

# 施設用WEBのご案内

～ 施設用WEBの利用申請方法・サービスについてのご案内 ～

所属会員の入会状況や会費の支払い状況の確認には、ナーシング「施設用WEB」をご活用ください。



「看護の日」キャラクター

# 施設用WEBとは

ナースシップ「施設用WEB」は施設代表者<sup>(※)</sup>が所属会員の入会状況や会費の支払い状況の確認にご利用いただける、施設用のWebページです。

(※) 施設代表者：各施設で会員手続きの取りまとめをご担当されている方

## 「施設用WEB」でご利用いただけるサービス

- |                                |
|--------------------------------|
| (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 <sup>※1</sup> |
| (4) 会費納入対象者の特定作業 <sup>※2</sup> |

※1：会員の住所や電話番号、口座情報は閲覧できません。

※2：特定作業とは、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く作業です。(詳しくは11ページ参照)

# 「施設用WEB」 TOP画面イメージ

## 【TOP画面イメージ】

### お知らせ

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

### 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。

### 貴施設の会費納入状況

会費をお支払いいただいた人数（納入者数）・まだお支払いいただいていない人数（未納入者数）などが確認できます。

### 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「振込対象会員」の特定が未対応の件数が表示されます。

ナースシップシステム トップページ 00000000 看護 花(管理者) ログイン中 利用規約 ログアウト

所属会員数を確認する

入会状況を確認する

◆銀行振込の前(後) >

よくある質問

お問い合わせ

パスワード変更

操作説明

お知らせ

2024年06月10日 **重要** «再掲»【施設とりまどにて施設用口座をご使用の施設様へ】 収納代行会社社名変更に伴う施設用振込先口座名義変更について 収納代行会社の社名変更に伴い、6月3日より施設用振込先の口座名義が下記へ変更となりました。  
【新名義】 ミツイスミトモカード(カ カンゴキョウカイカイヒグチ

会員登録状況一覧

日本看護病院

再表示

集計更新時間 2024/11/05 15:07:36

■ 会員数

	入会手続き中 (人)	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2025年度	-	-	63	-
2024年度	2	14	52	3

■ キャリナース

ユーザ登録数 (人)
24

■ 会費納入状況

	未納入者数 (人)	未請求者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)
2025年度	-	63	-	-	-
2024年度	5	0	0	0	62

