

操作マニュアル (スマホ編)

2016年 9月 27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		テムをご利用になる前に	
Ι	-1-1	使用可能ブラウザ	1

Ⅱ 画面操作(スマートフォン)

Π-	1 +1	リナース登録	
	<b>I</b> −1−1	本人確認情報入力	2
	<b>II</b> −1−2	登録内容確認	6
	<b>II</b> −1−3	受付メール確認(登録完了)	7

### Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

II -2-1	ログイン	9
II -2-2	メニュー	11
II -2-3	ログアウト	13

#### Ⅱ-3 会員情報

<b>I</b> I −3−1	会員情報参照	15
II -3-2	会員情報変更	17
II –3	3-2-1 会員情報変更入力	17
II –3	3-2-2 会員情報変更内容確認	19
II –3	3-2-3 会員情報変更登録完了	20
II -3-3	メールアドレス変更	21
II –3	3-3-1 メールアドレス変更情報入力	22
II –3	3-3-2 メールアドレス変更申請	23
П —З	3-3-3 メールアドレス変更受付完了	24
П —З	3-3-4 メールアドレス変更結果	25

### Ⅱ-4 会費情報

<b>II −4−1</b>	会費情報参照	26
II -4-2	会費納入方法変更	28
II -4-3	会費納入方法変更確認	29
II -4-4	会費納入方法変更完了	31
II -4-5	口座振替用口座変更	33

## Ⅱ-5 履歴情報

II -5-1	会員履歴	35
II -5-2	表彰歴	37
II -5-3	役員歴	38
II -5-4	委員歴	39
II -5-5	代議員歴	40

Ⅱ 画面操作(スマートフォン)

- -

Ш -6	電子会	会計	
]	I -6-1	電子会員証	41
_			

### Ⅱ-7 資料室

Ⅱ-7-1 資料室	43
-----------	----

#### Ⅱ-8 操作説明

<u> </u>				
Π-	-8-1	操作説明	45	

### Ⅱ-9 よくある質問

Ⅱ-9-1 よくある質問
--------------

## Ⅱ-10 お問い合わせ

<b>Ⅱ−10−1 お</b> [	問い合わせ	49
-------------------	-------	----

#### 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の参照
- 会員情報の参照
- 会員情報の変更申請
- ・ 会費情報の参照(領収書の発行)
- ・ 会費納入方法の変更(口座振替、勤務先でとりまとめて支払い)
- 入会歴、活動歴の参照
- ・ 電子会員証の表示
- ・ 機関紙等の各種資料の表示・ダウンロード
- ・ 操作マニュアルの参照
- ・ よくある質問の参照
- メールによるお問い合わせ
- ・キャリナース利用規約の参照 ※ 必ずご一読ください。

#### 【 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。

■スマートフォン

ブラウザ	バージョン
Android	Version 5 Version 6
iOS	Version 8 Version 9

※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。

## <u>Ⅱ−1 キャリナース登録</u>

### Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

キャリナースを利用するためのアカウント登録操作はキャリナーストップページから行います。

看護協会 ぼキャリナース	
アカウントをお持ちの方	
パスワード	
● ログイン	
※パスワードを忘れた・または変更する場合は、 再度「マイページ登録」をお願いします。	
アカウントをお持ちでない方	
マイページ登録	
E BROCK TO A DAT	タップ
4歳励玉に未入去の方	※ 『入会申し込みはこちら』ボタンは、 2017年4月以降、有効化されます。 2016年10月時点ではご利用いただけません。
お知らせ	
2000年01月01日 試験用お知らせ お知らせ 変更テスト 2000年01月01日	
タイトル 0	
よくある質問   お問い合わせ	
. Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association, All Rights Reserved,	
⊲ O □	
1. ログイン画面を表示します。 URL: https://kaiin.nurse.or.jp/	members/JNG000101 を指定します。

2. マイページ登録 をタップします。キャリナース登録画面が表示されます。

### Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

キャリナースを利用するために以下のキャリナース登録画面を使用します。 会員番号をお持ちの方、まだ会員証が届かず、会員番号が不明な方で入力項目が変わります。

よくある質問 お問い合わせ	
デキャリナース	まだ会員番号をお持ちでない方
リ下の項目を入力してください	
すべて必須項目です)	姓(全角力ナ)
登録職種	
▼選択してくたさい	名(全角力ナ)
免許畨号	
	入会都道府県
	▼選択してくたさい
生年月日	自字郵便番号
▼選択してください 年 - ▼ 月 - ▼ 日	(ハイフンを除く)
会員番号の有無	
	メールアドレス
成に会員留与を また会員留与を 持っている 持ってない	
142 000	
	パスワード
既に会員番号をお持ちの方	
県会員No.	パスワード(再入力)
	このメールアドレスとパスワードは、マイページにログインオス
JNA会員No.	ために必要となります。
	登録内容確認画面へ
	キャンセル
	Copyright (c)
	2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.
	-

 21. 登録職種(「保健師」、「助産師」、「看護師」、「准看護師」)のいずれかの職種を 選択します。
 選択した職種の免許番号、生年月日を入力します。

## Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

会員番号の有無		
既に会員番号を         まだ会員番号を           持っている         持ってない		
既に会員番号	をお持ちの方	
県会員No.		
JNA会員No.		

