
ナースシップシステム

施設用WEB

操作マニュアル

2018年 10月 04日

公益社団法人 日本看護協会

I 共通

I-1 本システムをご利用になる前に

I-1-1 使用可能ブラウザ	1
----------------	---

II 画面操作

II-1 ログイン／ログアウト

II-1-1 ログイン	2
II-1-2 ログアウト	3

II-2 トップページ

II-2-1 トップページ	4
II-2-1-1 メニュー	5
II-2-1-2 お知らせ	6
II-2-1-3 計数情報	7

II-3 パスワード変更

II-3 パスワード変更	9
--------------	---

II-4 入会状況を確認する

II-4-1 対象者の検索	12
II-4-2 並べ替え条件設定	14
II-4-3 一覧表示	16
II-4-4 一覧表の1ページ表示件数の変更	17
II-4-5 一覧を印刷する/PDFに保存する	18

II-5 銀行振込の前に対象者を登録する

II-5-1 銀行振込グループ一覧画面	21
II-5-2 銀行振込グループ追加	22
II-5-3 銀行振込グループ変更	26
II-5-4 銀行振込グループ削除	28

II-6 振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合

II-6-1 入金情報選択	30
II-6-2 消込登録	31

II-7 その他

II-7-1 操作説明	32
II-7-2 よくある質問	34
II-7-3 問い合わせ	36

III. 補足

III-1 メッセージ一覧	38
---------------	----

I 共通

I-1 本システムをご利用になる前に

本システムでは以下の機能がご利用いただけます。

- ・ 看護協会からのお知らせ情報の参照
- ・ 施設に所属する会員の会費納入状況一覧の参照
- ・ 施設に所属する会員の会員情報(会員お名前、会員番号、会費納入状況、会費納入方法、会費額)の参照
- ・ 専用口座に振り込む会費の内訳を事前に登録する
- ・ 専用口座に振り込んだ会費をあとから会費納入対象者に紐付ける

- ・ ナースシップシステムのパスワード変更
- ・ ナースシップシステムの操作説明
- ・ よくある質問の参照
- ・ ナースシップシステムに関するメールによるお問い合わせ

I-1-1 使用可能ブラウザ

本システムで動作確認が取れているブラウザおよびバージョンは以下の通りです。

Internet Explorer	Version	11
Chrome	Version	65
Safari	Version	11.0

※上記動作確認環境以外では正しく動作しない場合があります。

2018年 10月 04日

Ⅱ 画面操作

Ⅱ-1 ログイン／ログアウト

Ⅱ-1-1 ログイン

ナースシップシステムを使用するには、ユーザーIDとパスワードを入力してログインしてください。



The screenshot shows the login interface for the Nurse System. At the top, the title 'ナースシップシステム' (Nurse System) is displayed in pink. Below it, the subtitle '施設用WEBログイン' (Facility Web Login) is shown. There are two input fields: 'ユーザーID' (User ID) and 'パスワード' (Password). A red 'ログイン' (Login) button with a lock icon is positioned below the password field. A blue callout bubble with the text 'クリック' (Click) points to the login button. Below the login fields, there is an 'お知らせ' (Notice) section with a table of system maintenance dates. The table has two columns: a date and a message. The messages indicate system maintenance from 13:00 to 17:00 on various dates in January 2016, and a notice of system start on January 4, 2016. The version number 'ver. 1.0.0' is located in the bottom right corner.

お知らせ	
2016/01/08 13:00～17:00までシステムメンテナンスを行います。	
2016/01/07 13:00～17:00までシステムメンテナンスを行います。	
2016/01/06 13:00～17:00までシステムメンテナンスを行います。	
2016/01/05 13:00～17:00までシステムメンテナンスを行います。	
2016/01/04 明けましておめでとうございます。業務開始します。	

1. ナースシップシステムログイン画面を表示します。
URL: <https://kaiin.nurse.or.jp/shisetsu/JNG000201> を指定します。
2. ユーザーIDおよびパスワード入力後、**ログイン** ボタンをクリックします。
 - ⚠ ユーザーID(ログイン名)またはパスワードを誤ると下記メッセージを表示します。
認証できません。ユーザIDまたはパスワードが違います。
 - ※ 正しいユーザーID、パスワードを再入力し、**ログイン** ボタンをクリックしてください。
 - ⚠ 複数回、間違って入力した場合、下記メッセージが表示されます。
認証できません。一定時間おいてから再度ログインしてください。
一定時間後に再ログインが可能になります。
 - ユーザーIDまたはパスワードを忘れてしまった場合、
日本看護協会 情報システム部 会員情報課まで連絡してください。
3. 初回ログイン時にはパスワード変更画面が表示されます。
『Ⅱ-3 パスワード変更』を参照してパスワードを変更してください。
ログイン時にパスワードの有効期限が切れていた場合もパスワード変更画面が表示されます。
同様の手順で新しいパスワードに変更してください。
4. 画面の下部に日本看護協会からのお知らせ情報が表示されます。

Ⅱ-1 ログイン／ログアウト

Ⅱ-1-2 ログアウト

ナースシップシステムを終了するには、画面タイトルの **ログアウト** ボタンをクリックしてください。
※画面を長時間放置した場合、自動的にログアウトされます。

The screenshot shows the NLP System interface. At the top, there is a header bar with the text "看護協会会員管理システム トップページ" (Nursing Association Member Management System Top Page), "UAT_13_8888 : 看護医院 (担当者) ログイン中" (UAT_13_8888 : Nursing Hospital (Manager) Logged In), and "利用規約" (Terms of Use). A red dashed box highlights the header bar, and a blue callout bubble with the text "クリック" (Click) points to the "ログアウト" (Logout) button. Below the header bar, there is a sidebar with links: "所属会員数を確認する" (Check member count), "入会状況を確認する" (Check application 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), "パスワード変更" (Change password), and "操作説明" (Operation instructions). The main content area shows a "画面タイトル" (Screen Title) section with a "ログアウト" button. Below this, there is a "会員登録状況一覧" (Member Registration Status List) table. The table has columns for "新規入会者数 (人)" (New members), "継続会員数 (人)" (Continuing members), and "退会者数 (人)" (Withdrawn members). The data for 2017年度 is: New members: -, Continuing members: -, Withdrawn members: -. The data for 2016年度 is: New members: 2, Continuing members: 18, Withdrawn members: 0. Below the table, there is a "会員納入状況" (Member Contribution Status) table. The table has columns for "未納入者数 (人)" (Non-paying members), "一部納入者数 (人)" (Partially paying members), "過納入者数 (人)" (Over-paying members), "納入者数 (人)" (Contributing members), and "納入保留者数 (人)" (Contributing members on hold). The data for 2017年度 is: Non-paying members: -, Partially paying members: -, Over-paying members: -, Contributing members: -, Contributing members on hold: -. The data for 2016年度 is: Non-paying members: 5, Partially paying members: 1, Over-paying members: 0, Contributing members: 14, Contributing members on hold: 0. Below the table, there is a "未処理入金情報" (Unprocessed payment information) table. The table has columns for "未処理振込件数 (件)" (Unprocessed payment transactions) and "3".

