

## 研修申込要領

新潟県看護協会の研修は、原則、看護協会に集合しての集合形式になります。  
ただし研修により遠隔研修（Zoom）になる場合があります。（施設または自宅で受講することが可能な研修もあります。）  
必ずホームページでご確認ください。

### 1 受講（参加）条件

- ・原則として保健師、助産師、看護師、准看護師のいずれかの資格を有する者
  - ・各研修に設定されている受講条件を満たしている者
- ※非会員には、保健・医療・福祉領域に従事する他職種の方も含まれ受講（参加）可能です。

### 2 申込方法

- ・施設に所属している方は申込責任者を通して申し込みください。施設でとりまとめ優先順位をつけてください。
- ・施設に所属していない方は各自で申込みをしてください。

#### ■ WEB で申込

- 1) 新潟県看護協会 HP「教育研修検索システム」 <https://www.ni-kango.com/> の研修申込フォームに必要事項を漏れなく入力してください。
- 2) プライバシーポリシーに同意し、入力内容を確認して送信してください。
- 3) ご登録いただいたメールアドレスに「申込受付完了」のメールが届いているかご確認ください。
- 4) WEB で申し込みできる環境のない方は、ご連絡ください。

### 3 申込期間

- ・研修計画で設定されている締切日を厳守してください。  
4月、5月に開催の研修は申込期間が3月16日～31日となっております。  
他の申込期間とは異なりますので、ご注意ください。
- ・申込期間が過ぎても定員に余裕がある場合には、受講申し込みを受け付けます。  
ホームページで確認、またはお問合せください。

### 4 受講決定

- ・受講料のある研修：翌月初めを目途に「受講決定通知」と「払込取扱票」を発行します。
  - ・受講料のない研修：お断りの場合のみ締め切り後、3週間以内にお知らせします。  
連絡が無い場合は受講可能です。
  - ・受講決定基準：申込者が定員を大幅に超えた場合は、施設からの優先順位にそって調整します。
- ※研修により申込期間の延長等で通知が遅れる場合があります。

## 5 受講料・納入方法

### ■ 受講料（各研修に記載）

- ・研修により受講料が異なります。
- ・研修によりテキスト代等が別途実費でかかる場合があります。
- ・遅刻、早退等による受講料返金はありません。

### ■ 研修受講に係る会員・非会員について

- ・申込締切り時点で会員手続を完了していない場合は非会員の受講料となります。  
（提出した書類の不備等で手続中の方、残高不足等で会費の引落しが出来ない方は、非会員扱いとなります。会員サービスとしての研修割引は受けられません。）
- ・会員登録には入会申込書の提出後2か月程かかりますのでご注意ください。

【会費納入状況確認】会費納入の状況は会員専用ページ「キャリアナース」ならび「施設用 WEB」で確認出来ますので、必ず「納入済」の表示をご確認ください。

### ■ 納入方法

- ・協会より発行する「払込取扱票」で事前納入となります。
- ・受講料等につきましては、コンビニ払込票の請求書をインボイスとさせていただきます。
- ・受講決定後の受講取消による受講料のキャンセルはできません。

#### 1) 振込手数料

コンビニで支払いの場合：協会負担

銀行で払込みの場合：自己負担

#### 2) 領収書

「払込取扱票」の控（受領書）とさせていただきます。

ご希望の場合のみ「受領証明書」を発行させていただきますので事前に申し出ください。

#### 3) 支払期限

「払込取扱票」に記載してあります。（原則研修開催日の5日前）

## 6 受講取消、受講者変更・欠席・遅刻

連絡方法は電話・FAX でお願ひします。

※当日の無断欠席・遅刻・早退はご遠慮ください。

- 受講の取消：申込み締め切り後の受講取消は、申込期間の月末（土日祝を含まない）迄受け付けます。申込月内にご連絡ください。

「受講決定通知」と「払込取扱票」を発行後の取消は出来ません。

※申込期間を延長した場合はこの限りではありません。

- 受講者変更：随時可能です。早めにご連絡ください。

その際、会員から非会員への変更は、別途受講料の差額を納入となります。

非会員から会員への変更は差額の返金はありません。

欠席：必ずご連絡ください。研修後、資料を送付します。（無料の研修は除く）

遅刻：必ずご連絡ください。

## 7 研修時間・受付・開催要項

- 研修により開催時間が異なる場合があります。必ずホームページでご確認ください。
- 受付時に新潟県看護協会会員証(日本看護協会会員証)を確認します。必ずご持参ください。
- 開催要項