2. すでに会員番号をお持ちの方は、「県会員No.」「JNA会員No.」を入力します。

会員番号の有無	
既に会員番号を 持っている	まだ会員番号を 持ってない
既に会員番号	をお持ちの万
県会員No.	
JNA会員No.	
まだ会員番号を	お持ちでない方
姓(全角力ナ)	
カンゴ	
名(全角カナ)	
ハナコ	
入会都道府県	
神奈川県	•
自宅郵便番号	
2450061 (	ハイフンを除く)

3. まだ会員番号をお持ちでない方は、姓(全角カナ)、名(全角カナ)、自宅郵便番号を入力し、 入会都道府県を選択します。

## <u>Ⅱ-1 キャリナース登録</u>

## Ⅱ-1-1 本人確認情報入力

	よくある質問 お問い合わせ ジキャリナース 以下の項目を入力してください (すべて必須項目です)
	登録職種
	免許番号
/	
	パスワード
	パスワード(再入力)
	このメールアドレスとパスワードは、マイページにログインする ために必要となります。
	登録内容確認画面へ キャンセル タップ
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.
	4. メールアドレス、パスワードを入力し、 登録内容確認画面へ ボタンをタップします。

マイページ登録確認画面が表示されます。

※登録済みのパスワードと異なるパスワードを入力した場合、パスワードは変更登録されます。

## <u>Ⅱ-1 キャリナース登録</u>

## Ⅱ-1-2 登録内容確認

マイページ登録画面で入力した内容を確認します。 入力した内容を変更する場合は、キャンセルして入力内容を変更してください。

🖬 🔲 🗣 🖹 🖬 13:5
マイページ登録確認
登録職種
看護師
免許番号
生年月日
県会員No.
JNA会員No.
メールアドレス
この内容で正しければ登録ボタンを押してください。 登録されたメールアドレスにメールを送信しますので、 メール内のURLリンクをクリックしてください。
登録
戻る タップ
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association.

1. 表示された内容に間違いがないことを確認し、 登録 をタップします。

### Ⅱ-1 キャリナース登録

#### Ⅱ-1-3 受付メール確認(登録完了)

入力されたメールアドレス宛に確認用のURLを送信されます。 24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、登録を完了させてください。

イページ登録メール送信 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま た。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ としてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	イページ登録メール送信 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリックしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	イページ登録メール送信 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリックしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.		Þ 🗣 🖹 🔳 14:
イページ <b>登録メール送信</b> 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ っしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	イページ <b>登録メール送信</b> 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ クしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	イページ <b>登録メール送信</b> 登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ クしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.		*
登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ りしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ りしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しま した。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリッ クしてください。 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	イベージ登録メール送信	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association, All Rights Reserved,	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association, All Rights Reserved,	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	登録されたEメールアドレスに確認用UR した。24時間以内に、確認用URLのリ クしてください。	Lを送信しま ンクをクリッ
All Rights Reserved,	All Rights Reserved.	All Rights Reserved.	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association.	
			All Rights Reserved.	



登録したメールアドレスに『マイページ登録申込み受付』メールが届かなかった場合は、 登録したメールアドレスが間違っているか、迷惑メールフィルターが設定されて可能性が あります。

迷惑メールフィルターを設定している場合は、「@nurse.or.jp」からのメールが受信できる ようになっているかをご確認ください。

メールアドレスの入力間違いや迷惑メールフィルター設定に心当たりがない場合は、 他メールアドレスによる登録をお試しください。

それでも、メールが届かない場合は、お手数ですが、日本看護協会 会員情報課まで ご連絡ください。

### Ⅱ-1 キャリナース登録

#### Ⅱ-1-3 受付メール確認(登録完了)

『マイページ登録申込み受付』が完了すると以下の内容のメールが送付されます。 メールの内容は以下の内容です。



1.「◆マイページ登録完了URL」をタップし、キャリナース登録の手続きを完了します。



## <u>I−2−1 ログイン</u>

キャリナース登録が完了されている方は、メールアドレスとパスワードを使用してキャリナースにログインします。

看護協会 (学・キャリナース)	
アカウントをお持ちの方	
パスワード	
● ログイン	
※パスワードを忘れた・または変更する場合	プ
再度「マイページ登録」をお願いします。	
アカウントをお持ちでかいち	
7 3 7 7 1 2 80 10 5 C 80 10 J	
マイページ登録	
看護協会に未入会の方	
🝠 入会申し込みはこちら	※『入会申し込みはこちら』ボタンは、 2017年4日以降 有効化されます
	2016年10月時点ではご利用いただけません。
お知らせ	
2000年01月01日 試験用お知らせ お知らせ	
のAISE 変更テスト 2000年01日0日	
タイトル 0	
よくある質問   お問い合わせ	
Copyright (c)	
2016 Japanese Nursing Association, All Rights Reserved,	
< 0 □	

#### Ⅱ-2-1 ログイン

- 1. ログイン画面を表示します。 URL: https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG000101 を指定します。
- 2. アカウントをお持ちの方は、登録済みのメールアドレス及びパスワード入力後、 ログイン
  をタップします。
- メールアドレスまたはパスワードを誤ると下記メッセージが表示されます。
   認証できません。メールアドレスまたはパスワードが違います。
   ※ 正しいメールアドレス、パスワードを再入力し、再度 ログイン をタップします。

 複数回パスワードを間違って入力した場合、下記メッセージが表示されます。 一定時間後に再ログインが可能になります。 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。

パスワードを忘れた場合は、マイページ登録画面より新しいパスワードを登録します。 登録方法は、『Ⅱ-1 キャリナース登録』を参照してください。

## <u>I-2-2 メニュー</u>

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お知らせの2つの要素で構成されています。

MENI  キャリナース ログアウト	
メニュー 説明 よくある質問	
さん マイページ > TOP	
/お知らせ ▶ 一覧を表示する	
2016年01月01日 日看協 重要	
>> <u>クレジットカード用</u>	
2016年01月01日 日看協	
● >> <u>テスト奈良県タイトル01</u>	
2000年01月01日 日看協 重要	
● >> 重要お知らせ	
Copyright た知らせ 2016 Japanese Nursing Association.	
All Rights Reserved,	
お知らせ	み表示する