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

未処理振込件数 (件)
3

※すべての画面の画面タイトルに **ログアウト** ボタンがあります。



ログアウトすると、ログイン画面に戻ります。

Ⅱ-2 トップページ

Ⅱ-2-1 トップページ

ログインが完了するとトップページ画面が表示されます。
トップページは、①メニュー、②お知らせ、③計数情報の3つの要素で構成されています。

看護協会会員管理システム トップページ 05_100000001 : 施設秋田県_テストユーザ1 (管理者) ログイン中 ログアウト

② お知らせ

2016年06月17日 重要 重要なお知らせ
パスワード変更のお願いします

① メニュー

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

会員登録状況一覧 再表示
集計更新時間 2016/04/28 15:20:18

看護医院

■ 会員数

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

■ 会費納入状況

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

■ 未処理入金情報

未処理振込件数 (件)
3

③ 計数情報

Ⅱ-2 トップページ

Ⅱ-2-1-1 メニュー

画面左サイドにシステムメニューが表示されます。
使用する機能をクリックして選択します。

看護協会会員管理システム トップページ

05_100000001 : 施設秋田県_テストユーザ1 (管理者) ログイン中

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

メニュー

会員登録状況一覧

会費納入状況一覧

再表示

集計更新時間 2016/05/07 16:17:14

看護医院

■ 会員数

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

■ 会費納入状況

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

■ 未処理入金情報

未処理振込件数 (件)	3
-------------	---

Ⅱ－２ トップページ

Ⅱ－２－１－２ お知らせ

トップページの画面上部には、各種のお知らせ情報が表示されます。

看護協会会員管理システム トップページ05_100000001：施設秋田県_テストユーザ1（管理者） ログイン中ログアウト

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

2016年06月17日 重要 重要なお知らせ
パスワード変更のお願いします

会員登録状況一覧

再表示

集計更新時間 2016/04/28 15:20:58

看護医院

■ 会員数

	新規入会者数（人）	継続会員数（人）	退会者数（人）
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

■ 会費納入状況

	未納入者数（人）	一部納入者数（人）	過納入者数（人）	納入者数（人）	納入保留者数（人）
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

■ 未処理入金情報

未処理振込件数（件）	3
------------	---

Ⅱ-2 トップページ

Ⅱ-2-1-3 計数情報

画面中央に、自施設の会員数および会費納入状況一覧を集計した表が表示されます。

看護協会会員管理システム トップページ

05_100000001 : 施設秋田県_テストユーザ1 (管理者) ログイン中

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

2016年06月17日 **重要** 重要なお知らせ
パスワード変更のお願いします

会員登録状況一覧

再表示

集計更新時間 2016/04/28 15:20:59

看護医院

■ 会員数

	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

■ 会費納入状況

	未納入者数 (人)	一部納入者数 (人)	過納入者数 (人)	納入者数 (人)	納入保留者数 (人)
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

■ 未処理入金情報

未処理振込件数 (件)	3
-------------	---

会員登録状況一覧

再表示

集計更新時間 2016/04/26 18:24:00

再表示ボタンをクリックすると、直近に集計された会員数、納入状況等の情報を表示します。

【会員数】

■ 会員数			
	新規入会者数 (人)	継続会員数 (人)	退会者数 (人)
2017年度	-	-	-
2016年度	2	18	0

会員数には、当年度と翌年度の日本看護協会・都道府県看護協会の会員数が定期的に自動集計されて表示されます。

新規入会者数(人) : 今年度初めて看護協会に入会し、会費納入済みの会員数
継続会員数(人) : 入会中の会員数(会費が未納入の会員も含む)
退会者数(人) : 退会した会員数

20xx年度(上段) : 翌年度の情報(集計処理開始前は“-”で表示します)
20xx年度(下段) : 当年度の情報

Ⅱ－２ トップページ

Ⅱ－２－１－３ 計数情報

【会費納入状況】

■ 会費納入状況

	未納入者数（人）	一部納入者数（人）	過納入者数（人）	納入者数（人）	納入保留者数（人）
2017年度	-	-	-	-	-
2016年度	5	1	0	14	0

会費納入状況には、当年度と翌年度の会費納入状況が表示されます。

未納入者数（人）： 会費を未納入の会員数
一部納入者数（人）： 会費を一部入金した会員数
過納入者数（人）： 会費を過入金した会員数
納入者数（人）： 会費を全額納入済みの会員数
納入保留者数（人）： 会費納入保留中の会員数

20xx年度（上段）： 翌年度の情報（集計処理開始前は”－”で表示します）
20xx年度（下段）： 当年度の情報

【未処理入金情報】

■ 未処理入金情報

未処理振込件数（件）	3
------------	---

施設に割り当てられた会費支払い用の専用口座への入金情報が収納代行会社から連携され、その入金に対する会員の特定処理が行われていない場合、未処理入金情報として件数が表示されます。（件数は入金単位）

下線がついた件数部分をクリックすると『入金消込画面』に遷移します。
入金消込の操作については、『Ⅱ－6 振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合』を参照してください。

Ⅱ－3 パスワード変更

Ⅱ－3 パスワード変更

初回ログイン時や、ログイン時にパスワードの有効期限が切れていた場合、パスワード変更画面が表示されます。新しいパスワードに変更してください。

看護協会会員管理システム パスワード変更 15_000015001 : 新潟市南地域保健福祉センター (担当者) ログイン中 ログアウト

パスワード変更画面(施設WEB・協会WEB)

現在のパスワード	<input type="password"/>	8文字以上16文字以内で入力して下さい。 英字と数字は必ず両方使用して下さい。
新しいパスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード (確認のため再度入力してください)	<input type="password"/>	

看護協会会員管理システム パスワード変更 15_000015001 : 新潟市南地域保健福祉センター (担当者) ログイン中 ログアウト

パスワード変更画面(施設WEB・協会WEB)

現在のパスワード	<input type="password"/>	8文字以上16文字以内で入力して下さい。 英字と数字は必ず両方使用して下さい。
新しいパスワード	<input type="password"/>	
新しいパスワード (確認のため再度入力してください)	<input type="password"/>	

クリック

2. 初回ログイン時は、「現在のパスワード」に初期パスワードを入力してください。
「新しいパスワード」に新しいパスワードを(確認のため2箇所)入力してから、
変更をクリックし、パスワードを変更します。

2018年パスワードの有効期限が切れた場合は、「現在のパスワード」に、失効したパスワードを入力してください。
「新しいパスワード」に新しいパスワードを(確認のため2箇所)入力してから、
変更をクリックし、パスワードを変更します。

パスワードの文字数は8～16文字以内で、半角の英字、数字を混在してください。

Ⅱ－３ パスワード変更

Ⅱ－３ パスワード変更

メニューから「パスワード変更」を選択すると、いつでもパスワードを変更することができます。



Ⅱ-4 入会状況を確認する

会員の会費額および会費納入状況を一覧表示します。

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

クリック

1. 「入会状況を確認する」にマウスポインタを合わせクリックします。

会費納入対象者一覧画面が表示されます。

看護協会会員管理システム 会費納入対象者一覧 ZAN-041-0004 : 看護総合病院 (担当者) 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

会費納入対象者 検索条件

都道府県 26 : 京都府

☐ 施設ID ☒ 県施設番号 0045 0045 : 看護総合病院

年度 2017(H29)

