

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「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

ナースシップシステム

施設用WEBログイン

ユーザーID: 発行通知書(右図)に記載されたユーザーIDを入力

パスワード: 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

STEP 1 : 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。

看護協会会員管理システム トップページ

◆銀行振込の前(後) >

必須：振込前に対象者を登録する クリック

振込対象者登録を忘れて振り込んだ場合はこちら

STEP 2 : 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

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 [redacted] 口座名義：ナースシップ(カ)「ナカカハゲチ」

② 選択 「追加」ボタンを選択する

追加 クリック

口座名義が変わりました
ミツイストカード(カ)
カゴ「ナカカハゲチ」

ポイント!
施設専用口座は、
去年と同一の口座番号です

STEP 3 : 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

④ 登録 登録 クリック

① 選択 年度を選択する

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

Check!
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。

年度	県協会	日看協	氏名	施設取りまとめ	未納入
2025(R07)	123456	12345678	カンゴ 華子	看護 華子	00
2025(R07)			日本 はな	看護 はな	00
				施設取りまとめ	13,000

会費年度に注意!

① 登録 登録 クリック

② チェック 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 クリック

① 選択 年度を選択する

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

Check!
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。

STEP 4 : 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？

A.1 担当者が変わった場合は、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、郵送にてご提出ください。申請書や送付先は、日本看護協会ホームページよりご確認ください。HPはこちら https://www.nurse.or.jp/system/shisetsu_step/index.html

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

A.2 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、最初に送付しているユーザー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。(通知書がお手元がない場合は、再発行いたします。日本看護協会ホームページをご確認いただき、申請書を郵送にてご提出ください。)

問い合わせ先：日本看護協会 情報システム部会員情報課 kaiinjoho@nurse.or.jp