「未読のみ表示する」のチェックすると未読のお知らせだけを表示させることができます。

### Ⅱ-2 ログイン/ログアウト

#### **Ⅱ−2−2 メニュー**

履歴情報のメニューにマウスポインタを近づけるとサブメニューが表示されます。 サブメニューは以下の操作で表示させることができます。

履歴情報については、入会されている県協会の表示設定により、サブメニューに表示されない 履歴項目があります。



1. メニューをタップするとサブメニューが表示されます。

2. サブメニューから表示したい機能をタップします。

## <u>I-2-3 ログアウト</u>

キャリナースからログアウト(終了)します。

		<b>V</b> I 🖹 18:16	
		:	
			タッブ
	キャリナー	スログアウト	
	操作説明	よくある質問	
	DALL 00.73		
こさん			
マイページ >	ТОР		
お知らせ		📃 未読のみ表示する	
		▶ 一覧を表示する	
2016年01月01日	日看協重要		
>>	<u>クレジットカード用</u>		
2016年01月01日	日看協		
• >>	テスト奈良県タイトル0	1	
2000年01日01日	口看边。香西		
2000-01/3012			
· >>			
	Copyright (c)		
	2016 Japanese Nursing Asso	ociation.	
	All Rights Reserved.		_
$\triangleleft$	0		

1. 画面タイトルの <u>ログアウト</u>をタップします。 ログイン画面に戻ります。

## **Ⅱ−2−3 ログアウト**

ログアウトするとログイン画面に戻ります。

看護協会 (学年アリナース)	
アカウントをお持ちの方	
パスワード	
▶ ログイン	
※パスワードを忘れた・または変更する場合は、 再度「マイページ登録」をお願いします。	
アカウントをお持ちでない方	
マイページ登録	
看護協会に未入会の方	
🔊 入会申し込みはこちら	※『入会申し込みはこちら』ボタンは、 2017年4月以降、有効化されます。 2016年10日時点でけご利用いただけません。
お知らせ	
2000年01月01日 試験用お知らせ お知らせ 家家テスト	
2000年01月01日 タイトル 0	
よくある質問   お問い合わせ	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	

#### <u>Ⅱ-3-1 会員情報参照</u>

登録されている会員情報を表示します。 会員情報参照画面から会員情報変更をタップして、会員情報変更申請を行うことができます。





1. メニューから会員情報をタップします。

会員情報参照画面が表示されます。

## Ⅱ-3-1 会員情報参照

🗖 🕕 🗣 🖹 🗎 19:47	EX-ルアドレス
•	自宅郵便番号
	自宅住所
	東京都 八王子市
<b>操作説明</b> よくある質問	
	電話番号
信用 三さん	03-1234-3333
	武労義権
	61807
都道府県名	免許書号
東京都	(K 1920)
地区支部	NG(0,97 16)16.05 222222
	255555
県協会会員番号	- A MART
	(注於)
日看協会員番号	新設生設備発展
	103-0832
氏名	時期を作業
信用 三	()()()()()()()()()()()()()()()()()()()
フリガナ	Strand ALTO
シンヨウ サン	勤務先電話番号
生年月日	
₽7月2日	た <sub>い</sub> ゴ
性別	,,,,
女性	会員情報変更
	メールアドレス変更
	**
	Copyright (c)
	2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

## 1. 会員情報を変更する場合、 会員情報変更 をタップします。

メールアドレスを変更する場合、メールアドレス変更をタップします。

## Ⅱ-3-2 会員情報変更

# Ⅱ-3-2-1 会員情報変更入力

会員情報の変更申請を行うことができます。

	*電話番号
🖃 🕕 💎 🖹 🔳 19:50	03-1234-3333 (ハイフンを含く
6	*就労職種
	◎保健師◎助産師●看護師◎准看護師
	*免許番号
	保健師
<b>操作説明</b> よくある質問	Bh.22.6%
信用 三さん	W/SE PP
ホーム > 会員情報参照 > 会員情報変更	看護師
*のついた項目は必須項目です。	333333
- 17 M / 2 A	准看護師
- 都道約與	
13:東京都 🔻	勤務先名
*氏名	高院 ::
姓 信用	P
名	勤務先郵便番号
Ξ	
*フリガナ	勤務先住所
t/	都道府県
×1	ver version at the
サン	380.395.580
	市区町村
□ 会員証の再発行を希望する	八王子市
テェックすると登員証が再発行されます *牛生日日	田丁加成
*#91	香地
□ <u>z</u> ,0)	
*自宅郵便番号	建物名
*自宅住所	制物产类标果口
都道府県	30/17/77, 46.80 187 *5
東京都	
市区町村	
八王子市	登録
御丁加度	
	キャンセル
香地	
	Convict (a)
it in s.	2016 Japanese Nursing Association.
	All Rights Reserved,

#### Ⅱ-3-2 会員情報変更

## Ⅱ-3-2-1 会員情報変更入力

1. 会員情報を変更します。

項目の先頭に'\*'マークがついている項目は、必ず入力してください。

-		🕕 👽 🖹 🔲 19:50	
8		:	
	}≠ <b>₽</b> リナ∹		
	操作說明	よくある質問	
信用 三さん			
*−4 > ₹	会員情報参照 > 会員情報変更		
*のついた項目は	#必須項目です。		
*都道府県			
13:東京	都	•	
*氏名			
姓信用			
8 -			
*フリガナ			
セイ			
シンヨ	3¢		
サン			
<ul> <li>二 金</li> <li>デェッ</li> </ul>	員証の時にしてまする クすると会員証が再発行され	n <i>ā</i> ī	
(	登 錄	タップ	
	キャンセル		
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Ass All Rights Reserved	ociation.	
<	0		