県協会会員番号 日看協会会員番号

フリガナ

氏名

納入方法 ☐ 口座振替 ☐ 施設取りまとめ ☐ 銀行振込 ☐ コンビニ収納 ☐ クレジットカード決済 ☐ 現金持込

納入状況 ☐ 未納 ☐ 一部入金 ☐ 過入金 ☐ 納入済

並べ替え条件設定

条件リスト

年度
県協会会員番号
日看協会会員番号
氏名
フリガナ

追加
削除

並べ替え条件

会費納入対象者 一覧

抽出件数 0件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	会費額 (円)
			施設	納入状況	

<< < 1 > >>

Ⅱ-4 入会状況を確認する

Ⅱ-4-1 対象者の検索

会費納入対象者 検索条件

都道府県

☐ 施設ID ☒ 県施設番号

年度

県協会会員番号 日看協会会員番号

フリガナ

氏名

納入方法 ☐ 口座振替 ☐ 施設取りまとめ ☐ 銀行振込 ☐ コンビニ収納 ☐ クレジットカード決済 ☐ 現金持込

納入状況 ☐ 未納 ☐ 一部入金 ☐ 過入金 ☐ 納入済

1. 表示データを絞り込む検索条件を設定します。

都道府県、施設ID／県施設番号／施設名・・・自施設の情報が表示されます。

年度・・・表示したい年度を選択してください。

※2016年以前のデータはありません。

県協会会員番号・・・表示したい会員の県協会会員番号(6桁)を入力します。

日看協会会員番号・・・表示したい会員の日看協会会員番号(8桁)を入力します。

フリガナ

表示したい会員の姓または名を入力すると、部分一致検索を行うことができます。

< 例 > 姓:カンゴ 名:ハナコ カンゴという名字の人で名前がハナコさんしかなかった場合

フリガナ

フリガナ

フリガナ

フリガナ



いずれの場合も「カンゴ ハナコ」さんを検索することができます。

氏名についても、フリガナの場合と同様に、漢字の一部を入力して検索することができます。

Ⅱ－４ 入会状況を確認する

Ⅱ－４－１ 対象者の検索

納入方法、または、納入状況の条件に一致する会員を検索したい場合は、選択肢のチェックボックスを選んでください。複数選択することができます。

							
納入方法	納入方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振替	<input type="checkbox"/> 施設取りまとめ	<input checked="" type="checkbox"/> 銀行振込	<input type="checkbox"/> コンビニ収納	<input type="checkbox"/> クレジットカード決済	<input type="checkbox"/> 現金持込
納入状況	納入状況	<input type="checkbox"/> 未納	<input checked="" type="checkbox"/> 一部入金	<input type="checkbox"/> 過入金	<input checked="" type="checkbox"/> 納入済		

Ⅱ－４ 入会状況を確認する

Ⅱ－４－２ 並べ替え条件設定

検索結果一覧の表示順序は、任意の順序に並べ替えることができます。

1. 並べ替えのルール

「条件リスト」にある項目のうち「並び替え条件」に設定した項目により、以下のルールで並べ替えをします。並び替え条件の項目は、複数指定することができます。

(1) 昇順

並び替え条件項目の右側が▲：最小値が列の先頭になるように並べ替えます。

(2) 降順

並び替え条件項目の右側が▼：最大値が列の先頭になるように並べ替えます。

※並び替え条件の指定例

並び替え条件1 県協会会員番号の最小値が先頭になるように並べ替えます。

並び替え条件1 県協会会員番号の最小値が先頭になるように並べ替えます。
並び替え条件2 県協会会員番号が同一値の中で、会費額(円)の最小値が先頭になるように並べ替えます。

並び替え条件1 県協会会員番号の最小値が先頭になるように並べ替えます。
並び替え条件2 県協会会員番号が同一値の中で、会費額(円)の最大値が先頭になるように並べ替えます。

Ⅱ-4 入会状況を確認する

Ⅱ-4-2 並べ替え条件設定

2. 並べ替え条件の設定方法

- (1) 条件リストにある項目を選択し、**追加** ボタンをクリックします。
並べ替え条件のエリアに項目が移動します。

- (2) マウスポインタを▲記号に合わせ、ダブルクリックすると▼に切り替わります。
▼を再度ダブルクリックすると▲に切り替わります。

- (3) 並び替え条件に追加した項目を取り止めたい場合、項目を選択し
削除 ボタンをクリックします。
並び替え条件から無くなり、条件リストに戻ります。

条件リストにある項目は全て並び替え条件に指定できます。
並び替え条件は、右側の上下矢印ボタンで、優先順位を変更することができます。
※並び替え条件が多い場合、画面表示に時間がかかることがあります。

Ⅱ-4 入会状況を確認する

Ⅱ-4-3 一覧表示

看護協会会員管理システム 会費納入対象者一覧

UAT_13_8888 : 看護協会 (担当者) ログイン中

利用規約 ログアウト

所員会員数を確認する

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

会費納入対象者 検索条件

都道府県 13 : 東京都

☐ 施設ID ☒ 施設番号 8888 8888 : 看護協会

年度 2017(H29)

施設会員番号

日有協会番号

フリガナ

氏名

納入方法 ☐ 口座振替 ☐ 施設取りまとめ ☐ 銀行振込 ☐ コンビニ収納 ☐ クレジットカード決済 ☐ 現金持込

納入状況 ☐ 未納 ☐ 一部入金 ☐ 過入金 ☐ 納入済

並べ替え条件設定

条件リスト

年度

施設会員番号

日有協会番号

氏名

フリガナ

追加

削除

並べ替え条件

↑

↓

会費納入対象者 一覧

クリア

検索

抽出件数 6件

表示件数 30 50 100 件 / 頁

年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法 納入状況	会費額 (円)
2017	施設会 999991	東京 春子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ	15,000
	日有協 90000001	8888 : 看護協会		未納入	
2017	施設会 999992	神奈川 夏子	カナガワ ナツコ	施設取りまとめ	15,000
	日有協 90000002	8888 : 看護協会		未納入	
2017	施設会 999993	千葉 秋子	チバ アキコ	施設取りまとめ	15,000

1. 検索条件を入力後、**検索** ボタンをクリックします。
条件に一致したデータが表示されます。

初期状態では、1ページに30件までの検索結果を表示します。
1ページあたりの表示件数は、50件、または、100件に変更することができます。

Ⅱ-4 入会状況を確認する

Ⅲ-4-4 一覧表の1ページ表示件数の変更

看護協会会員管理システム 会費納入対象者一覧 UAT_13_8888 : 看護協会 (担当者) 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

会費納入対象者 検索条件

都道府県 13 : 東京都

○ 施設ID ● 施設番号 8888 8888 : 看護協会

年度 2017(H29)

施設会員番号

日看護協会番号

フリガナ

氏名

納入方法 ☐ 口座振替 ☐ 施設取りまとめ ☐ 銀行振込 ☐ コンビニ収納 ☐ クレジットカード決済 ☐ 現金持込

納入状況 ☐ 未納 ☐ 一部入金 ☐ 過入金 ☐ 納入済

並べ替え条件設定

条件リスト

年度

施設会員番号

日看護協会番号

氏名

フリガナ

並べ替え条件

追加

削除

会費納入対象者 一覧

抽出件数 6件

表示件数 30 50 100 件 / 頁

年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	納入状況	会費額 (円)
2017	施設会 999991	東京 孝子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ		15,000
	日看護 90000001	8888 : 看護協会		未納入		

一覧画面の右上に1ページ当たりのデータ件数を表示しています。
※上図では1ページ当たり30件が表示されます。

50件または100件にしたい場合は、青字の50または100という数字をクリックします。

会費納入対象者 一覧

抽出件数 6件

表示件数 30 50 100 件 / 頁

年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	納入状況	会費額 (円)
2017	施設会 999991	東京 孝子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ		15,000
	日看護 90000001	8888 : 看護協会		未納入		

※検索したデータが1ページに収まらない場合、一覧画面の最下部に①のようなページ指定が表示されますので、参照したいページ数をマウスでクリックします。

2017	施設会	999993	千葉 秋子	チバ アキコ	施設取りまとめ	15,000
	日看護	90000003	8888 : 看護協会		未納入	
2017	施設会	999994	埼玉 冬子	サイタマ フユコ	施設取りまとめ	15,000
	日看護	90000004	8888 : 看護協会		未納入	
2017	施設会	999995	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	施設取りまとめ	25,000
	日看護	90000005	8888 : 看護協会		未納入	