■ 未処理入金情報

未処理振込件数 (件)
0

※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」メニュー

## 【メニューの主な内容】

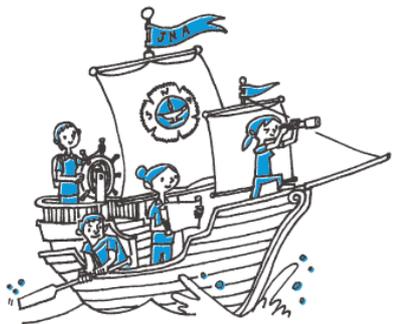
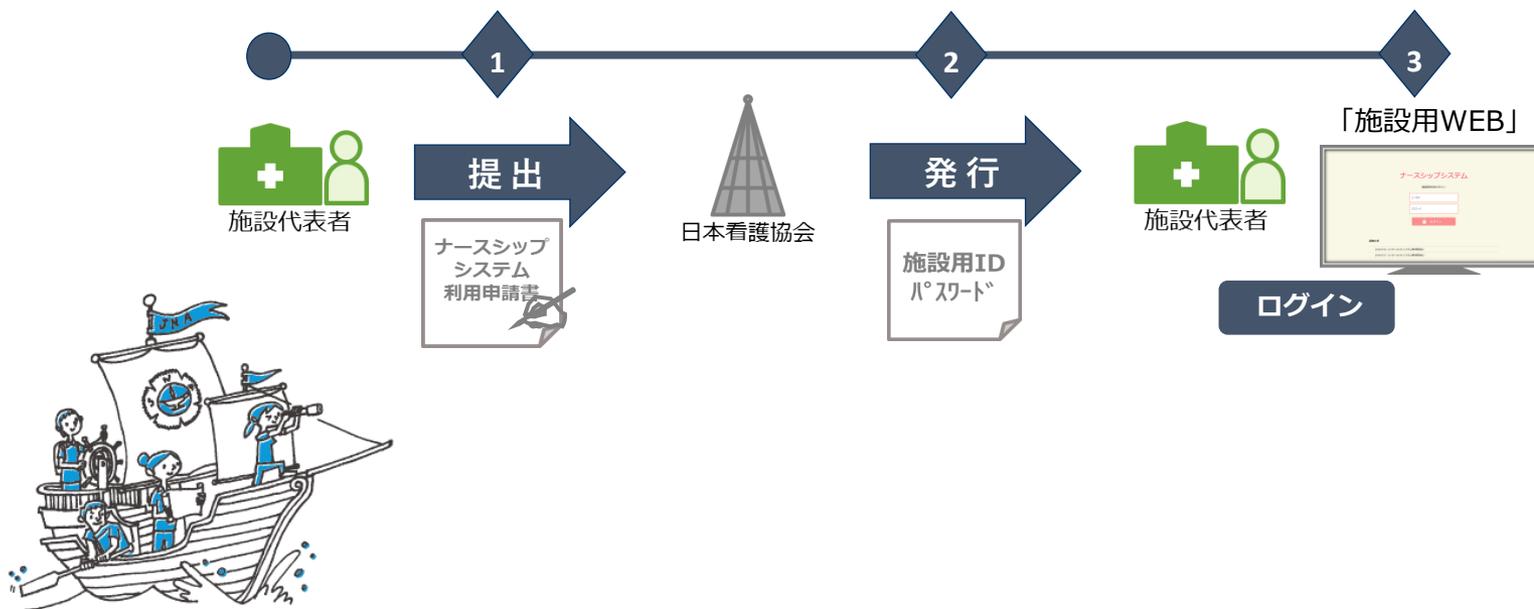
The screenshot shows a web interface with a pink header. The header contains the text 'ナースシップシステム トップページ' (Nurseship System Top Page), '00000000 看護 花子' (00000000 Nurse Hanako), '(管理者) ログイン中' (Admin Logged In), '利用規約' (Terms of Use), and a 'ログアウト' (Logout) button. A sidebar menu on the left is highlighted with a red box and contains the following items: '所属会員数を確認する' (Check member count), '入会状況を確認する' (Check membership status), '◆銀行振込の前(後)' (Before/After bank transfer), 'よくある質問' (FAQ), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'パスワード変更' (Change Password), and '操作説明' (Operation Manual). Blue callout boxes connect these items to their descriptions on the right.

メニュー項目	説明
所属会員数を確認する	お知らせ・所属会員数などが表示されます。
入会状況を確認する	各会員の会費額・会費納入状況の確認ができます。
◆銀行振込の前(後)	会費のお支払い対象者の特定作業・振込先の確認などができます。
よくある質問	よくある質問が参照できます。
お問い合わせ	メールでお問い合わせが可能です。
パスワード変更	パスワードの変更が可能です。
操作説明	施設用WEBの操作説明書がダウンロードできます。

※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」開設までの流れ

1. 「施設用WEB」利用申請
2. 「施設用ID・パスワード」の発行
3. ログイン

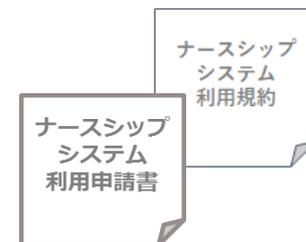


# 1. 「施設用WEB」利用申請

「施設用WEB」の開設には、利用申請が必要となります。

## 1) 書類の準備

- ◆ 日本看護協会の公式ホームページより利用規約と利用申請書をダウンロードします。



- 申請書の掲載場所

日本看護協会ホームページTOP画面> 会員の皆様へ> 施設用WEB> 利用までのステップ  
【URL】 [https://www.nurse.or.jp/system/shisetsu\\_step/index.html](https://www.nurse.or.jp/system/shisetsu_step/index.html)

- 利用規約 : 「ナースシップシステム利用規約（施設代表者用）」
- 利用申請書 : 「ナースシップシステム 施設用WEB ユーザーID・パスワード発行届出書兼利用申請書」

## 2) 「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。



施設代表者



ナースシップ  
システム  
利用規約

確認・同意

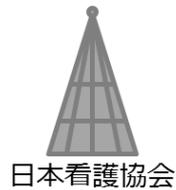
# 1. 「施設用WEB」 利用申請

## 3) 利用申請書の記入・提出

- ◆ 「ナースシップシステム 施設用WEB ユーザーID・パスワード発行届出書兼利用申請書」に必要事項を記載し、以下送付先までご郵送ください。
- ◆ 利用申請書の送付先  
〒150-0001  
東京都渋谷区神宮前5-8-2  
公益社団法人日本看護協会 情報システム部会員情報課 宛