2. 変更したい会員情報の項目を入力後、 登録 をタップします。 会員情報変更内容確認画面が表示されます。

#### Ⅱ-3-2 会員情報変更

#### Ⅱ-3-2-2 会員情報変更内容確認

会員情報変更画面で変更した内容を確認します。

				ı∏ı <b>⊅</b> i	🖹 🔳 19:5	1
					*	
MENU	Ð	'≠ <sub>P</sub> IJ	ナーフ	χ 🕒	グアウト	
		操作説明	3	よくあ	る質問	
信用 三	さん					
ホーム	> 会員	見情報参照 > 会員	(情報変更 )	· 変更情報確認	8	
都道府県						
13	:東京都	ß				
氏名						
姓						
	信用					
名	=					
711-51-5						
7007						
61	シンヨ	1 <b>ウ</b>				
XT						
	サン					
生年月日						
199	90(H02)	年7月2日				
この内容	で変更し	します。よろしけ:	れば登録ボ	タンを押し	タッ	プ
	1	ŝ	2 録	/		
	ι.				<b>,</b>	
		_	-			
		E C	0			
		Cop 2016 Japanese	yright (c) Nursing As:	sociation.		
		All Righ	nts Reserved	Ι.		
	$\bigtriangledown$		0	C	]	

1. 表示された変更内容に間違いがないことを確認し、 登録 をタップします。 入力した内容を変更する場合は、 <u>キャンセル</u>をタップすると、会員情報変更画面に 戻るので、入力内容を編集できます。

都道府県(所属されている県協会の所在地)を変更するか、勤務先の都道府県を 変更すると県移動として会員情報が取り扱われます。

#### Ⅱ-3-2 会員情報変更

#### <u>Ⅱ-3-2-3 会員情報変更登録完了</u>

会員情報変更の申請番号が表示されますので、控えておいてください。 県協会へのお問い合わせに使用する場合があります。

		"🗇 🟹 🖹 🗎 19:52
		* * *
	キャリナーフ	ログアウト
	操作説明	よくある質問
<b>信用 三</b> さん		
会員情朝 申請番 <sup>4</sup>	段変更の申請を受け 号は 2131160406	け付けました。 000001 です。
	TOPページに	える
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Ass All Rights Reserved	ociation.
$\bigtriangledown$	0	

変更申請中は、承認(または否認)されるまで、変更取消が可能です。

### Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

ログインで使用するメールアドレスを変更することができます。 会員情報参照画面からメールアドレスの変更を行います。

	会員情報変更		タップ
×-	ールアドレス	変更	
<		/	
2016	Copyright (c) Japanese Nursing Associ All Rights Reserved.	iation.	
$\bigtriangledown$	0		

- 1. メールアドレス変更をタップします。
  - メールアドレス変更画面が表示されます。

<b>_</b>		«🕒 🕂 🔪 🔳 19:5
		:
MENU	■ キャリナーフ	
	操作説明	よくある質問
信用 三さ	さん	
ホーム ン 現在のメー *新しいメ	> 会員情報参照 > メールア ・ルアドレス co.jp ールアドレス	7ドレス変更
*パスワー	4,	
(現在のパ この内容で 登録された のURLリン	ペワードを入力してください) *正しければ変更ポタンを押してく? ・メールアドレスにメールを送信し: クをクリックしてください。	ださい。 ますので、メール内
	変 更	
	キャンセル	
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Asso All Rights Reserved.	iciation.

0

 $\bigtriangledown$ 

- Ⅱ-3-3 メールアドレス変更
- Ⅱ-3-3-1 メールアドレス変更情報入力

	🕩 획 🖹 🔳 20:00
6	:
📻 🖅 キャリナース	ログアウト
操作説明	よくある質問
信用 三さん	
ホーム > 会員情報参照 > メールアド	レス変更
現在のメールアドレス	
* 新しいメールアドレス	
• K20-K	
-//2/-1	
(現在のパスワードを入力してください)	
この内容で正しければ変更ボタンを押してくださ	500 507 V-10
立味されたメールアドレスにメールを返信します のURLリンクをクリックしてください。	1011 ×-103
	タップ
·	
変 更	
キャンセル	
Copyright (c)	
2016 Japanese Nursing Associa All Rights Reserved.	tion,

- 1. 新しいメールアドレスを入力します。
- 2. パスワードを入力します。

パスワードは現在使用中のパスワードを入力します。

3. メールアドレスとパスワード入力後、 変更 をタップします。

メールアドレス変更メール送信

#### Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

#### Ⅱ-3-3-2 メールアドレス変更申請

変更したメールアドレス宛てに「マイページメールアドレス変更受付」メールが送信されます。 24時間以内に送信されたメールのURLをクリックし、メールアドレスの変更を完了させてください。

登録された E メールアドレスに確認用 U R L を送信しま した。24時間以内に、確認用 U R L のリンクをクリッ クしてください。

> Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

変更したメールアドレスに『マイページメールアドレス変更受付』メールが届かなかった場合は、 変更したメールアドレスが間違っているか、迷惑メールフィルターが設定されて可能性が あります。

