

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

1) 新潟県看護協会 HP manaable より申し込み

※研修の申し込み・受講には、manaable への個人登録が事前に必要です。

■施設代表者がとりまとめて申し込み

- (1)施設代表者としてログインする。（事前に manaable への代表者登録が必要です。）
- (2)研修を検索し、施設申し込みをクリックして、申し込みする方を選択してお申し込みください。

■個人で申込

- (1)研修申込サイト manaable へログイン。
 - (2)希望する研修を選択し「研修を申し込む」からお申し込み下さい。
- 2) 利用規約と個人情報保護方針に同意し、入力内容を確認してお申し込みください。
 - 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

- ・研修一覧または manaable 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

- ・受講決定は、申込期間終了後 20 日前後に manaable マイページに反映されます。
- ・申し込みが完了し、申込結果が「承認」となっている方は受講できます。
申込結果が「非承認」の方は受講できません。
- ・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沿って調整します。
- ・申込時ならびに受講決定後は必ず「開催要項」を確認してください。

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。
- ・欠席した場合でも受講が承認されていれば受講料を徴収します。
- ・但し、研修日にインフルエンザ、新型コロナに罹患した場合は申請により返金します。

■ 研修受講に係る会員・非会員について

- ・申し込み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

- ・受講が「承認」された方は、研修の詳細ページの「支払う」ボタンから、支払いが可能になります。受講料は、支払期限までにお支払いください。
支払い方法はコンビニ支払い、銀行振込、クレジットカード払いからお選びいただけます。
 - ・キャンセル受付期日後は受講料が発生します。
 - ・支払い後の受講取消による返金はできません。
- 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
manaable の画面から1度だけダウンロードすることができます。
 - 3) 支払期限
manaable マイページを確認し、支払期限までにお支払いください。

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：キャンセル受付期日までは manaable 上でキャンセルをすることができます。
キャンセル受付期日後のキャンセルは受講料が発生します。
支払期限までに入金が確認できない場合は受講の取り消しをいたします。（受講料は納入してください。）
- 受講者変更：受講者の変更はできません。申込期間内なら一度キャンセルし、新たな方をお申し込みください。申込期間外の変更は新潟県看護協会にご連絡ください。

欠席：必ずご連絡ください。

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。
- 受講者のスマートフォン等の携帯端末で、会場にある QR コードを読み取ることによって出席・退席の確認を行います。
※携帯端末をお持ちでない場合は、研修担当者までお声かけください
- 開催要項
 - ・研修に関する最新の情報は新潟県看護協会 HP「manaable」<https://niigata-kango.manaable.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「看護にいがた」でも広報します。

8 オンライン研修

- manaable にログインし、「自分の研修」から研修を受講してください。
受講の際は画面の名前を研修申込サイトの ID「MB-〇〇〇〇〇〇」に変えてください。
 - 1) 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。
 - 2) 録画・録音・スクリーンショットや SNS への投稿は禁止です。
 - 3) 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。
 - 4) 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。
 - 5) 研修資料は郵送での配布はいたしません。各自で manaable よりダウンロードし準備してください。協会で受講する方は印刷してご持参ください。

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