施設代表者



日本看護協会

【様式：NS1-2019/04/01第訂書】

ナースシップシステム 施設用WEB  
ユーザーID・パスワード発行届出書兼利用申請書

公益社団法人日本看護協会の変更「ナースシップシステム利用規約（施設代表者用）」（別紙参照）に同意し、利用のためにユーザーID・パスワードの発行を申請します。 20 年 月 日

◆ ナースシップシステム利用規約（施設代表者用）は、日本看護協会の公式サイトホームページよりご覧いただけます。  
※印刷後お送りしてください。

区分 （記入してください）	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 再発行	印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。
所属施設/所属施設名称 （所属施設名称は施設名称に一致するものを記載してください）	公益社団法人 看護協会	印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。
施設番号		印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。
フリガナ 施設名称		
施設代表者（申請者） 印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。 ※「所属施設/所属」の記入は必須です。フリガナ、姓、名、姓をそれぞれに記入してください。印刷済申請書、捺印済申請書。	フリガナ 氏名	印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。
発行済住所 ※「ユーザーID・パスワード発行届出書」を印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。印刷済申請書、捺印済申請書。	フリガナ 氏名	印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。
施設用ID 印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。	フリガナ 氏名	印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。

施設用ID発行届出書  施設用IDの発行を申請し、発行済IDの発行を申請します。印刷済申請書に捺印し、捺印済申請書に捺印してください。

日本看護協会事務局



押印漏れや記載事項にお間違いがないことをご確認ください

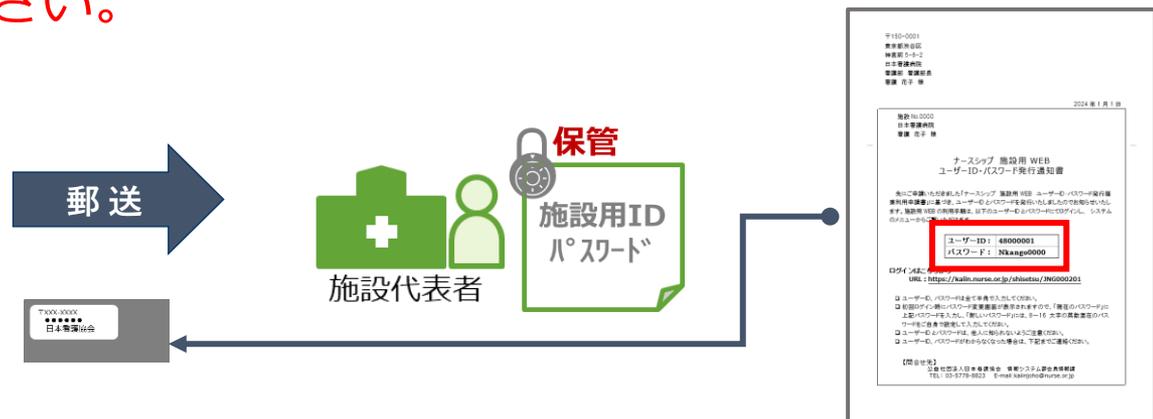
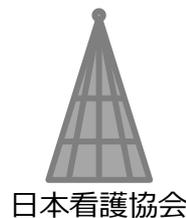
## 2. 「施設用ID・パスワード」の発行

### 1) 施設用ID・パスワードの受取・保管

- ◆日本看護協会より送付する「ナースシップ施設用WEB ユーザーID・パスワード発行通知書」をお受け取りください。

※利用申請書到着から2~3週間程度で、「施設用WEBのユーザーID・パスワード発行通知書」が郵送されます。

- ◆ユーザーID・パスワードは**申請者（施設代表者個人）**に対して発行されます。施設単位の発行ではありません
- ◆ユーザーID・パスワードは**第三者に見られないように、大切に保管**してください。