迷惑メールフィルターを設定している場合は、「@nurse.or.jp」からのメールが受信できる ようになっているかをご確認ください。

メールアドレスの入力間違いや迷惑メールフィルター設定に心当たりがない場合は、 他メールアドレスによる登録をお試しください。

それでも、メールが届かない場合は、お手数ですが、日本看護協会 会員情報課まで ご連絡ください。

#### Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

#### □-3-3-3 メールアドレス変更受付完了

メールアドレス変更受付完了メールの内容は以下の内容になります。

日看協会員 No 様	
『マイページメールアドレス変更受付』のお知らせ 	
マイページのメールアドレス変更を、以下の内容にて受け付けました。	
下記URLをクリックしていただくと、メールアドレス変更が完了します。	タップ
◆マイページメールアドレス変更完了URL <u>https://kaiin.nurse.or.jp/members/JNG050503?uuid=22998941a2e54f55be487759243429a8</u>	
変更完了後に、マイページログインに反映されます。	
このURLは24時間以上たちますと無効となります。 その場合は再度、変更手続きを行ってください。 	
◆この案内メールは、自動返信アドレスから配信されています。 この自動返信メールは配信専用となりますので、このメールに対して 返信はしないようにお願いいたします。 お問い合わせ等につきましては、以下までお願いいたします。 <u>yyyyy@nurse.or.jp</u>	
◆このメールに覚えがない場合は? ほかの方が誤ってあなたのメールアドレスを入力した可能性があります。 その場合は、たいへんお手数ですが、以下までお知らせください。 yyyyy@nurse_or.jp	

「◆マイページメールアドレス変更完了URL」欄のURLをタップすると メールアドレス変更完了画面が表示され、メールアドレスの変更が終了します。

Ⅱ-3-3 メールアドレス変更

\_ Ⅱ -3-3-4 メールアドレス変更結果

メールアドレス変更完了確認画面が表示されます。

20:05 🔳 🔍 الا
:



メールアドレス変更が完了しました。

マイページログインから再度ログインしてください。



1. マイページログイン画面へをタップするとログイン画面を表示します。

#### Ⅱ-4-1 会費情報参照

年度ごとの会費情報を会費情報参照画面で確認することができます。





メニューから会費情報をタップします。
 会費情報参照画面が表示されます。

### Ⅱ-4-1 会費情報参照

		· <b>I</b> · <b>I</b> 21:00	
		* *	
MENU	☞ キャリナース	ログアウト	
	操作説明	よくある質問	
信用 3	三さん		
ホーム	、 > 会費情報参照		
年度			
201	6(H28)	•	
会費納	入状況		
納人演	9		
会費納			
905	ノツトリート決済		
会費額			
	入会金		
		0円	
	年会費		
		15,000円	
	日看協年会費		
		E 000	
		5,000円	
	승 타	5,000円	
	合 計	5,000円 23,000円	
納入日	合 計	5,000円 23,000円	
納入日 2016 <sup>3</sup>	合 計 年04月03日	5,000円	
納入日 2016 <sup>3</sup>	合計 年04月03日	23,000円	※ 領収書の発行は、1度しか行えません。
納入日 2016 <sup>3</sup>	合計 年04月03日 <b>(                                    </b>	5,000円 23,000円	※ <u>領収書の発行は、1度しか行えません。</u>
納入日 2016 <sup>3</sup>	合計 年04月03日 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association All Rights Reserved.	5,000円 23,000円	※ <u>領収書の発行は、1度しか行えません。</u> 1度、ボタンをクリックすると以降、ボタンの形状 変わり、タップできなくなります。
納入日 2016 <sup>3</sup>	合計 年04月03日 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association All Rights Reserved.	5,000円 23,000円	※ <u>領収書の発行は、1度しか行えません。</u> 1度、ボタンをクリックすると以降、ボタンの形状 変わり、タップできなくなります。

領収書ファイルを画面表示するか、保存するかを選択します。 操作説明のPDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。

## Ⅱ-4-2 会費納入方法変更

次回の会費納入方法を変更することができます。

納	λ	Η
44 J	/ \	

口座引き落し日		
		タップ
	会費納入方法を変更する	
	口座振替用の口座を変更する	
	Copyright (c)	
	2016 Japanese Nursing Association,	
	All Rights Reserved.	
$\bigtriangledown$	0	

1. 「会費納入方法を変更する」をタップします。

会費納入方法変更画面が表示されます。

-		🕩 🗣 🖹 🖹 21:03
8		:
	<b>と</b> キャリナーご	ログアウト
	操作説明	よくある質問
<b>信用 三</b> さん	,	
ホーム >	会費情報参照 > 会費納2	大法
現在の会費	納入方法	
現金持込		
変更後の会	費納入方法	
変更後の会 ◎ 口座振	:費納入方法を以下から選: 替 ◎ 勤務先で取りまと	択してください。 めて支払い
		^
	キャンセル	L
	Copyright (c)	
	2016 Japanese Nursing Asso	ociation.
	All Rights Reserved.	
<	1 0	

#### Ⅱ-4-3 会費納入方法変更確認

会費納入方法は、「口座振替」、「勤務先で取りまとめて支払い」のいずれかに 変更することができます。

		21:03 🗊 🔍 🖷
		:
	キャリナース	ログアウト
	操作説明	よくある質問
信用 三さん		
ホーム >	費情報参照 > 会費納入方	法
変更後の会費	納入方法	
変更後の会費	納入方法を以下から選択し	してください。
<ul> <li>□座振替</li> </ul>	◎ 勤務先で取りまとめ	
		タップ
	次のページへ	
ι.		
	キャンセル	
	Copyright (c)	
	2016 Japanese Nursing Associat	ion,
	All Rights Reserved.	
$\triangleleft$	0	

- 会費納入方法を「口座振替」、「勤務先でとりまとめて支払い」のいずれかを選択します。
   会員情報参照画面で勤務先を入力していることを確認してください。
   「勤務先でまとめて支払い」については勤務先の指示に従ってください。
- 2. 会費納入方法の選択後、次のページへをタップします。

