会会員No 011022

施設名 看護総合病院 (1) 役職名 30文字

氏名 看護 一郎 氏名 (カナ) カンゴ イチロウ 生年月日 1970年01月07日

(2) 現住所【必須】 200文字 群馬県前橋市ぬで島町161-5

(3) 本籍地 200文字

本籍地は現住所と異なる場合に記入ください。

就労職種 保健師 (4) TEL (自宅)【必須】 15文字 (5) FAX (自宅) 15文字

① 提出方法【必須】

提出方法を選択します。調査原簿の新規入力する際は「新規提出」を選択します。  
※既に一時保存された情報がある際は「新規提出」は選択肢として表示されません。

② 調査日（提出日）

表示のみで編集はできません。新規登録時は何も表示されません。

③ 会員情報

会員情報が自動表示されます。日本看護協会会員 No、県看護協会施設 No、県看護協会会員 No、施設名、氏名、氏名 (カナ)、生年月日、就労職種については編集することができません。  
入力項目は下記です。

(1) 役職名

役職名を入力してください。(最大 30 文字)

(2) 現住所【必須】

住所を入力してください。(最大 200 文字)

(3) 本籍地

現住所と異なる際に記入してください。(最大 200 文字)

(4) TEL (自宅)【必須】

自宅の電話番号を入力してください。(最大 15 文字)

(5) FAX (自宅)

自宅の FAX 番号を入力してください。(最大 15 文字)

## 表彰に関する会員原簿提出方法

④ 1. 職歴【いずれか必須】  
:保健師  年 :助産師  年 :看護師  年 :准看護師  年 \*合計  0 年

⑤ 2. 免許取得年月【いずれか必須】  
保健師免許取得  年  月  日  
助産師免許取得  年  月  日  
看護師免許取得  年  月  日  
准看護師免許取得  年  月  日

⑥ 3. 会員歴及び業務歴  
会員歴  
県内  31 年 他県  0 年 合計  31 年  
会員歴は日本看護協会が管理する情報から表示しています。  
業務歴  
(1)  年  月  日 ~  年  月  日  
(2) 施設名  100文字  
計  0 年  0 月  0 日  
(3)   
業務歴合計  0 年  0 月  
業務歴は1件以上入力してください。  
在職中の業務歴は終了日を空欄に設定してください。

- ④ 1. 職歴  
従事した職業の職歴を数値で入力してください。合計年は自動で計算されます。
- ⑤ 2. 免許取得年月  
対象免許の取得年月を選択してください。
- ⑥ 3. 会員歴及び業務歴  
会員歴（県内・県外）は自動的に表示されます。  
(1) 業務歴  
業務期間を選択してください。開始・終了を設定すると自動的に業務歴が計算されます。  
複数施設の業務歴を設定すると下部にある業務歴の合計も自動的に計算されます。  
(2) 施設名【最低1施設は必須】  
就業した施設名を入力してください。（最大100文字）  
(3) 入力欄を追加  
業務歴の入力欄が追加されます。

## 表彰に関する会員原簿提出方法

4. 受賞歴（表彰状を確認のうえご入力ください） \*群馬県職員の方で既に知事賞受賞している場合も入力してください

⑦ (1) 表彰種別 40文字 (2) 表彰団体名 32文字

(3) 表彰者名 32文字 (4) 年月日

(5) 入力欄を追加

5. 協会・支部役員歴

⑧ (1) 役員名 50文字 期間 (2)

(3) 入力欄を追加

### ⑦ 4. 受賞歴

- (1) 表彰種別  
受賞した表彰種別を入力してください。（最大 40 文字）
- (2) 表彰団体名  
受賞した表彰の団体名を入力してください。（最大 32 文字）
- (3) 表彰者名  
受賞した表彰の表彰者を入力してください。（最大 32 文字）
- (4) 年月日  
受賞した表彰日を入力してください。
- (5) 入力欄を追加  
受賞歴の入力欄が追加されます。

### ⑧ 5. 協会・支部役員歴

本会システムに登録されている情報が存在する場合は自動的に表示されます。

- (1) 役員名  
役員名を入力してください。（最大 50 文字）
- (2) 期間  
役員に就任していた期間を選択してください。
- (3) 入力欄を追加  
協会・支部役員歴の入力欄が追加されます。

⑨ 6. その他、研究発表・看護功労など

(1) 研究発表名

研究発表名を入力してください。(最大 60 文字)

(2) 年度

研究発表を行った年度を選択してください。

(3) 入力欄を追加

研究発表の入力欄が追加されます。

(4) 看護功労事項

看護功労事項を入力してください。(最大 60 文字)

(5) 年度

看護功労事項の対象年度を選択してください。

(6) 入力欄を追加

看護功労事項の入力欄が追加されます。

⑩ 7. その他の記載

協会への連絡に入力しきれない内容を入力してください。(最大 300 文字)