・研修に関する最新の情報は新潟県看護協会 HP「教育研修検索システム」  
<https://www.ni-kango.com/> に掲載しますので、参加前に必ず確認してください。  
該当の研修に関する追加のお知らせ、変更がある場合があります。ただし、急な変更により掲載できない場合があります。

- 1) 開催時間、講師名、内容、持参品、事前学習、提出課題等掲載します。
- 2) 内容変更の場合は、文書や電話案内は行いません。
- 3) 新規研修等は「協会だより」でも広報します。

## 8 オンライン研修

- Zoomによるオンラインで行う場合があります。ホームページでご確認ください。
  - 1) 受講料をお振込み後、登録されたメールアドレスに招待メールを送信します。  
FAXでお申し込みの方は、必ずメールアドレスを記載してください。
  - 2) 一人一台 PC を準備し、LAN ケーブル（有線）の使用を推奨します。受講者側の環境の整備をお願いします。
  - 3) 録画・録音・スクリーンショットや SNS への投稿は禁止です。
  - 4) 研修当日の受講側に起因するトラブル対処の時間は受講時間とみなしませんので、ご注意ください。
  - 5) オンライン環境が整わず協会で受講される場合は、必ずヘッドセットをご持参ください。  
※HP のオンライン研修受講ガイドをご参照ください。

## 9 修了証等発行

研修には、修了要件もしくは修了証発行基準を満たした場合に修了証や登録証を発行するものがあります。

ただし、診療報酬・介護報酬関連研修および他の団体等の規程がある場合その基準に準じます。

※ 修了証または登録証を紛失した場合の再発行は 1,100 円（税込） の手数料がかかります。  
返信用封筒をご用意ください。

## 10 出席証明書

日本糖尿病療養指導士認定更新のための研修単位取得の出席証明書については、研修会当日必要事項を記入し教育研修課の事務宛に返信用封筒と共に提出してください。後日、返送します。

## 11 受講履歴の管理

- ・会員専用ページ「キャリアナース」で「研修受講履歴証明」が発行できます。

### ■履歴管理の要件

- 1) 研修開催時に「会員」の方
- 2) 県協会・日本看護協会が「主催（企画・実施主体）」の研修
- 3) 2)の研修で全研修時間の4/5以上を受講した1)に該当する者

### ■履歴管理に係る注意

- 1) 研修受付時に会員証／電子会員証を提示してください。
- 2) 研修時は時間管理を行います。早退は必ず担当者に申し出てください。

## 12 個人情報の取扱い

- ・新潟県看護協会の個人情報保護方針に基づき、個人情報の取得・利用を適切に行います。
- ・研修申込に際して得た個人情報は、研修会に伴う書類作成・発送のみに用います。

## 13 その他

- 1) 研修センターには受講者の駐車場はありません。公共交通機関をご利用ください。  
やむなく車でお越しになる場合は、近隣のコインパーキングをご利用ください。  
**※県立がんセンター新潟病院、他施設の駐車場への乗り入れは堅く禁止します。**
- 2) 研修オリエンテーションは、開催の10分前から開始します。それまでに受付を済ませてください。
- 3) 館内および敷地内全面禁煙です。
- 4) 会場の空調については個人差がありますので、温度調整ができる服装をお勧めします。
- 5) 配布資料は出席者一人に1部です。（講師の了解で配布していますので、講義によりない場合もあります）また、無断での内容複写ならびに転用はお断りします。
- 6) 講義の録音・録画・写真撮影はお断りします。見つけた場合にはお預かりします。  
なお、研修内容により当方で写真を撮影し広報紙等に掲載する事がありますが、ご了承ください。
- 7) 研修会場内は飲食可能です。昼食は各自準備、ごみ類はお持ち帰りください。
- 8) 忘れ物は、3ヶ月保管しますが、届け出のない場合は処分いたします。

### 図書室利用案内（詳細はHP）

- 看護関連の資料を閲覧、貸出、資料の検索ができます。
- 会員証をお持ちください。
- 利用時間 9:00～17:00 月～土曜日  
休館日：日曜日・祝祭日・看護研修センターが定める休館日