申込から受講までの流れ

WEB申込

申込の取りまとめ

所属施設の会員・非会員 ➜ 施設毎に責任者が取りまとめ、申込む
個人会員 ➜ 各自、個人で申込む

申込内容の記入

新潟県看護協会HP「教育研修検索システム」 ➜
研修申込フォームより必要事項をもれなく入力

☆「教育研修検索システム」にご利用ガイド（PDF）を掲載してあります。

★ 申込時の注意事項

1.申込前には各研修の開催要項を確認してください。
2.別途添付書類や事前課題等の提出を求める研修があります。未提出の場合、受付ができないことがあります。
3.別途必要事項（修了年度・受講年度等）の記入を求める研修があります。備考欄に記載してください。

申込

プライバシーポリシーに同意 ➜ 入力内容を確認 ➜ 送信ボタンをクリック
➜ 「申込受付完了」の返信メールを確認 ➜ 申込完了

☆登録のメールアドレスに「申込受付完了」が届かない場合は協会に確認してください。

受講の可否

受講料のある研修 ➜
「受講決定通知」を申込締切月の翌月初めを目途に発行 ➜ 名簿に記載のある方が受講可能

受講料のない研修 ➜
申込期間の締切後、3週間以内に受講をお断りの方のみ連絡 ➜ 連絡が無い場合は受講可能

☆研修により申込期間の延長等で通知の遅れる場合もあります。

受講料の支払

「払込取扱票」による事前納入 申込締切月の翌月初めを目途に発行

1）払込手数料 ➜ コンビニで支払いの場合は協会負担
2）領収書 ➜ 「払込取扱票」の控（受領書） ＊希望の場合のみ「受領証明書」を発行
3）支払期限 ➜ 「払込取扱票」に記載（原則研修開催日の5日前）

☆受講決定後の参加取消による受講料のキャンセルはありません。

受講

研修当日：開催要項を確認の上、受講

☆会員証／電子会員証をご持参ください。