会費納入方法確認画面が表示されます。

## Ⅱ-4-3 会費納入方法変更確認

会費納入方法確認画面では、会費納入方法画面で変更した内容を確認することができます。

		1:03 🗐 🔍 🖷 1
		:
	キャリナース	ログアウト
	操作説明	よくある質問
<b>信用 三</b> さん		
ホーム >	会費情報参照 > 会費納入	方法
	会費納入方法を	Ē
	現金持込	
	から	
	口座振替	
	に変更する。	
この内容で	変更します。よろしければ登 い。	録ボタンを押してくださ
すでに他の;	方法で納入済みの場合は、翌 す。	年度からの適用となりま
(	登録	タップ
	戻る	
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Asso All Rights Reserved,	ciation.
$\triangleleft$	0	

1. 表示された会費納入方法に間違いがなければ、登録 をタップします。 会費納入方法変更完了画面が表示されます。

<u>
戻る</u>をタップすると、会費納入方法変更画面に戻ります。

#### Ⅱ-4-4 会費納入方法変更完了

ロ座振替に変更する場合は、会費納入方法変更完了画面が表示されても、 変更手続きは終わっていません。

続けて、振替口座の登録に関する操作を行ってください。

		21:0 📄 🚺 🗤	4
		:	
	キャリナーン		
	操作説明	よくある質問	
信用 三さん			
ホーム >	会費情報参照 > 会費納기	入方法	
会費	謝入方法変更 受け付けま	亘の申請を した	
お手続きは	完了しておりません!		
『振替口座『 替口座のお『	申込み画面へ』ボタンを 申込み画面に進んでくだ	クリックして、口座振 さい。	
これより先! します。	はSMBCファイナンスサ-	- ビスのサイトへ遷移	
振替口座お 完了しない <sup>は</sup>	申込が完了しない場合、 場合があります。	会費のお支払の設定が	Ĵ
1	振替口座登録申込る	み画面へ	
	Copyright (c)		
	2016 Japanese Nursing Asso	ociation.	
	All Rights Reserved.		_
$\triangleleft$	0		

1. 振替口座登録は、 振替口座登録申込み画面へ ボタンをタップし SMBCファイナンスサービスが提供するサイトから操作を行います。

## Ⅱ-4-4 会費納入方法変更完了

口座振替の場合は、以下の画面を使用して口座振替の手続きを行います。

利用になる金融時間を開めしてくだかい。 (あまはい手続きが正しく行えませんので、ブラウ) 融続間間	ゲーの「変も」がのいは神るないでいたない。
○ 三井住友銀行	○ みずは銀行
○ 三菱東京∪FJ銀行	○ りそな銀行
○ 埼玉りそな線行	<ul> <li>信用金庫</li> </ul>
● ゆうちょ銀行	
	○ その他の金融機関を検索
済ステーション利用者同意事項 でた読みたたい。	
5基面は、5×60℃ファイナンスサービス株式会社( などしいます)から残金口座接替による代金回転 が加替るへ残金口座接着を供着を見上する方法 のます、お用きだいたつますのできってき、たち、5	以下「弊社とににます」の「決凍ステーション」サイトです。弊社は、ショップ(以下「加盟 代計事務の委員を思かていますが、これに付等し、お客さま(以下作用者)としてます。 これえて、利用者がインターキットにより金融解散へ口袋開放部分中心と力を改良し ご書号等から時時の対望なに付かってする。金融解散には多します。

### Ⅱ-4-5 口座振替用口座変更

口座振替用の口座を変更することができます。

ENU ジキャリナース ログアウト
操作説明 よくある質問
会費 保留さん
ホーム > 会費情報参照
円
納入日
口座引き落し日
A豊納入方法を変更す 「ごごご」 Correct
操作説明 よくある質問
会費 保留さん
ホーム > 会費情報参照 > 会費納入方法 口座振替の口座を変更する。
この内容で変更します。よろしければ登録ボタンを押してく ださい。
すでに他の方法で納入済みの場合は、翌年度からの適用とな ります。
<b>タップ</b> 登録
戻る

2. 表示された内容に間違いがないことを確認し、 登録 をタップします。 振込口座申込画面に遷移するための確認画面が表示されます。



1. 振替口座申込み画面へ ボタンをクリックします。

口座振替の場合は、以下の画面を使用して口座振替の手続きを行います。

ご利用になる金融機関を開めしてくだれい。 ※ お支払い手続きが正しく行えませんので、ブラウザ・	ーの「読る」ボタンは課きないでください。
湖地附到	
○ 三并住友銀行	○ みずは銀行
○ 三菱東京UFJ銀行	○りそな銀行
○ 埼玉りそな銀行	○ 信用金庫
● ゆうちょ銀行	
	<ul> <li>○ その他の金融機関を検索</li> </ul>
と消ステーション利用者同意申请 必ずた後みのされ、	
画画面は、SMBCファイナンスワービス株式会社(以 応込しいます)から預金口座接替による代金回応代 が加盟店へ預金口座接替依頼春を現出する方法に行	下「特社」といいます)の「決決ステーション」サイトです。特徴は、ショップ(2 行事務の最近を効けていますが、これに付等し、お客さま(以下「利用者」と して、利用者がインターネットにより追避時間へ口服無智慧的を申込し方:

## <u>Ⅱ-5 履歴情</u>報

#### Ⅱ-5-1 会員履歴

勤務先、就労職種などの会員履歴を確認することができます。



1. メニューから履歴情報をタップします。 サブメニューの会員情報をタップします。

会員履歴情報画面が表示されます。

### Ⅱ-5-1 会員履歴



**信用 三**さん

ホーム > 履歴情報(会員履歴参照)

年度		県協会会員番号		
登録日		氏名	就労職種	
区分	都道府県	勤務先		
2015		098275		
2015/12/29		633461 63346 1	看護師	
新規入会	福岡県	独立行政法人国立病院機構 ター	九州医療セン	
2016		098275		
2015/12/29		633461 63346 1	看護師	
新規入会	福岡県	独立行政法人国立病院機構 ター	九州医療セン	