# 3. ログイン

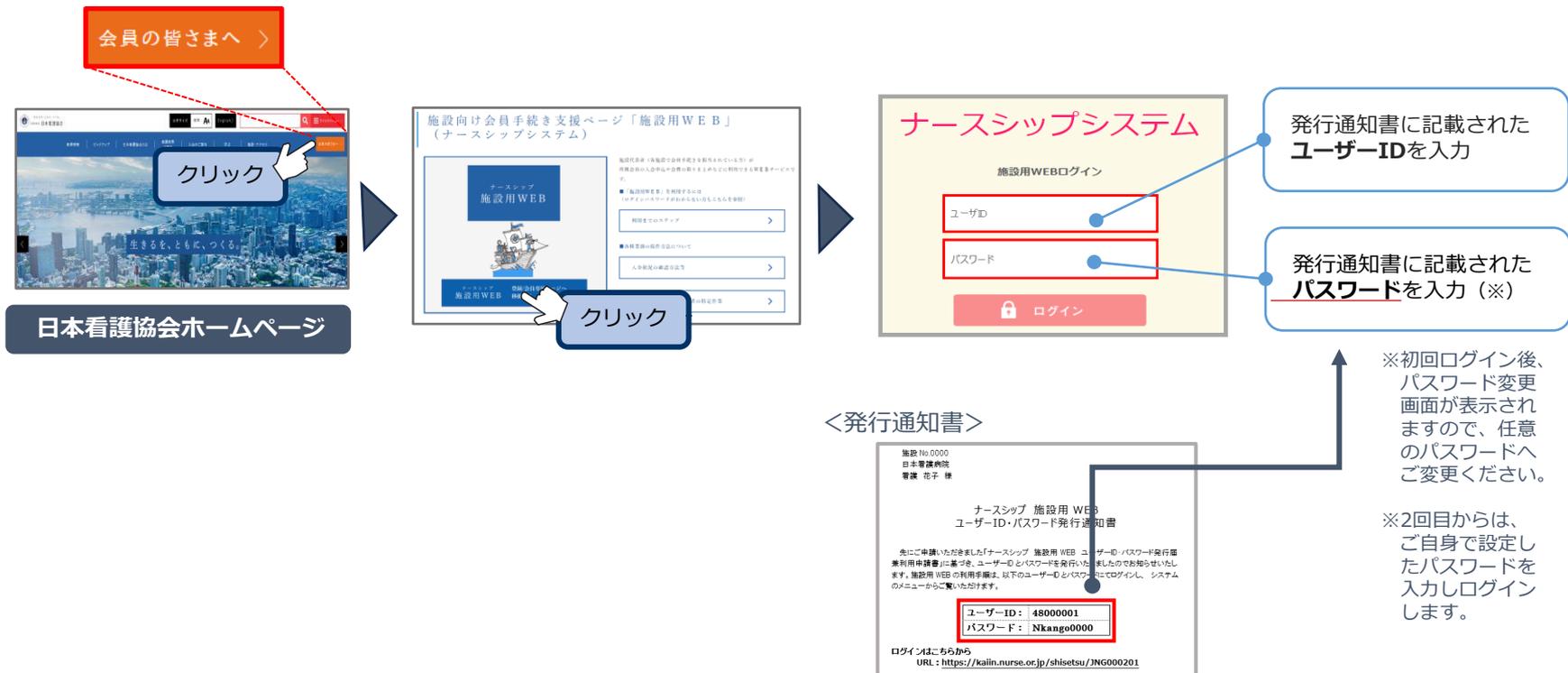
「施設用WEB」にアクセスし、発行通知書に記載されたIDとパスワードを入力してログインします。