① << < 1 2 > >>

Ⅱ-4 入会状況を確認する

Ⅲ-4-5 一覧をPDFに保存する(印刷する)

New! 2018/10/4追記

1. PDFを保存する

会費納入対象者 検索条件

都道府県 47: 沖縄県 ▼

○ 施設ID ● 県施設番号 9999 9999: ○○病院

年度 2018(H30) ▼

県協会会員番号 日看協会会員番号

フリガナ

氏名

納入方法 ☐ 口座振替 ☐ 施設取りまとめ ☐ 銀行振込 ☐ コンビニ収納 ☐ クレジットカード決済 ☐ 現金持込

納入状況 ☐ 未納 ☐ 一部入金 ☐ 過入金 ☐ 納入済

並べ替え条件設定

条件リスト

- 年度
- 県協会会員番号
- 日看協会会員番号
- 氏名
- フリガナ

追加 ▶

削除 ◀

並べ替え条件

クリック

会費納入対象者一覧

印刷 クリア 検索

抽出件数 5件 表示件数 30 50 100 件 / 頁

年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	納入状況	会費額 (円)
2018 (H30)	県協会 123456	桑満 桑満	イトマン イトマン	施設取りまとめ		13,000
	日看協 12345678	9999: ○○病院		未納入		

(1) 一覧を表示させたら、(操作: Ⅱ-4-3参照)

印刷 ボタンをクリックします。

172.22.2.12 から ShisetsuMemberInfo.zip (23.0 KB) を開くか、または保存しますか? ファイルを開く(O) 保存(S) ▼ キャンセル(C)

クリック

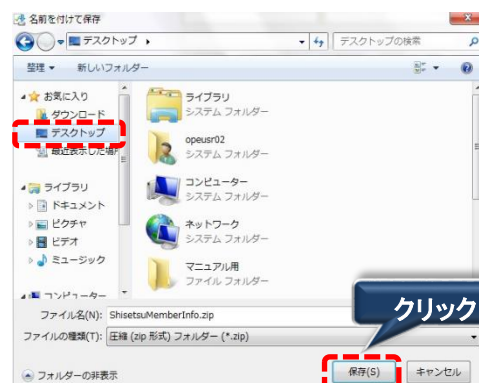
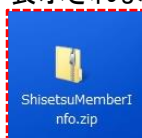
保存(S) 名前を付けて保存(A) 保存して開く(O)

クリック

(2) 「ShisetsuMemberInfo.zipを開くか、または保存しますか?」と表示されたら、**保存** ボタンの横にある▼をクリックし、『名前を付けて保存』をクリックします。

(3) 保存先にデスクトップを指定し、**保存** ボタンをクリックします。

※ 保存されると、デスクトップ上にファイルが表示されます。

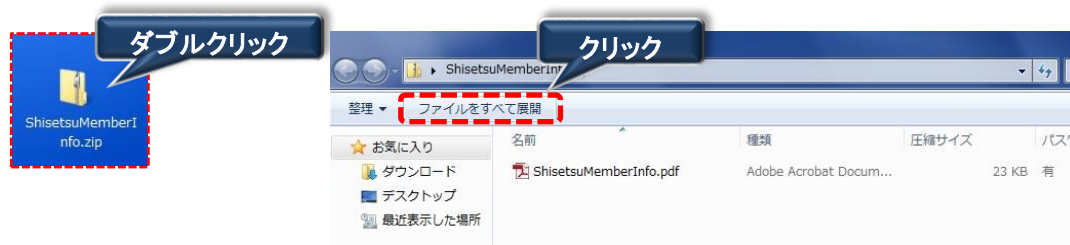


Ⅱ－４ 入会状況を確認する

Ⅲ－４－５ 一覧をPDFに保存する(印刷する)

New! 2018/10/4追記

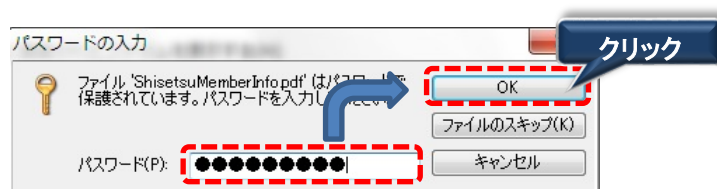
2. Zipファイルを展開する



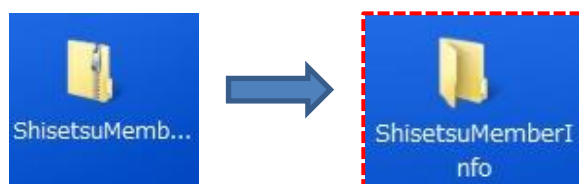
- (1) デスクトップ上に保存した(操作:1.PDFファイルを保存する)「ShisetsuMemberInfo.zip」をクリックし、「ファイルを全て展開」をクリックします。



- (2) **展開** ボタンをクリックします。



- (3) パスワード(施設用WEBログイン時のパスワード)を入力し、**OK** ボタンをクリックします。



※ デスクトップ上に展開されたファイルが表示されます。

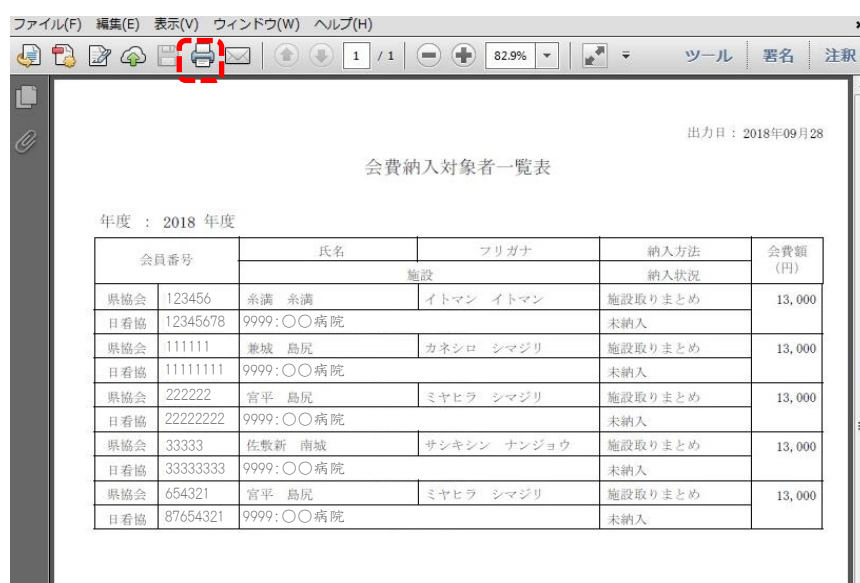
Ⅱ－４ 入会状況を確認する

Ⅲ－４－５ 一覧をPDFに保存する(印刷する) New! 2018/10/4追記

3. PDFを印刷する



(1) デスクトップ上に展開した(操作:2.Zipファイルを展開する)「ShisetsuMemberInfo」をダブルクリックし、「ShisetsuMemberInfo.pdf」をダブルクリックします。