⑪ 一時保存

入力された内容を下書き保存します。保存された内容呼び出して編集・提出することが可能です。  
編集方法は「2-2 一時保存した会員原簿を編集する」P. 12～ を参照して下さい。

⑫ 提出 (確認画面へ)

提出確認画面に遷移します。

⑬ EzSeminar へ戻る

EzSeminar の TOP 画面に戻ります。



## 表彰に関する会員原簿提出方法

【会員原簿入力画面で「提出（確認画面へ）」ボタン押下後の確認画面】

公益社団法人  
群馬県看護協会

会員

県会員No: 011022  
看護 一郎 さん

ログアウト

EzSeminarへ戻る

表彰に関する会員原簿

下記の内容で問題ない場合、会員原簿を協会へ提出を行います。  
提出には画面下部の「提出する」を押してください。

調査日（提出日）

日本看護協会会員No 01026095

群馬県看護協会施設No 000001

群馬県看護協会会員No 011022

看護総名

役職名

提出する

戻る

確認画面が表示されますので、間違いがないかを確認し「提出する」ボタンをクリックしてください。  
修正をする際は「戻る」ボタンをクリックすると登録画面に戻ります。



公益社団法人  
群馬県看護協会

会員

県会員No: 011022  
看護 一郎 さん

ログアウト

EzSeminarへ戻る

表彰に関する会員原簿

会員原簿の提出が完了しました。

入力内容のコピーがPDFファイルとして、メールに送信されます。  
ご確認のうえ、提出の記録として保存をお願いします。

EzSeminarへ戻る

提出が完了します。



## 2-2. 一時保存した会員原簿を編集する

一時保存した会員原簿を編集します。

The screenshot shows the EzSeminar web application interface. At the top, there is a header with the logo of the '公益社団法人 群馬県看護協会' (Public Interest Incorporated Association Gunma Prefecture Nursing Association) and user information: '会員' (Member), '県会員No: 011022', '看護 一郎 さん', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the header is a green navigation bar with 'EzSeminarへ戻る' (Return to EzSeminar). The main content area is titled '表彰に関する会員原簿' (Member Record Regarding Awards) and contains a dropdown menu for '新規提出・過去の提出を引用して提出' (New submission / Resubmitting past submissions). The dropdown is open, showing '一時保存' (Temporary Save) selected. Below the dropdown, there is a table of member information with fields for '日本看護協会会員No' (01026095), '群馬県看護協会施設No' (000001), and '群馬県看護協会会員No' (011022). A section titled '7. その他の記載' (Other entries) is visible. At the bottom, there are four buttons: 'PDF出力' (PDF Output), '提出 (確認画面へ)' (Submit (Confirmation Screen)), '内容を編集する' (Edit Content), and 'EzSeminarへ戻る' (Return to EzSeminar). The '内容を編集する' button is highlighted with a blue border.

「新規提出・過去の提出を引用して提出」で **一時保存** を選択すると、一時保存した内容が表示されます。  
「内容を編集する」ボタンをクリックすると編集可能となり、編集が可能になります。

その後の提出までの流れは会員原簿の新規提出と同様です。

詳細は「**2-1 会員原簿を新規作成する**」P.5～を参照してください。

## 2-3. 提出済み会員原簿を編集する

提出済みの会員原簿情報を呼び出して修正・再提出します。

「新規提出・過去の提出を引用して提出」で引用したい日付の **〇〇〇〇/〇〇/〇〇提出 (編集可)** を選択すると、提出した内容が表示されます。

「内容を編集する」ボタンをクリックすると編集可能となり、編集が可能になります。

※提出期間内の提出済み原簿のみ修正可能となります。提出期間が終了した提出済み情報の編集はできません。

その後の提出までの流れは会員原簿の新規提出と同様です。

詳細は「2-1 会員原簿を新規作成する」P.5～を参照してください。

## 2-4. 会員原簿を引用登録する

過去に提出した会員原簿情報を呼び出して引用登録します。

「新規提出・過去の提出を引用して提出」で引用したい日付の **〇〇〇〇/〇〇/〇〇提出 (受付済)** を選択すると、提出した内容が表示されます。

「**この原簿を引用して新規作成する**」ボタンをクリックすると情報が引用された状態での新規登録が可能です。

その後の提出までの流れは会員原簿の新規提出と同様です。

詳細は「**2-1 会員原簿を新規作成する**」P.5～を参照してください。

## 2-5. 会員原簿を PDF 出力する

過去に提出した会員原簿情報の PDF ファイルを出力します。

公益社団法人  
群馬県看護協会

会員 県会員No: 011022  
看護 一郎さん ログアウト

EzSeminarへ戻る

表彰に関する会員原簿

新規提出・過去の提出を引用して提出  
2024/09/04 提出 (編集可)

調査日 (提出日)  
2024年09月04日

日本看護協会会員No 群馬県看護協会施設No 群馬県看護協会会員No  
01026095 000001 011022

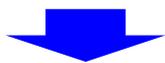
施設名 役職名

PDF出力

この原簿を引用して新規作成する

EzSeminarへ戻る

「新規提出・一時保存・過去の提出を引用して提出」で PDF 出力したい日付の情報を選択し、「PDF 出力」ボタンをクリックします。



ファイルを保存する場所を選択してください。  
(例: デスクトップ)  
※ご利用のブラウザによって画面は異なります。

## 参考資料 1. 会員原簿新規登録時の入力画面サンプル



公益社団法人  
群馬県看護協会

会員

県会員No: 011022  
看護 一郎 さん

ログアウト

[EzSeminarへ戻る](#)

表彰に関する会員原簿 ?