## ● 「施設用WEB」 ログイン画面

日本看護協会ホームページTOP画面> 会員の皆様へ> 施設用WEB⇒ 「ログイン画面へ移動する」

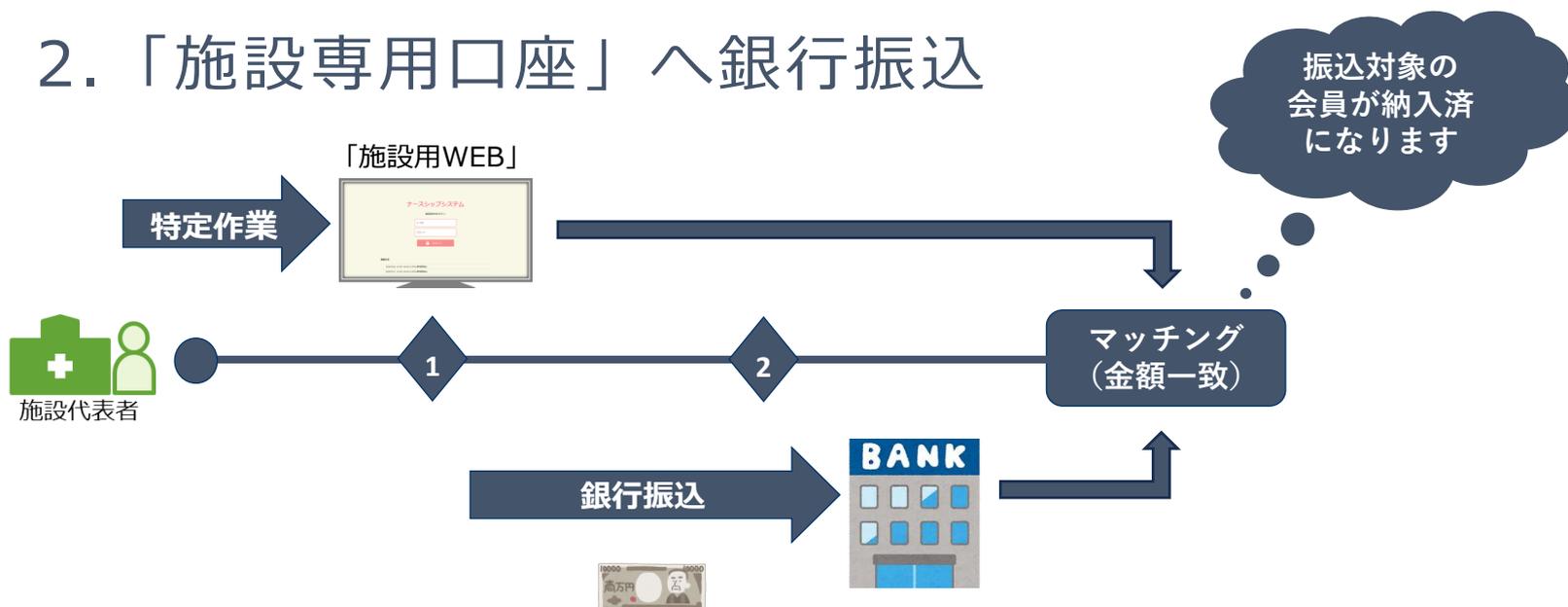
【URL】 <https://kaiin.nurse.or.jp/shisetsu/JNG000201.action>



# 「施設とりまとめ」での会費のお支払いの流れ

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対象の会員の特定作業をお願いします。

1. 会費納入者（会費をお支払いいただく方）の特定作業
2. 「施設専用口座」へ銀行振込



## \* 銀行振込の注意点 \*

---

- ① 銀行振込を行う前には「施設用WEB」を利用して、**銀行振込を行う会員を特定**していただく必要があります。
- ② 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。



# 1. 会費納入者の特定作業

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

「施設用WEB」



ココから！

左側メニューの銀行振込の前（後）  
→必須：振込前に対象者を登録する→「追加」ボタンをクリック

②年度、人数、金額の確認  
会費年度、対象の人数、金額の合計を確認します。

### ①対象者の選択

対象会員の□にチェックを入れ、対象者の特定をします。

銀行振込会員一覧

銀行振込グループ 20241114170206 選択人数 4 人 会費額合計 50,000 円

年度 2025 (R07) ▼

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)
		俱協会	日番位					
<input checked="" type="checkbox"/>	2025(R07)	000001	00000009	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"/>	2025(R07)	000002	00000008	カンゴ タロウ	看護 太郎	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input type="checkbox"/>	2025(R07)	000003	00000007	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"/>	2025(R07)	000004	00000006	カンゴ シロウ	看護 次郎	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2025(R07)	000005	00000005	カンゴ ユウコ	看護 優子	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input type="checkbox"/>	2025(R07)	000006	00000004	カンゴ タカシ	看護 隆	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2025(R07)	000007	00000003	カンゴ アカネ	看護 茜	施設取りまとめ	未納入	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2025(R07)	000008	00000002	カンゴ アキラ	看護 明	施設取りまとめ	未納入	20,000
<input type="checkbox"/>	2025(R07)	000009	00000001	カンゴ レイコ	看護 礼子	施設取りまとめ	未納入	10,000

登録 戻る

③登録ボタンをクリック

# 1. 会費納入者の特定作業

2) 振込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（銀行振込入金確認待ち）**となります。

検索条件設定

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 0000000 口座名義 ミライシキド（カ）カゴリカクホ化ゲチ