## Ⅱ-5-2 表彰歴

表彰歴を参照することができます。

2				VI 🖹 🖬 15:55
â				• •
	<b>*</b>	כני	r-7	ログアウト
Â	ТОР		ł	くある質問
2	会員情報			
¥	会費情報			
ڻ	履歴情報			
			ゟぃ゚゚゚゚゚	•
		5	205	
1=				
	資料室	>		
	$\bigtriangledown$	(	$\mathbf{O}$	

1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの表彰歴をタップします。

表彰履歴参照画面が表示されます。

## Ⅱ-5-3 役員歴

役員歴を参照することができます。

►</th <th></th> <th></th> <th></th> <th>👽 🖹 🖹 15:55</th>				👽 🖹 🖹 15:55
				:
MENU	<b>*</b>	כני	ナース	ログアウト
Â	ТОР			よくある質問
2	会員情報			
¥	会費情報			
$\odot$	履歴情報			
				*
	E (		<b>⊨</b> −1	
		7	897	
	/			
1=				
	資料室	>		
	$\bigtriangledown$	(	C	

1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの役員歴をタップします。

役員履歴参照画面が表示されます。

?		u🕒 🔽 📕 16:11		
		:		
	キャリナー			
	操作説明	よくある質問		
信用 三さん				
ホーム >	履歴情報(役員歴参照)			
	就任期間	都道府県		
	役員履歴			
2002/04/01 $\sim$	2003/03/31	福岡県		
書記				
2000/05/05 ~	2001/05/04	福岡県		
監査				
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.				
$\triangleleft$	0			

## Ⅱ-5-4 委員歴

委員歴を参照することができます。

?				👽 🖹 🛢 15:55
				:
	<b>*</b> +1	J	ナース	ログアウト
Â	ТОР			よくある質問
2	会員情報			
¥	会費情報			
$\odot$	履歴情報			
				*
			タップ	
1=	電子会員証			
	資料室	>		
	$\bigtriangledown$	(	C	

1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの委員歴をタップします。

委員歴参照画面が表示されます。

▽ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	<ul> <li>● &lt; 1 ≥ 16:12</li> <li>:</li> </ul>
操作説明 信用 三さん	よくある質問
ホーム > 履歴情報(委員歴参照)	
就任期間	都道府県
委員履歴	
1995/10/01 ~ 1996/03/31	福岡県
委員2	
1995/04/01 ~ 1995/09/30	福岡県
委員1	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing As All Rights Reserve	sociation. d.
⊲ O	

## Ⅱ-5-5 代議員歴

代議員歴を参照することができます。

?				VI 🖹 🖬 15:55
				:
	<b>*</b> +1	כניב	トース	ログアウト
Â	ТОР			よくある質問
2	会員情報			
¥	会費情報			
${f O}$	履歴情報			
				*
			<b>b</b> =	
		4	397	
1=				
	資料室	>		
	$\bigtriangledown$	(	$\mathbf{O}$	

1. メニューから履歴情報をタップします。サブメニューの代議員歴をタップします。

代議員歴参照画面が表示されます。

操作説明     よくある質問       信用 こさん     第二日の「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」		<b>テャリナー</b>	<ul> <li>● <? N ■ 16:13</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>■</li> <li>Ø7?ゥト</li> </li></ul>
作用 主さん         ホーム > 歴歴:**(代議員歴参照)         年度       分類         都道府県       予備代議員         御岡県       ひは日         御岡県       ひは日         福岡県       Copyright (c) Sality Reserved,		操作説明	よくある質問
中点ト 2000         度歴・ (代議員歴参照)           年度         分類           都道府県         環境代議員           1999(H11)         予備代議員           福岡県         ・           福岡県         ・           福岡県         ・           北谷日         ・           大学員         ・           北谷日         ・           北谷日         ・	信用 三さん		
年度     分類       都道府県     職種       1999(H1)     予備代議員       福岡県     とは日       Copyright (c) Sapanase Nursing Association. All Rights Reserved.	ホーム > 履歴!	青報(代議員歴参照)	
都道府県     職種       1999(H1)     予備代議員       福岡県     」       福岡県     」       Copyright (c) Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	年度		分類
1999(H1)     予備代議員       福岡県	都道府県	職種	
福岡県	1999(H11)	予備代議員	
1998(H10) 福岡県 Copyright (c) Sulf Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	福岡県		
福岡県 Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	1998(H10)	心洋田	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association, All Rights Reserved,	福岡県		
	:	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Ass All Rights Reserved	ociation.

## Ⅱ-6 電子会員証

#### Ⅱ-6-1 電子会員証

電子会員証を画面に表示することができます。





1. メニューから電子会員証をタップします。 サブメニューの委員歴をタップします。

電子会員証画面が表示されます。

Ⅱ-6-1 電子会員証



ホーム > 電子会員証

公益社団法人香川県看護協会 公益社団法人日本看護協会

会員証

県会員No.

JNA会員No.