(2) PDFの印刷  ボタンをクリックします。

Ⅱ-5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ-5-1 銀行振込グループ一覧画面

取りまとめた会費を銀行振込する前に、この画面を使用して、会費を支払った会員を選択して、「銀行振込グループ」として登録してください。

例えば一週間に一度など、複数回に分けて振り込む場合も、振り込みごとに対象の会員を登録できます。

看護協会会員管理システム トップページ 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

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

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

継続会員数 (人)	退会者数 (人)
-	-
0	0

■ 会費納入状況

再表示

集計更新時間 2016/07/20 18:24:56

1. ◆銀行振込の前(後) にマウスカursorを合わせると、右側にサブメニューが表示されます。

看護協会会員管理システム トップページ 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

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

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

継続会員数 (人)	退会者数 (人)
-	-
0	0

■ 会費納入状況

再表示

集計更新時間 2016/07/20 18:24:56

2. 「必須: 振込前に対象者を登録する」をクリックします。

銀行振込グループ一覧画面が表示されます。

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

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

検索条件設定

都道府県 13: 東京都

貴施設の振込先口座番号は以下になります。

9999: 三井住友銀行 003: なでしこ支店

普通 口座番号 XXXXXXX 口座名義 株式会社「なでしこ」特別化プロジェクト

* 施設ID 施設番号 8888 看護医院

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 type="checkbox"/>	20161020103021	2016/07/21 16:07:39	4	450,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20161020103020	2016/07/15 19:05:47	10	150,000	処理済	2016/10/20
<input type="checkbox"/>	20160721154443	2016/07/21 15:45:42	1	15,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20160721154431	2016/07/21 15:45:33	1	15,000	処理待ち	

※都道府県・施設は、自施設の所属都道府県・施設番号・施設名が表示されます。
銀行振込グループ一覧には、現在登録されている銀行振込グループが一覧表示されます。

Ⅱ-5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ-5-2 銀行振込グループ追加

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

振込先口座情報

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

検索条件設定

都道府県 13: 東京都

施設ID 施設ID 施設番号 8888

貴施設の振込先口座番号は以下になります。
9999: 三井住友銀行 003: なでしこ支店
普通 口座番号 XXXXXXXX 口座名義 日本看護協会 日本看護協会

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 type="checkbox"/>	20161020103021	2016/07/21 16:07:39	4	450,000	処理待ち	
<input checked="" type="checkbox"/>	20161020103020	2016/07/15 19:05:47	10	150,000	処理済	2016/10/30
<input checked="" type="checkbox"/>	20160721154443	2016/07/21 15:45:42	1	15,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20160721154431	2016/07/21 15:45:33	1	15,000	処理待ち	

会費を振り込む振込先専用口座の銀行名・支店名・口座種別・口座番号などの情報が表示されます。
メモをとるなどして振込先を間違えないようにご注意ください。

1. **追加** ボタンをクリックして、銀行振込グループ会員設定画面を開き、会費を取りまとめて銀行振込をする予定の会員を選択して登録します。

このメニュー(振り込み前の対象者登録)を操作しているときに、

⚠ 『現在入金消込のバッチ処理が実行中の為、データの変更ができません。』

というメッセージが表示されることがあります。その場合は、メニューを一旦終了し(トップページに戻り)、10分ほど待ってから、18ページの説明にしたがって、メニュー選択からもういちどやり直してください。

やり直してもこのメッセージが繰り返し表示される場合は、日本看護協会 会員情報課まで連絡してください。メールアドレス kaiinjoho@nurse.or.jp

Ⅱ-5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ-5-2 銀行振込グループ追加

2. 追加ボタンをクリックすると銀行振込グループ会員設定画面が表示されます。

銀行振込会員一覧

銀行振込グループ 20180928110449 選択人数 0 人 会費額合計 0 円

年度

全選択	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)
<input type="checkbox"/>		県協会	日看護					
<input type="checkbox"/>	2019(H31)	123456	12345678	イトマン イトマン	糸満 糸満	施設取りまとめ	未納入	13,000
<input type="checkbox"/>	2019(H31)	111111	11111111	カネシロ シマジリ	兼城 島尻	施設取りまとめ	未納入	13,000

2-1. 銀行振込グループ情報表示欄

銀行振込グループ 20160721170533 選択人数 0 人 会費額合計 0 円

追加をすると、「銀行振込グループ」には **追加** ボタンをクリックした日時(年月日時分秒)が表示されます。あとから振り込み日付の目安として使用できます。

選択人数・会費額合計は最初は0で表示され、一覧から会員を選択したり、選択を解除したりすることにより、人数と会費額が自動的に計算されて表示されます。

2-2. 会員選択画面

この画面で、会費を取りまとめた会員を選択します。

施設に所属している会員のうち、まだ銀行振込グループに追加されていない会員で、会費が未納入となっているリストが一覧表示されます。

銀行振込会員一覧

銀行振込グループ クリック 選択人数 0 人 会費額合計 0 円

年度 2018(H30) 2019(H31)

全選択	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)
<input type="checkbox"/>		県協会	日看護					
<input type="checkbox"/>	2019(H31)	123456	12345678	イトマン イトマン	糸満 糸満	施設取りまとめ	未納入	13,000
<input type="checkbox"/>	2019(H31)	111111	11111111	カネシロ シマジリ	兼城 島尻	施設取りまとめ	未納入	13,000

(1) 銀行振込グループ会員設定画面から、年度を選択します(※)

※年度の選択によって表示される内容が変わります。

年度	表示内容
空白	選択対象の会員が全て表示されます
年度を指定	指定した年度で対象の会員のみが表示されます (例)2019(H31)を選択 → 2019年度の対象の会員のみが表示されます。

Ⅱ-5-2 銀行振込グループ追加

会費を預かった会員の行先頭(左端)のチェックボックスにチェックを入れて選択状態にします。

◎ 全選択にチェックすると、リストの全員を一括選択できます。全員分をまとめて振り込むときに便利です。また、全選択のチェックを解除すると、全員の選択が一括で解除できます。チェックのオンオフにより、選択人数と会費額合計が、自動的に計算されて表示されます。

【2019年度を選択】

24

2-3. 銀行振込グループ情報の登録

銀行振込会員一覧

登録

戻る

登録 ボタンをクリックすると、画面設定した内容を登録して銀行振込グループ一覧画面に戻ります。
戻る ボタンをクリックすると、画面で設定した内容を登録せずに銀行振込グループ一覧画面に戻ります。

※ **登録** ボタンは、会員を1件も選択していない場合は、灰色となりクリックできません。一覧から1件以上選択されている場合のみ、登録が可能です。

確認

?

銀行振込グループを登録します。よろしいですか?

はい

いいえ

確認画面が表示されるので、間違いなければ「はい」をクリックしてください。
「いいえ」をクリックすると、選択画面に戻ることができます。

II-5 銀行振込の前に対象者を登録する

II-5-3 銀行振込グループ変更

登録済みの銀行振込グループの内容は、振り込みが処理されるまでは変更することができます。

検索条件設定

都道府県

47: 沖縄県

貴施設の振込先口座番号は以下になります

9999: 三井住友銀行 003: なでしこ支店

普通 口座番号 XXXXXXX 口座名義 121212-サンアインサービス(株) 特別付化ガチ

施設ID

県施設番号

9999

9999: 〇〇病院

銀行振込グループ一覧

削除

追加

クリア

検索

ダブルクリック

		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"/>	20181002181449	2018/10/02 18:14:52	5	65,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20161115134208	2016/11/15 15:46:54	49	637,000	処理済	2016/11/15

1. 変更したい銀行振込グループ一覧のグループ番号をダブルクリック(上記点線内)します。
※入金処理状況が、処理待ちまたは、処理エラーの明細のみダブルクリック可能です。
処理済の明細については、ダブルクリックしても、明細は表示されません。
2. ダブルクリックした銀行振込グループ会員設定画面が表示されます。

