

申込から受講までの流れ

様式申込 (WEB申込が出来ない環境に無い場合)

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

所定の申込書に必要事項をもれなく記載

『研修』

- 1) 下記の2)～7)以外の研修
- 2) 災害支援ナース研修(実践編)(登録更新編)
- 3) 認定看護管理者ファーストレベル教育課程
- 4) 認定看護管理者セカンドレベル教育課程
- 5) 新潟県看護協会看護学会
- 6) 再就職支援セミナー

『申込書』

- 様式1
- 様式2
- 様式3、様式3-2、3-3
- 様式5
- 別途

★ 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

申込書送付先

- ① 郵送: 〒951-8133 新潟市中央区川岸町2-11
- ② FAX: 025-233-7672 / 025-266-1199

新潟県看護協会「各研修担当」係

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。