

公益社団法人 長野県看護協会 研修申し込み・受講要領 (2026)

<お知らせ>

- ・研修受講料を改定しました。より一層、質の高い研修を皆様に提供してまいります。
受講料：9,000 円／会員 3,500 円
- ・研修申し込みは研修情報管理システム（イージーセミナー）の個人マイページ登録が必須となります。登録のない方は申し込みができません。
4月1日からの申し込み開始に向けて、準備をお願いします。

1 受講要件

- ・各研修の受講要件を満たしている者。
- ・要件の記載がない場合は看護職以外も受講できますが、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が優先となります。

2 申し込み期間

申し込み期間は原則として、研修開催月の2か月前から、20日間です。

原則と異なる申し込み期間の研修もあるので、必ずホームページをご確認ください。

期間後の追加申し込みは原則できませんのでご注意ください。追加募集をする場合はホームページでお知らせします。

3 申し込み方法

【マイページを登録】

2026年度より、個人マイページ登録のない方は申し込みできません。

長野県看護協会ホームページの「研修情報管理システム（イージーセミナー）」（以下、システム）で、マイページを登録してください。

- ・施設担当者—1施設1名。会員・非会員、職種を問いません。
「施設担当者の方」を選択して登録してください。
※施設担当者の方は別のメールアドレスを使用して個人マイページも登録できます。
- ・個人———会員・非会員、職種を問わず登録できます。
「個人利用者の方」を選択して登録してください。

【研修を申し込む】

- ・施設担当者—所属施設の受講希望者を取りまとめて申し込みます。必ず、受講希望者全員が個人マイページ登録を行った後、お申し込みください。有料研修の受講料支払い方法は、施設一括支払いか受講者個人支払いのいずれかを選択してください。
- ・個人———希望の研修に直接お申し込みください。
※所属施設が取りまとめて申し込みの場合は、施設担当者の方へ参加の希望をお伝えください。

マイページの登録や申し込み／支払いに関する詳しい方法は、ホームページからマニュアル（マイページ開設編・研修申し込み編）をダウンロードして確認してください。

※一部の研修（長期コース研修等）は、Web申し込みとは別に申し込み手続きが必要です。システムまたは看護協会ホームページから専用の申し込み用紙・必要書類をダウンロードし、必要事項を記入して指定の方法で提出してください。審査の上、受講決定通知書を通知または送付します。通知書の到着後、指定期間内にマイページから支払い手続きを行ってください。

※支部の市民公開講座申込の一般市民の方に限り、FAX等受付可。

4 受講料について

9,000 円／会員：3,500 円

※2026年度より受講料を改定しました。

※研修により金額が異なる場合があります。

【請求】 支払いの手間や手数料の負担を軽減するため、お申し込み頂いた研修について、申し込み期間終了後に月ごとの合算で請求いたします（一部の研修については、単独請求・支払いをお願いする場合があります）。

※ホームページ掲載の研修情報受講料欄は税抜き表示となっています。また、請求時、消費税計算のため端数が発生する場合があります。

【支払方法】 納入方法は、ペーパーレス方式のコンビニ決済またはペイジー（銀行ATMまたはネットバンキングでの振り込み）が選択できます。各支払い方法について、詳しい手順等はマニュアル（研修申し込み編）をご覧ください。受講料は、事前納入となります。**研修当日に会場での現金納入はできません。**

【支払期間】 支払い期間は原則として研修開催月の前月1日から19日までです。申し込み研修に関する請求のお知らせがメールに届きましたら、マイページを確認して支払い手続きを行ってください。期間内に支払いが確認できない場合は、自動キャンセルとなります。

【手数料】 コンビニ・ペイジー（銀行ATMまたはネットバンキング）の事務手数料は、申し込み者負担となります。請求額は事務手数料を含む金額です。受講料の合計額によって事務手数料の金額は異なります。また、ペイジーにおいてゆうちょ銀行で現金を支払う場合は、別途手数料が発生する場合があります。

【請求書・領収書】 システムより請求書を発行できます。入金確認後に領収書を発行できます。請求書・領収書の発行は開催年度内に限ります。

【受講料の返金】 一旦納入された受講料は、原則として返金いたしません。

5 会員・非会員の判定基準日について

研修申し込み日を基準日として2026年度(令和8年度)会費納入が確認できている方を「会員」、会費納入が確認できない方を「非会員」とします。判定はシステムにて自動で行い、受講料を決定いたします。研修申し込み時に決定した受講料（会員・非会員）は変更できませんのでご注意ください。

また、新規入会・再入会手続中の方（入会手続中にチェックを入れた方）は、申し込み期間終了後、長野県看護協会ですらう状況を確認のうえ受講料を請求します。なお、継続入会でも研修申し込み時点で会費が未納の方は非会員となり、研修当日に会費納入済（会員）となっても差額受講料の返金はできません。

※最新の会費納入状況は、施設担当者向けWEBサイト「施設用WEB」または、会員専用WEBサイト「キャリアナース」で「納入済」の表示をご確認ください。会費の納入が確認できるまでには、入会の申し込みから最大で2か月かかります。入会書類に不備等があると更に時間がかかる場合がありますので、入会手続きはお早めをお願いいたします。