銀行振込グループ

20181002155812

選択人数

5

人

会費額合計

65,000

円

年度

全選択	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)
✓	年度	県協会	日看協				
✓	2019 (H31)	123456	12345678	イトマン イトマン	糸満 糸満	施設取りまとめ	未納入 13,000
✓	2019 (H31)	111111	11111111	カネシロ シマジリ	兼城 島尻	施設取りまとめ	未納入 13,000
✓	2019 (H31)	333333	33333333	サシキシン ナンジョウ	佐敷新 南城	施設取りまとめ	未納入 13,000
✓	2018 (H30)	222222	22222222	ミヤヒラ シマジリ	富平 島尻	施設取りまとめ	未納入 13,000
✓	2018 (H30)	654321	87654321	ミヤヒラ シマジリ	富平 島尻	施設取りまとめ	未納入 13,000

Ⅱ-5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ-5-3 銀行振込グループ変更

2-1. 銀行振込グループ情報表示欄

銀行振込グループ 20160721170533 選択人数 0 人 会費額合計 0 円

変更したい銀行振込グループには、そのグループを登録した時の日時(年月日時分秒)が表示されます。

また、選択人数・会費額合計は、登録されている銀行振込グループ所属会員の人数と、会費額合計が表示されます。

2-2. 会員の請求情報選択

施設に所属している会員のうち、まだ銀行振込グループに追加されていない会員で、会費が未納入となっている会員のリストが一覧表示されます。

当銀行振込グループに登録された会員の請求情報は、選択チェックが選択の状態が表示されます。

全選択		クリック	番号	フリガナ	氏名	納入方法	会費納入状況	会費額(円)
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000762	イトウ ハナ	伊藤 花	施設取りまとめ	未納入	20,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	091261	イノウエ スミレ	井上 すみれ	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	076017	カトウ アイリ	加藤 愛莉	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	082062	ササキ ジュリ	佐々木 朱里	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000834	サトウ アイリ	佐藤 愛梨	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000553	サトウ アオイ	佐藤 葵	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000887	サトウ ヒナタ	佐藤 ひなた	施設取りまとめ	未納入	20,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	001088	スズキ アンズ	鈴木 杏	施設取りまとめ	未納入	20,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	002059	スズキ アンナ	鈴木 杏奈	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000581	スズキ ハルナ	鈴木 晴菜	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	002800	タカハシ コトネ	高橋 琴音	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000672	タカハシ ユイ	高橋 結衣	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	072208	タナカ アカリ	田中 あかり	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	063209	タナカ カエデ	田中 楓	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000761	タナカ サクラ	田中 さくら	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	061244	タナカ ミオ	田中 美穂	施設取りまとめ	未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2016(H28)	<input type="checkbox"/>	000763	ナカムラ ユイ	中村 結葉	施設取りまとめ	未納入	20,000

追加でまとめて振り込みを行いたい会員は、チェックをつけてください。会費をまだ預かっていないなど、間違えて登録してしまった場合は、その会員のチェックを外してください。

チェックのオン(選択)・オフ(選択解除)により、選択人数と会費額合計が、自動的に計算されて表示されます。

銀行振込グループ 20160927131932 選択人数 3 人 会費額合計 60,000 円

表示された合計金額と、取りまとめた会費額の合計が一致することを確認して、次頁での説明に従って「登録」した後、振り込みを行ってください。

Ⅱ－5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ－5－3 銀行振込グループ変更

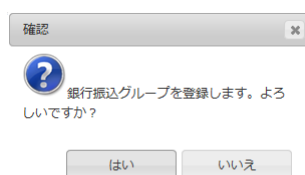
2－3. 銀行振込グループ情報の登録



登録 ボタンをクリックすると、画面設定した内容を登録して銀行振込グループ一覧画面に戻ります。

戻る ボタンをクリックすると、画面で設定した内容を登録せずに銀行振込グループ一覧画面に戻ります。

※ **登録** ボタンは、会員を1件も選択していない場合は、灰色となりクリックできません。一覧から1件以上選択されている場合のみ、登録が可能です。



確認画面が表示されるので、間違いなければ「はい」をクリックしてください。
「いいえ」をクリックすると、選択画面に戻ることができます。

登録されると、銀行振込グループ一覧画面に戻ります。

Ⅱ-5 銀行振込の前に対象者を登録する

Ⅱ-5-4 銀行振込グループ削除

振り込み処理が完了したグループや、間違えて登録してしまったグループを削除することができます。

看護協会会員管理システム 銀行振込グループ一覧 UAT_13_8888 : 看護医局 (担当者) ログイン中 初期設定 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

検索条件設定

都道府県: 13: 東京都

貴施設の振込先口座番号は以下になります。
9999: 三井住友銀行 003: なでしこ支店
普通 口座番号: 0019505 口座名義: 株式会社ナース・ケア・サービス(株) 看護協会

* 施設ID: 8888 看護医局

クリック

銀行: 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"/>	20161020103021	2016/07/21 16:07:39	4	450,000	処理エラー	
<input checked="" type="checkbox"/>	20161020103020	2016/07/15 19:05:47	10	150,000	処理済	2016/10/30
<input checked="" type="checkbox"/>	20160721154443	2016/07/21 15:45:42	1	15,000	処理待ち	
<input type="checkbox"/>	20160721154431	2016/07/21 15:45:33	1	15,000	処理待ち	

1. 削除したい振り込みグループにチェックし、**削除** ボタンをクリックすると、選択した銀行振込グループが削除されます。このとき、まだ振り込み処理が終わっていない場合は、削除するグループに登録されていた会員のチェックは解除され、新しく振り込みグループに登録できるようになります。

※明細の個別チェックは複数チェックが可能です。

全選択をチェックすると、すべてのグループが選択されます。

全選択のチェックを外すと、すべてのグループの選択が解除され、選択されていない状態になります。

Ⅱ－6 振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合

銀行振込をする前に対象者登録を忘れてしまった場合は、この機能を使って「どの会員の会費だったのか」を後から紐付けます。

この作業を行うことで、それぞれの会員の会費納入状況が「納入済」になります。
(会費額を振り込んだだけでは「納入済」になりません)

今回振り込んだ入金の情報を選び、とりまとめたそれぞれの会員の名前を割り当てていきます。



継続会員数 (人)	退会者数 (人)
-	-
0	0

1. ◆銀行振込の前(後) にマウスカーソルを合わせると、右側にサブメニューが表示されます。



継続会員数 (人)	退会者数 (人)
-	-
0	0

2. 「振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合はこちら」をクリックします。

入金消込画面が表示されます。



全選択	振込日	消込状況	決済方法	口座番号 請求番号	振込金額 (円)	振込者
<input type="checkbox"/>	2016/09/26	未消込	銀行振込	003-0019505 12201609260003683	15,000	看護医院

全選択	年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	会費額 (円)
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999991	東京 春子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ	15,000
<input type="checkbox"/>	2017	県協会 90000001	8888：看護医院		未納入	
<input type="checkbox"/>	2017	県協会 999993	千葉 秋子	チバ アキコ	施設取りまとめ	

Ⅱ－６ 振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合

Ⅱ－６－１ 入金情報選択

看護協会会員管理システム 入金消込

UAT_13_8888：看護医院（担当者） 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

選択合計金額表示

入金額選択合計15,000 円

納入会員選択合計0 円

入金・納入差額15,000 円

入金選択

全選択	振込日	消込状況	決済方法	口座番号 請求番号	振込金額 (円)	振込者
<input type="checkbox"/>				003-0019505		
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/09/26	未消込	銀行振込	12201609260003683	15,000	看護医院

