

□研修申込要領

1 受講条件

- 1)群馬県に在住もしくは、群馬県にある医療・介護施設に勤務している保健師・助産師・看護師・准看護師である
- 2)各研修の参加条件を満たしている
- 3)研修の全課程に出席できる

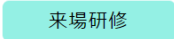
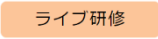
2 申込方法

イージーセミナー(研修情報管理システム)または、郵送での申込みが可能です。

施設で取りまとめて申込みする場合、施設代表者が申込みをしてください。

なお、**FAXでの申込みはできません。**

【イージーセミナー(研修情報管理システム)】

- 1) 群馬県看護協会ホームページの「イージーセミナー(研修情報管理システム)」の
 または  を選択し、必要事項を入力してください。
初回のみ**マイページ登録**(27 ページ)が必要です。
- 2) 会員の方・非会員の方・施設代表者の方(取りまとめ申込み)が利用できます。
- 3) ご登録いただいたメールアドレスに「申し込み完了」のメールが届いたか確認して下さい。
- 4) オンライン研修(ライブ研修)の申込みの場合、**個人でのマイページ**の開設が申込要件となります。

【郵送の場合】

- 1)所定の研修受講申込書(19 ページ)と 84 円切手を貼付した返信用封筒(返信先住所・氏名を記入)を同封のうえ、申込期間**必着**で群馬県看護協会宛に郵送してください。
- 2)受講料コンビニ支払のご案内をお送りします。

3 申込期間

申込期間は、本冊子又は群馬県看護協会ホームページの「イージーセミナー(研修情報管理システム)」で確認してください。申込期間後の追加申込みはできませんのでご注意ください。期間内でも定員になり次第、申込受付を終了します。

ただし、申込期間を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ることがありますので、ホームページでご確認ください。

* 研修最少開催人数に満たない場合は開催を中止する場合があります。その際はイージーセミナー(研修情報管理システム)でお知らせします。

4 受講料 ・ 納入方法

- 1)一般研修：一日研修 会員：3,000 円、非会員：6,000 円(税込)
半日研修 会員：1,500 円、非会員：3,000 円(税込) ※研修により金額を変更する場合があります
- 2)講師指定のテキスト使用がある場合は別に徴収します。

【会員・非会員の判定基準日について】

研修申込日を基準日として 2023 年度(令和 5 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。

判定はシステムによって自動で行い、受講料を決定します。

- * 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。
- * 会費納入の状況は、会員専用 WEB サイト「キャリアース」または、施設担当者向け WEB サイト「施設用 WEB」で確認できますので、「納入済」となっていることを確認してください。

【支払期間について】

支払期間は原則として研修開催月の 1 か月前から 19 日間です(ただし、19 日目にマイページで支払い手続きを行った場合、翌 20 日まで支払い可能)。研修の支払期間開始時に、**メールで通知します**。

【支払方法について】

受講料は、事前納入です。**研修当日に会場での現金納入はできません**ので、必ず事前に納入してください。納入方法は、コンビニ決済または、Pay-easy(銀行 ATM またはネットバンキングでの振込)が選択できます。各支払い方法の詳しい手順等はホームページをご覧ください。なお郵送での申込みの場合は、コンビニ決済(セブンイレブン)での支払いのみとします。

【手数料について】

コンビニ・銀行 ATM・ネットバンキングの決済手数料は、申込者負担です。

【請求書・領収書について】

ホームページのイージーセミナー(研修情報管理システム)から請求書の発行が可能です。領収書は発行しません。コンビニ・ATM 等の払込控を領収書とします。

【受講料の返金について】

一旦納入された受講料は、原則として返金しません。

5 受講決定

受講料の納入完了をもって受講決定とします。

6 受講キャンセル・受講者変更・欠席・遅刻

【受講キャンセルについて】

申込期間中は、イージーセミナー(研修情報管理システム)でキャンセル手続きが可能です。申込期間終了後のキャンセル及び、受講料納入後のキャンセルはできません。

なお、受講料の支払期限までにお支払いが確認できなかった場合、自動的にキャンセルになります。

【受講者の変更について】

(※施設担当者による取りまとめ申込み時のみ)