新規提出・過去の提出を引用して提出

調査日（提出日）

日本看護協会会員No <input type="text" value="01026095"/>	群馬県看護協会施設No <input type="text" value="000001"/>	群馬県看護協会会員No <input type="text" value="011022"/>
---	--	--

施設名  役職名 30文字

氏名 <input type="text" value="看護 一郎"/>	氏名（カナ） <input type="text" value="カンゴ イチロウ"/>	生年月日 <input type="text" value="1970年01月07日"/>
--	---	--

現住所【必須】 200文字

本籍地 200文字

本籍地は現住所と異なる場合に記入ください。

就労職種 <input type="text" value="保健師"/>	TEL（自宅）【必須】 <span style="color: red;">15文字</span> <input type="text" value="011-011-011"/>	FAX（自宅） <span style="color: red;">15文字</span> <input type="text"/>
--	---	---

1. 職歴【いずれか必須】  
 : 保健師  年 : 助産師  年 : 看護師  年 : 准看護師  年 \*合計  年

2. 免許取得年月【いずれか必須】

保健師免許取得	<input type="text" value="1990"/>	年	<input type="text" value="1"/>	月	<input type="text" value="1"/>	日
助産師免許取得	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
看護師免許取得	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
准看護師免許取得	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日

## 表彰に関する会員原簿提出方法

### 3. 会員歴及び業務歴

#### 会員歴

県内 31 年 他県 0 年 合計 31 年

会員歴は日本看護協会で管理する情報から表示しています。

#### 業務歴

2014 年 1 月 1 日 ~ 年 月 日

施設名 100文字

看護総合病院

計 10 年 8 月 3 日

入力欄を追加

#### 業務歴合計

10 年 8 月

業務歴は1件以上入力してください。

在職中の業務歴は終了日を空欄に設定してください。

### 4. 受賞歴（表彰状を確認のうえご入力ください） \*群馬県職員の方で既に知事賞受賞している場合も入力してください

表彰種別 40文字

表彰団体名 32文字

表彰者名 32文字

年月日

年 月 日

入力欄を追加

### 5. 協会・支部役員歴

役員名 50文字

選挙管理委員会

期間

2022 年 4 月 ~ 2024 年 3 月

役員名 50文字

選挙管理委員会

期間

2024 年 4 月 ~ 年 月



入力欄を追加

6. その他、研究発表・看護功労など

研究発表名 60文字

年度

入力欄を追加

看護功労事項 60文字

年度

入力欄を追加

7. その他の記載 300文字

一時保存

提出（確認画面へ）

EzSeminarへ戻る

## 参考資料2. 本人へ送信される PDF ファイル サンプル

## 表彰に関する会員原簿

調査日 2024年9月4日

&lt;会員・施設ナンバー&gt;

日本看護協会会員No.	01026095
群馬県看護協会施設No.	000001
群馬県看護協会会員No.	011022

施設名	役職名
看護総合病院	
住所	TEL
群馬県前橋市大手町1-1-1	027-226-2538

フリガナ	カンゴ イチロウ	生年月日	連絡先
氏名	看護 一郎	1970年1月7日	TEL(自宅) 011-011-011 FAX(自宅)
就業職種	保健師		
住所(自宅)			
現住所： 群馬県前橋市ぬで島町161-5			
本籍地：			

## 1. 職歴

：保健師	31年	：助産師	年
：看護師	年	：准看護師	年
*合計		31年	

## 2. 免許取得年月

保健師免許取得	助産師免許取得	看護師免許取得	准看護師免許取得
1990年1月1日			

3. 会員歴及び業務歴

会員歴

県内	県外	看護協会 会員歴合計
31年	0年	31年

業務歴

期間	計	施設名
2014年1月1日 ～ 現在	10年8月3日	看護総合病院
業務歴合計	10年8月	

4. 受賞歴

表彰種別	表彰団体名	表彰者名	年月日

5. 協会・支部役員歴

役員名	期間
選挙管理委員会	2022年4月 ～ 2024年3月
選挙管理委員会	2024年4月 ～ 現在

6. その他、研究発表、看護功労など

研究発表名	年度

看護功労事項	年度

7. 通信欄

--