登録

納入会員選択一覧

全選択	年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	会費額 (円)
			施設		納入状況	
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999991	東京 春子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ	15,000
		日看協 90000001	8888：看護医院		未納入	
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999993	千葉 秋子	チバ アキコ	施設取りまとめ	15,000
		日看協 90000003	8888：看護医院		未納入	
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999995	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	施設取りまとめ	25,000
		日看協 90000005	8888：看護医院		未納入	
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999996	栃木 二郎	トチギ シロウ	施設取りまとめ	20,000
		日看協 90000006	8888：看護医院		未納入	

- まず、今回振り込みを行った入金データを選択します。
- 続いて、選択した振り込み金額のときに取りまとめた会員を選択します。
→【全頁分を一括で選択する場合】

クリック

納入会員選択一覧

全選択	年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	会費額 (円)
			施設		納入状況	
<input checked="" type="checkbox"/>						

一覧に表示された全てを対象とする場合にチェック(クリック)します。
チェックすると全ての選択欄にチェックが表示されます。

→【個別で選択する場合】

クリック

納入会員選択一覧

全選択	年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法	会費額 (円)
			施設		納入状況	
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999991	東京 春子	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ	15,000
		日看協 90000001	8888：看護医院		未納入	
<input checked="" type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 999993	千葉 秋子	チバ アキコ	施設取りまとめ	25,000
		日看協 90000003	8888：看護医院		未納入	

選択対象にチェック(クリック)します。

選択合計金額表示

入金額選択合計15,000 円

納入会員選択合計25,000 円

入金・納入差額-10,000 円

チェックした欄の合計金額を納入会費選択合計金額に表示し、
入金・納入差額を計算します。

Ⅱ－6 振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合

Ⅱ－6－2 消込登録

看護協会会員管理システム 入金消込

UAT_13_8888 : 看護医院 (担当者) 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

選択合計金額表示

入金額選択合計

15,000 円

納入会員選択合計

15,000 円

入金・納入差額

0 円

入金選択

全選択 <input type="checkbox"/>	振込日	消込状況	決済方法	口座番号 請求番号	振込金額 (円)	振込者
<input checked="" type="checkbox"/>	2016/09/26	未消込	銀行振込	003-0019505 12201609260003683	15,000	看護医院

納入会員選択一覧

全選択 <input type="checkbox"/>	年度	会員番号	氏名	フリガナ	納入方法 納入状況	会費額 (円)
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 日看協 9999991 90000001	東京 春子 8888 : 看護医院	トウキョウ ハルコ	施設取りまとめ 未納入	15,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 日看協 9999993 90000003	千葉 秋子 8888 : 看護医院	チバ アキコ	施設取りまとめ 未納入	15,000
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 日看協 9999995 90000005	茨城 一郎	イバラキ イチロウ	施設取りまとめ 未納入	25,000
<input type="checkbox"/>	2017 (H29)	県協会 日看協 9999996 90000006	トチギ シロウ	トチギ シロウ	施設取りまとめ 未納入	20,000

クリック

登録

1. 入金額と会員の会費合計額を確認の上、**登録** ボタンをクリックし消込登録を行います。

! 入金額選択合計、納入会員選択額の合計が一致することを確認してください。
2つの金額に相違がある場合、下記のメッセージが表示されます。

入金額選択合計{金額}と納入会員選択合計{金額}の値が一致しません。

このメニュー(振り込み後の対象者登録)を操作しているときに、

! 『現在入金消込のバッチ処理が実行中の為、データの変更ができません。』

というメッセージが表示されることがあります。その場合は、メニューを一旦終了し(トップページに戻り)、10分ほど待ってから、26ページの説明にしたがって、メニュー選択からもういちどやり直してください。

やり直してもこのメッセージが繰り返し表示される場合は、日本看護協会
会員情報課まで連絡してください。メールアドレス kaiinjoho@nurse.or.jp

Ⅱ－７ その他

Ⅱ－７－１ 操作説明

操作説明書のPDFファイルをダウンロードします。



1. メニューから操作説明にマウスポインタを合わせクリックします。

操作説明画面が表示されます。

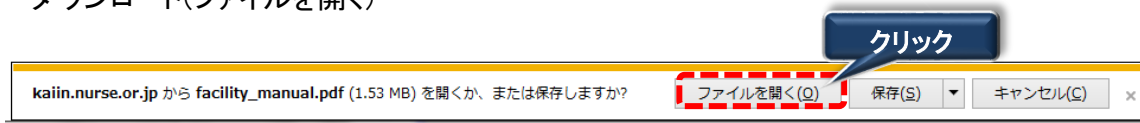


2. 操作説明書をダウンロードする場合、**ダウンロード** ボタンをクリックします。

Ⅱ－７ その他

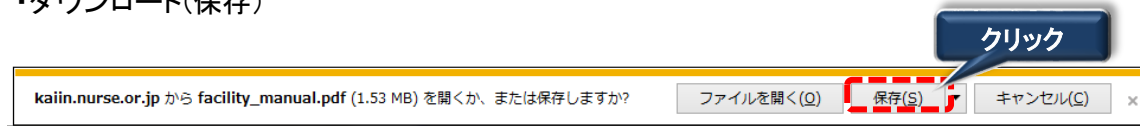
Ⅱ－７－１ 操作説明

・ダウンロード(ファイルを開く)

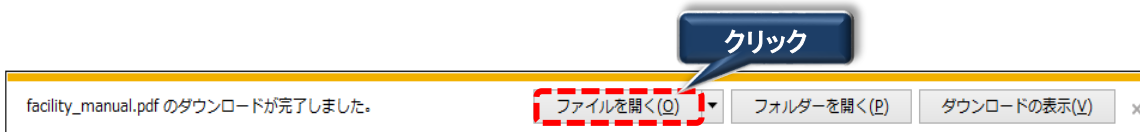


1. ファイルを開くか保存するかの問い合わせに対して、直接ファイルを開く場合は、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックします。
操作説明書(PDF)が表示されます。

・ダウンロード(保存)



1. ファイルを開くか保存するかの問い合わせに対して、ファイルを保存する場合は、**保存(S)** ボタンをクリックします。



2. パソコンの標準的なダウンロード領域にファイルが格納されます。
すぐにファイルの内容を確認したい場合、**ファイルを開く(O)** ボタンをクリックします。

Ⅱ-7 その他

Ⅱ-7-2 よくある質問

ナースシップシステムでよくある質問と回答を参照します。



1. メニューから「よくある質問」にマウスポインタを合わせクリックします。

FAQ画面が表示されます。



Ⅱ－７ その他

Ⅱ－７－２ よくある質問

手続きについて

クリック

Q. 施設で現金をとりまとめて、会費を振り込む場合、何回かに分けて振り込んでも問題ないでしょうか？

A. 問題ありません。振込手数料は振込者負担となるので、ご注意ください。

Q. 会費を施設で取りまとめず、口座振替とした会員の会員証は、会員の自宅住所へ発送されますか？

Q. 会員証を紛失した場合、再発行手数料はかかりますか？

Q. 施設から事務委託会社へ、1名分の書類を送付する場合でも送付状が必要ですか？

Q. 施設から書類を着払いで送った場合、事務委託会社で受け取ることができますか？

Q. 口座振替に関わる会員、施設の振替手数料負担はありませんか？

2. 質問をクリックすると、回答内容が表示されます。

Ⅱ－７ その他

Ⅱ－７－３ 問い合わせ

問い合わせのメールを送信します。



1. メニューから「お問い合わせ」にマウスポインタを合わせクリックします。

お問い合わせ入力画面が表示されます。

看護協会会員管理システム お問い合わせ入力 ZAN-041-0004：看護総合病院（担当者） 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

お問い合わせ

お問い合わせいただく内容を入力してください。*のついた項目は必須項目です。

* カテゴリ

* お問い合わせ内容
(残文字数：550文字)

* 氏名

JNA会員No. 会員証に記載されているJNA会員番号8桁を入力してください。

* 返信メールアドレス
確認のため、もう一度入力してください。

お問い合わせに対する返答につきましては、メールにて対応させていただきます。

[確認画面へ](#)

Ⅱ-7 その他

Ⅱ-7-3 問い合わせ

看護協会会員管理システム お問い合わせ入力

ZAN-041-0004：看護総合病院（担当者）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

お問い合わせ

お問い合わせいただく内容を入力してください。*のついた項目は必須項目です。

* カテゴリ

B) 会費納入について

* お問い合わせ内容
(漢文字数：533文字)

振り込み期日について教えてください

* 氏名

看護総合病院 看護華子

JNA会員No.