氏名

信用 三

勤務先

13575





入会状況	
入会中	
2016年度会費納入状況	
納入済	

Copyright (c)
2016 Japanese Nursing Association.
All Rights Reserved,



画面表示されている県会員No、JNA会員No、入会状況の確認を行うことができます。

### Ⅱ-7-1 資料室

日本看護協会もしくは都道府県看護協会から配信された資料を参照したり、ダウンロードすることができます。





- 1. メニューから資料室をタップします。
- 2. 資料室画面が表示されます。

# <u>Ⅱ-7 資料室</u>

#### Ⅱ-7-1 資料室

?		u🛯 Þ 🟹 🖹 16:34
		:
	キャリナー	ログアウト
	操作説明	よくある質問
<b>信用 三</b> さん	,	
ホーム >	資料室	
日本看護協会	☆・協会ニュース 2015年	■(平成27年) •
発行日 2015/01/10	誌名 <u>01月号 [txt 0.0MB]</u>	
2015/02/10	<u>02月号 [txt 0,0MB]</u>	タップ
2015/03/10	<u>03月号 [txt 0.0MB]</u>	
2015/04/10	<u>04月号 [txt 0.0MB]</u>	
2015/05/10	<u>05月号 [txt 0.0MB]</u>	
2015/06/10	<u>06月号 [txt 0.0MB]</u>	
2015/07/10	<u>07月号 [txt 0.0MB]</u>	
	0	

- 3. 参照する誌名をリストの選択肢から選択します。
- 参照する誌名をタップし、ファイルの内容を確認します。
   領収書と同様、PDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。

# Ⅱ-8 操作説明

### Ⅱ-8-1 操作説明

キャリナースの操作マニュアル(PDFファイル)をダウンロードします。

	👽 🖹 🗎 18:16
B	:
三 MENU 日本 マリナース	ログアウト
操作説明	よくある質問
信用 三さん	タップ
マイページ > TOP	
お知らせ	<ul> <li>■ 未読のみ表示する</li> <li>▶ 一覧を表示する</li> </ul>
2016年01月01日 日看協 重要	
>> <u>クレジットカード用</u>	
2016年01月01日 日看協	
<u>●</u> >> <u>テスト奈良県タイトル01</u>	
2000年01月01日 日看協 重要	
<u>●</u> >> <u>重要お知らせ</u>	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Associa All Rights Reserved.	tion.

1. メニューの「操作説明」をタップします。

操作説明画面が表示されます。

#### Ⅱ-8-1 操作説明

操作説明のPDFファイルを参照するためのソフト(Adobe Reader等)が必要です。

?		∦ ս⊡ս 🗣 🖹 🗎 11:21
		•
	キャリナース	ログアウト
	操作説明	よくある質問
<b>信用 三</b> さん		
マイページ > <b>操作説明</b>	操作説明	
	ダウンロード	
操作説明書(マ	イページ) [PDF 0.1MB]	タップ
	Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Associ All Rights Reserved.	iation.
$\triangleleft$	0	

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タップします。
 PDFファイルを表示します。

## Ⅱ-9-1 よくある質問

キャリナースの利用に際し、よくある質問や回答を参照します。

🖬 🚺 18:16	
6	
操作説明よくある質問	
信用 三さん	タップ
マイページ > TOP	
<b>お知らせ</b> → 一覧を表示する	
2016年01月01日 日看協 重要	
>> <u>クレジットカード用</u>	
2016年01月01日 日看協	
● >> <u>テスト奈良県タイトル01</u>	
2000年01月01日 日看協 重要	
● >> <u>重要お知らせ</u>	
Copyright (c) 2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.	_

- 1. メニューの「よくある質問」をタップします。
- 2. よくある質問画面が表示されます。

# Ⅱ-9 よくある質問

Ⅱ-9-1 よくある質問



よくある質問

よくある質問			
Q. <mark>質問11-5</mark>			
Q.質問1-5			
<mark>A.</mark> 回答1-5		l	タップ
Q.質問1-3			
Q.質問1-1			
カテゴリ12			
Q.質問12-1			
$\triangleleft$	0		

1. 問い合わせのカテゴリ単位で質問と回答を確認します。 質問の部分をタップすると回答が表示されます。

#### Ⅱ-10-1 お問い合わせ

キャリナースのご利用に関する疑問が、「よくある質問」を確認しても解決しなかった場合、お問い合わせフォームを使い、メールで問い合わせを行うことができます。

<u>お問い合わせフォームは、キャリナースの利用に関するお問い合わせ専用窓口となります。</u> <u>資料請求、研修、セミナーのキャンセル、住所変更、退会等の手続きのご連絡をいただいても、</u> <u>お受けできませんのであらかじめご了承ください。</u>

🔎 入会申し込みはこちら
お知らせ
2000年01月01日 試験用お知らせ お知らせ 変更テスト
2000年01月01日 タイトル 0
よくある質問 Conversion (c)
2016 Japanese Nursing Association. All Rights Reserved.

1. トップページの画面下部のお問い合わせをタップすると、お問い合わせ画面が表示されます。

お問い合わせ、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 (選択してください) ▼ ・お問い合わせ内容 (550文字まで)	בעיל <b>צ</b> ויל	ナース		
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 (選択してください) ▼ ・お問い合わせ内容 (550文字まで)	お問い合わせ			
・カテゴリ (選択してください) ▼ ・お問い合わせ内容 (550文字まで)	お問い合わせいただく内 項目は必須項目です。	容を入力して	ください。 * <i>0</i>	ついた
* お問い合わせ内容 (550文字まで)	<ul> <li>カテゴリ</li> <li>(選択してください)</li> </ul>	)		
	* お問い合わせ内容 (550文字まで)			
*氏名	* 氏名			
	< >	Û	$\square$	

#### Ⅱ-10-1 お問い合わせ





- 2. カテゴリを選択して問い合わせ情報を入力します。(550文字まで入力可能です) 項目名の先頭に'\*'マークがついている項目は、必ず入力してください。
- 3. お問い合わせ情報を入力後、確認画面へボタンをタップします。

ジキャリナース 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 入会について
お問い合わせ内容 会員情報の確認方法を教えてください。
氏名 看護 ハナコ
JNA会員No.
返信メールアドレス 1234@mail.co.jp
戻る
送信

確認画面が表示されます。

#### Ⅱ-10-1 お問い合わせ



4. 入力内容を確認後、 送信 ボタンをタップします。

**戻る** ボタンをタップすると、お問い合わせ入力画面に戻ります。