都道府県

\*  施設ID  施設番号

銀行振込グループ一覧

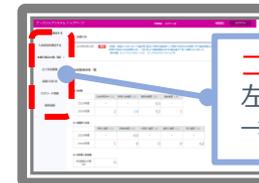
削除 追加 クリア 検索

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 type="checkbox"/>	20241114181028	2024/11/14 18:10:47	4	50,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20231226155831	2024/01/05 09:31:56	3	30,000	処理済	2023/12/29
<input type="checkbox"/>	20221215172155	2022/12/23 09:31:45	4	40,000	処理済	2022/12/22
<input type="checkbox"/>	20211222125320	2021/12/24 09:31:54	2	30,000	処理済	2021/12/23
<input type="checkbox"/>	20201221123903	2020/12/23 09:31:36	3	30,000	処理済	2020/12/22
<input type="checkbox"/>	20191223114532	2019/12/25 09:31:29	3	30,000	処理済	2019/12/24
<input type="checkbox"/>	20181226122828	2018/12/28 09:31:28	3	30,000	処理済	2018/12/27
<input type="checkbox"/>	20171222104238	2017/12/25 09:26:21	3	30,000	処理済	2017/12/22
<input type="checkbox"/>	20161226105540	2016/12/28 10:08:03	3	30,000	処理済	2016/12/27

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。

※作成した銀行振込グループの変更方法等の操作詳細は「施設用WEB操作マニュアル」をご参照ください。

「施設用WEB」



ココから！  
左側メニューの操作説明  
→「施設用WEB操作マニュアル」

## 2. 「施設専用口座」へ銀行振込

### 1) とりまとめた会費等を「施設専用口座」へ銀行振込します。

「施設用WEB」



ココから！  
左側メニューの銀行振込の前（後）  
→必須：振込前に対象者を登録する

#### 振込先

振込先の施設専用口座は、こちらからご確認ください。

検索条件設定

都道府県

\*  施設ID  県施設番号

**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 00000000 口座名義 ミライネット(株) 加江 拓也 代表者

銀行振込グループ一覧

削除 追加 クリア 検索

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 type="checkbox"/>	20241114181028	2024/11/14 18:10:47	4	50,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20231226155831	2024/01/05 09:31:56	3	30,000	処理済	2023/12/29
<input type="checkbox"/>	20221215172155	2022/12/23 09:31:45	4	40,000	処理済	2022/12/22
<input type="checkbox"/>	20211222125320	2021/12/24 09:31:54	2	30,000	処理済	2021/12/23
<input type="checkbox"/>	20201221123903	2020/12/23 09:31:36	3	30,000	処理済	2020/12/22
<input type="checkbox"/>	20191223114532	2019/12/25 09:31:29	3	30,000	処理済	2019/12/24
<input type="checkbox"/>	20181226122828	2018/12/28 09:31:28	3	30,000	処理済	2018/12/27
<input type="checkbox"/>	20171222104238	2017/12/25 09:26:21	3	30,000	処理済	2017/12/22
<input type="checkbox"/>	20161226105540	2016/12/28 10:08:03	3	30,000	処理済	2016/12/27

## 2. 「施設専用口座」へ銀行振込

### 2) 「施設専用口座」へ銀行振込後、数日後に入金処理状況が処理済となることを確認します。

「施設用WEB」



ココから！  
左側メニューの銀行振込の前（後）  
→必須：振込前に対象者を登録する

※1週間程度経過しても処理済とならない場合は、都道府県看護協会へご連絡ください。

入金確認ができた場合、入金処理状況が「**処理待ち**」から「**処理済**」へ変わります。

検索条件設定

都道府県  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 0000000 口座名義 ミライネット(か)かご3つかけがけ

\*  施設ID  県施設番号

銀行振込グループ一覧

全選択 <input type="checkbox"/>	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 type="checkbox"/>	20241114181028	2024/11/14 18:10:47	4	50,000	処理済	2024/12/20
<input type="checkbox"/>	20231226155831	2024/01/05 09:31:56	3	30,000	処理済	2023/12/29
<input type="checkbox"/>	20221215172155	2022/12/23 09:31:45	4	40,000	処理済	2022/12/22
<input type="checkbox"/>	20211222125320	2021/12/24 09:31:54	2	30,000	処理済	2021/12/23
<input type="checkbox"/>	20201221123903	2020/12/23 09:31:36	3	30,000	処理済	2020/12/22
<input type="checkbox"/>	20191223114532	2019/12/25 09:31:29	3	30,000	処理済	2019/12/24
<input type="checkbox"/>	20181226122828	2018/12/28 09:31:28	3	30,000	処理済	2018/12/27
<input type="checkbox"/>	20171222104238	2017/12/25 09:26:21	3	30,000	処理済	2017/12/22
<input type="checkbox"/>	20161226105540	2016/12/28 10:08:03	3	30,000	処理済	2016/12/27

# 「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、会費年度）をメール等で連絡をお願いいたします。

※ご送付前にご所属の都道府県看護協会へご相談ください。