会員証に記載されているJNA会員番号8桁を入力してください。

* 返信メールアドレス

nurse@example.com

確認のため、もう一度入力してください。

nurse@example.com

お問い合わせに対する返答につきましては、メールにて対応させていただきます。

確認画面へ

2. カテゴリを選択して問い合わせ内容を入力してください。
項目名の先頭に'*'マークがついている項目は入力必須です。
※ 必ず、施設名が分かるように記入してください。
3. 問い合わせ情報を入力後、**確認画面へ** ボタンをクリックします。

お問い合わせ内容確認画面が表示されます。

看護協会会員管理システム お問い合わせ確認

ZAN-041-0004：看護総合病院（担当者）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

お問い合わせ内容確認

お問い合わせいただく内容を確認してください。この内容でよろしければ送信ボタンをクリックしてください。

カテゴリ

B) 会費納入について

お問い合わせ内容

振り込み期日について教えてください

氏名

看護総合病院 看護華子

JNA会員No.

返信メールアドレス

nurse@example.com

戻る

送信

クリック

4. 入力内容を確認後、**送信** ボタンをクリックして送信します。

Ⅲ 補足

Ⅲ メッセージ一覧

	メッセージ	説明
1	認証できません。ユーザIDまたはパスワードが違います。	ログイン画面でユーザIDまたはパスワードを誤って入力した場合に表示されます。
2	認証できません。一定時間おいてから再度ログインしてください。	ログイン画面で複数回ユーザIDまたはパスワードを誤って入力した場合に表示されます。
3	認証できません。システム管理者にお問い合わせください。	ログイン画面でログインエラーが発生した場合に表示されます。日本看護協会 情報システム部 会員情報課へ連絡してください。
4	検索結果が0件です。検索条件を変更してください。	入力および選択された条件ではデータが見つからなかった場合、表示されます。
5	検索結果が表示可能件数を超過しました。2000件までの結果を表示します。	検索結果が2000件を超えた場合に表示されます。2000件までしか表示出来ませんので、2001件目以降の情報を検索したい場合、検索条件を変更し再実行してください。
6	対象のデータが存在しません。	検索を行った結果、対象データが存在しない場合に表示されます。
7	現在入金消込のバッチ処理が実行中の為、データの変更ができません。	現在、自動入金消込処理が自動実行中です。このメッセージが、表示された場合は、銀行振込グループ管理を終了し、10分程度時間をおいて、再度実行してください。これを数回繰り返してもメッセージが消えない場合は、日本看護協会 情報システム部 会員情報課まで連絡してください。
8	カテゴリを選択してください。	問い合わせ画面でカテゴリが未選択の場合に表示されます。
9	返信メールアドレスと確認メールアドレスが一致しません。	入力した返信メールアドレスと確認メールアドレスが異なる場合に表示されます。
10	サーバ側のアプリケーションでエラーが発生しています。システム管理者へ連絡してください。	プログラムに障害が発生した場合に表示されます。日本看護協会 情報システム部 会員情報課へ連絡してください。
11	更新対象は他ユーザーによってすでに更新されています。	更新しようとしたデータが他のユーザーにより更新されていた場合に表示されます。
12	不正な画面遷移が発生しました。再度ログインしてください。	画面遷移時にエラーが発生した場合に表示されます
13	メールの送信に失敗しました。	メールアドレスの入力内容に誤りがあり、メール送信できなかった場合に表示されます。
14	入力したパスワードが登録されているパスワードと異なります。	入力したパスワードが登録されたパスワードと異なっている場合に表示されます。
15	新しいパスワードが現在のパスワードと同じです。	変更するパスワードが現在のパスワードと同じ場合に表示されます。
16	新しいパスワード(再入力)が新しいパスワードと異なります。	新しいパスワードと再入力した新しいパスワードの結果が異なる場合に表示されます。
17	パスワードは、英字と数字は必ず両方使用して下さい。	パスワード変更時、英数字を組み合わせて使用しなかった場合に表示されます。
18	XXXXの入力は必須です。	必須項目に入力されていない場合に表示されます。
19	XXXXに無効な値が入力されています。	無効な値が入力された場合に表示されます。
20	お問い合わせ内容は550文字以下で入力してください。	お問い合わせ内容が550文字以上入力された場合に表示されます。
21	XXXXの入力桁数に誤りがあります。(最小桁数～最大桁数)	入力した桁数に誤りがある場合、入力可能な桁数が表示されます。
22	XXメールアドレスはメール形式で入力して下さい。	入力した返信メールアドレス、または確認メールアドレスがメール形式と異なっている場合に表示されます。
23	タイムアウトしました。もう一度ログイン画面から操作してください。	画面を長時間放置後、操作を再開させた場合表示されます。
24	請求(XXXX)は銀行振込グループに設定されている為、消込登録できません。	入会消込画面で、銀行振込グループに設定されている請求情報を、消込対象として重複して選択した場合に表示されます。
25	請求(XXXX,XXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXXXX)は過去年度の請求の為、銀行振込グループに設定することはできません。	選択されているグループ所属会員請求情報に、過去年度の会員請求情報が含まれています。該当の会員請求情報の選択チェックを外して登録してください。メッセージの()内は、エラーとなった会員の情報が表示されます。
26	請求(XXXX,XXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXXXX)は会費納入済みの為、銀行振込グループに設定することはできません。	選択されているグループ所属会員請求情報に、会費納入済の会員請求情報が含まれています。該当の会員請求情報の選択チェックを外して登録してください。メッセージの()内は、エラーとなった会員の情報が表示されます。
27	請求(XXXX,XXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXXXX)は他の銀行振込グループに設定されている為、銀行振込グループに設定することはできません。	選択されているグループ所属会員請求情報に、他のグループに所属登録された会員請求情報が含まれています。該当の会員請求情報の選択チェックを外して登録してください。メッセージの()内は、エラーとなった会員の情報が表示されます。
28	請求(XXXX,XXXXXX,XXXXXXXX,XXXXXX,XXXXXXXX)は請求データが存在しない為、銀行振込グループに設定することはできません。	選択されているグループ所属会員請求情報に、削除されたか、変更された会員請求情報が含まれています。該当の会員請求情報の選択チェックを外して登録してください。メッセージの()内は、エラーとなった会員の情報が表示されます。
29	銀行振込グループXXXXXXXXXXXXは他ユーザーによってすでに登録されています。再度登録ボタンを押してください。	同一施設で、同じ日付時間に、銀行振込グループ登録が行われ、他者が先に登録してしまった場合に、表示されます。このメッセージが表示された時点で、銀行振込グループには、新しい番号が表示されています。再度登録ボタンをクリックすることにより、新しい番号で銀行振込グループが登録されます。