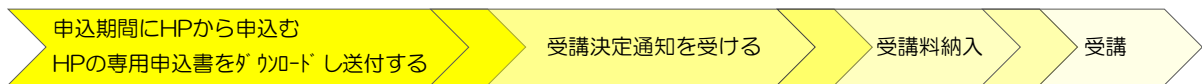


## 研修会参加要領

- 1 参加対象 各研修の参加条件を満たしており、研修の全日程に出席できる者
- 2 申込方法（申込から受講までの流れ）



- 1) 県看護協会ホームページの「教育研修」から希望する研修名をクリックし、必要事項を入力してください。
  - 2) 研修によっては、各研修専用の申込書で手続きするものがあります。通常の研修申込書では受け付けません。
  - 3) ホームページで申込みができる研修に郵送で申込みたいときは、ワードの「研修申込書」をお使いください。
  - 4) データ送信が完了すると自動返信メールが届きますが、受信していない場合はお問合せください。
- 3 受講決定について
    - 1) 研修開催1ヶ月前までに、受講の可否を郵便または申込時のメールアドレスへお知らせします。
    - 2) 定員を超えた申込みや、受講要件に合わないときは、申込みしても受講できない場合があります。
  - 4 受講料などのお支払いについて
    - 1) 受講料
      - ・ 期限までにゆうちょ銀行やコンビニエンスストア(受講通知に同封の払込取扱票など)からお振込みください。
      - ・ 手数料は本人負担です。
      - ・ 払込受領証が領収書となりますので保管してください。**領収書の発行はいたしません。**
      - ・ 振込用紙がない場合や紛失した場合は、ゆうちょ銀行 の下記口座へお支払いください。  
口座番号:00830=9=100450 加入者名:公益社団法人 静岡県看護協会  
銀行からゆうちょ銀行への振込み 店番 〇八九(ゼロハチキュウ) 当座 0100450
    - 2) 資料代 資料や演習の消耗品について、研修当日に現金を徴収することがあります。
    - 3) 既納料金は返却しません。
  - 5 受講の辞退や欠席 受講の取消や欠席の場合、すぐに協会へ連絡してください。
  - 6 受付・研修時間  
受付開始 午前9時(研修開始 30分前ごろより) 講義 午前9時30分～午後4時30分(昼休憩1時間)  
\* 研修によって異なることがありますので、「受講通知」などで確認してください。
  - 7 会場 主に静岡県看護協会会館です。受講者数や開催地により異なりますので、「受講通知」で確認してください。
  - 8 災害等警報発令時の対応 研修の中止・延期・変更等は、静岡県看護協会のホームページに掲載します。
  - 9 受講にあたっての注意事項
    - 1) 研修前にオリエンテーションがあるので、開始5分前には受付をすませてください。
    - 2) 当日の遅刻・欠席・早退は、協会(担当)へ連絡してください。
    - 3) 会場の空調管理は行いますが、各自着衣で調整できるように準備してください。
    - 4) 昼食は各自で用意し、ごみは持ち帰ってください。
    - 5) 受講者用の駐車場・駐輪場はないため、公共交通機関や市営駐輪・駐車場を利用してください。
    - 6) 受講通知書・静岡県看護協会会員証(コピー)を持参してください。
    - 7) 資料は1人1部のみ配付します。欠席者への資料の配付はいたしません。
    - 8) 研修に必要な図書や持ち物について、Eメールやホームページで連絡することがあります。  
**@shizuoka-na.jp から送信されるメールを受信できるように設定してください。**
    - 9) 受講証明書は研修時間の4/5出席した方にお出しいたします。
  - 10 個人情報について  
研修申込に際して得た個人情報は、申込みに伴う書類の発送、学習ニーズや研修評価に関する調査依頼、研修案内に用い、この利用目的の範囲を超えて、個人情報を取り扱うことはいたしません。もし、この範囲を超える場合には、本人の同意を得た上で取り扱います。但し、研修受講履歴を日本看護協会会員専用ページ(キャリアナース)で会員本人が参照できるようナースシップへ連携するために利用します。