※マイページ作成時に「非会員」で登録した方は、会員手続が完了し「キャリアナース」で「納入済」が確認できましたら、ご自身で登録情報を「非会員」から「会員」に変更してください。

6 受講者の決定、キャンセル、変更、欠席

【受講決定】 有料研修は受講料の納入完了をもって受講決定とします。定員を超えて人数の調整が必要な場合は、申し込み期間終了後（有料研修は支払い開始までに）、各施設へ受講者数調整について連絡します。

ホームページの研修詳細や募集要項等に「受講決定通知」と記載されている研修は、「受講決定通知書」を通知または送付します。通知書到着後、指定期間内にシステムで支払い手続きを行ってください。

【キャンセル】 申し込み期間中はシステムからキャンセル手続きが可能です。申し込み期間終了後のキャンセルはできませんが、支払い期限までに支払いが確認できなかった場合は自動的にキャンセルとなります。受講料納入後のキャンセルはできません。取りまとめ申し込み／取りまとめ支払いの場合、申し込み期間終了後に、一部の方が欠席となる場合でも受講料の全額支払いが必要となりますのでご注意ください。

【受講者の変更】 受講者の変更は施設担当者が「取りまとめて申し込み／施設から一括支払い」を行った時のみ可能です。会員→会員、非会員→非会員は変更可能です。非会員→会員の変更はできませんが、差額の返金はできません。会員→非会員の変更はできません。

【欠席】 やむを得ず欠席する場合は、研修開催日の前日までに、システムのマイページから欠席の申請をお願いします。受講料の返金はできません。

7 研修会場、当日の受付・遅刻・早退

【研修会場】ホームページの研修情報に、会場についての記載がない場合は、長野県看護協会会館（松本市旭 2-11-34）が会場です。

【開催日時・方法の変更について】なんらかの事由により、開催日や開催方法が変更になる場合は、事前にマイページに通知します。

【受付】研修会開始 10 分前の研修オリエンテーションまでに受付を済ませてください。

会員の方は、会員証・キャリアナースの電子会員証で受付をします。研修当日は必ずお持ちください。

非会員の方は、個人マイページで受講票を表示、または印刷して必ずお持ちください。

研修受講履歴管理のため、研修終了時にも必ず受付をしてお帰りください。終了受付が確認できないと受講証明書を発行できない場合があります。

【遅刻・早退】遅刻は必ずご連絡ください。遅刻・早退の際は、受講時間の確認また避難行動時の所在確認に必要ですので、必ず担当者に申し出て、入退室の受付手続きを行ってください。

8 来館時の感染症予防対策について

長野県の感染症対策の方針に従って対応します。研修に参加する前にホームページをご確認ください。その時の感染状況や方針によって、研修当日の対応をオリエンテーションでご案内します。ご協力をお願いします。

9 ライブ研修の受講

- 1) 原則、1 人 1 台のパソコン等を使用してください。
- 2) Zoom アプリを事前にダウンロードしてください。ダウンロード済の方は最新のバージョンへのアップデート作業を行っておいてください。
- 3) ネット環境は有線 LAN での受講を推奨します。Wi-Fi は通信が安定しないことがあります。
- 4) 受講方法、研修資料についてはマイページにお知らせします。
- 5) Zoom の表示名は所属施設名・氏名を入力してください。
- 6) 受講中はカメラはオン、音声はミュートにして聴講してください。カメラがオンになっていないと受講確認ができず、受講証明書を発行できない場合があります。
- 7) 出欠確認について必要があれば研修担当者から案内があります。案内通り行わず、受講確認ができない場合、受講証明書を発行できないことがあります。

10 受講証明

研修総時間の 5 分の 4 以上を出席した方は、研修受講履歴をキャリアナースへ掲載します。また、受講証明書は、会員の方はキャリアナースまたはシステムからダウンロードできます。非会員の方はシステムからダウンロードできます。職能合同集会、支部研修は受講証明書を発行しません。また、一部、修了証を発行するため、システムの受講証明書は発行しない研修があります。

11 研修資料

配付資料は、受講者 1 名に対して 1 部とします。受講者の人数以上の印刷を著作元の許可なく行うことは原則禁止しています。ライブ研修の場合はマイページからダウンロードするか、配布方法をマイページに連絡します。また、研修により配布資料がない場合があります。

※欠席の場合は資料の配布はありません。

12 駐車場

- 1) 研修受講者の駐車場は、長野県看護協会西駐車場です。近隣への無断駐車は絶対におやめください。
- 2) 満車の場合は「詰め込み駐車」となり、全ての研修終了後順次出車となります。途中で出車する事が分かっている場合は、駐車前に事務室にご相談ください。
- 3) 駐車場内での事故に対して当協会では一切の責任を負いかねます。

13 その他

- 1) 昼食は各自ご用意ください。ゴミは必ずお持ち帰りください。
- 2) 研修中の録音、録画、写真撮影、SNS への投稿等は一切禁止いたします。
- 3) 未定の研修日程、講師、会場、災害時対応については、随時ホームページに掲載いたします。最新の情報を確認の上、研修にご参加ください。
- 4) 会館での忘れ物は、1 か月間保管しますが、届け出のない場合は処分いたします。
- 5) 図書室は、研修受講者は無料で利用できます（研修日、研修期間のみ）。会員は研修日以外でも会員証提示で無料です。非会員は、研修日以外は利用料 300 円です。