受講決定後(受講料納入後)の受講者の変更は、下記の通り可能になる場合があります。

会員の方から非会員の方へは変更できませんのでご注意ください。

会 員 → 会 員 ○施設担当者マイページで変更できます。

非会員 → 非会員 ○施設担当者マイページで変更できます。

非会員 → 会 員 △群馬県看護協会へご連絡ください。

会 員 → 非会員 ×変更できません。

(受講者変更による差額の返金はありません)

【欠席・遅刻について】

やむを得ず欠席する場合は、研修開催日の前日までに、イージーセミナー(研修情報管理システム)のマイページより申請をしてください。又は直接看護協会へ連絡してください。

遅刻の場合は、看護協会へ連絡してください。

7 研修開催要項

【研修時間・受付】

イージーセミナー(研修情報管理システム)を参照してください。

受付開始時間については研修により異なることもありますので、研修計画書を参照してください。研修開始 10 分前からオリエンテーションを開始します。

※昼休み・休憩等は、講師の都合で多少変更があります。

【受講票について】

会員の方は、会員証が受講票となります。研修当日は必ずお持ちください。

非会員の方は、マイページから受講票を印刷してお持ちください。

(個人申込みの場合スマートフォンで受講票を表示も可)

【会場】

1)会場は特に明記のない限り「群馬県看護教育センター」です。

2)申込者数の状況により、サテライト教室(別室へ講義映像をリアルタイム配信)での受講をお願いする場合があります。

3)会場内は、感染対策による換気等により特に足元が冷えるため、各自で温度調節のできる衣服等で受講してください。

【開催形式】

開催形式は、来場、オンライン(ライブ配信・オンデマンド配信)を予定しています。

ハイブリッド研修(来場とオンラインの併合)の場合、申込は同一研修でも別立てで来場・ライブ研修の二口あります。

来場研修

ライブ研修

研修選択時に開催形式を確認してお申込みください。

なお、感染状況により、オンライン研修に変更になる場合があります。

(群馬県看護協会ホームページのオンライン受講ガイドを参照してください)

【参加にあたってのご案内】

1)昼食は、あらかじめ各自で準備し、汁物も含めゴミ類はお持ち帰りください。

昼食持込の場合は、研修会場内のご自身の指定席にて黙食でお願いします。

2)教育センターは、構内及び全館が禁煙です。

3)研修中は録音・録画・写真撮影をご遠慮ください。

なお、研修内容により当方で写真を撮影することがあります。

4)配布資料は、著作権の問題も考慮して受講者のみに 1 人 1 部とします。

資料のコピーは著作元の許可なく行うことは原則禁止されています。

講義により配布資料がない場合があります。

5)研修受講履歴はキャリアスへ掲載します。研修受講証明書が必要な場合、キャリアスからダウンロードできます。

【災害等による研修の開催変更について】

1)地震・自然災害等によるやむを得ない事態が発生した場合、研修会の開催を中止、または延期や時間変更等を行うことがあります。

2)上記について事前に予測が可能な場合は、本会ホームページへの掲載、イージーセミナー(研修情報管理システム)でお知らせします。受講前にホームページ等を確認してください。なお、必要に応じて個別に連絡します。

8 感染症対策

受講者へのお願い

- 1)所属施設の施設外研修受講の方針・基準に従い、研修参加を決定してください。
- 2)研修受講の際は、各自で健康チェックしてください。

《来館時》

- 1)マスク着用(持参)と手洗い、アルコール消毒薬による手指消毒にご協力ください。
- 2)入室時の体温チェックにご協力ください。
- 3)「入館確認書」の記入・提出にご協力ください。(健康チェック、緊急連絡先等)

《研修中》

- 1)受講者間の距離を確保し、座席指定とします。
- 2)研修室の扉は、換気のため開放します。
- 3)講義・演習方法等、当初の予定と異なる場合があります。

《研修受講をお断りする場合》

- 1)感染確定となった場合、または感染が疑われる場合
- 2)37.5度以上の発熱、咳、鼻水、倦怠感、息苦しさ、嗅覚・味覚障害などの症状がある場合

《研修開催中止時の連絡》

社会情勢により、研修を中止する場合は、イージーセミナー(研修情報管理システム)よりお知らせします。
本会のホームページにも掲載しますので、最新情報を確認の上、来場してください。

9 個人情報に関する取り扱いについて

群馬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。

- ◆ 研修会受講にあたり、事前に連絡の必要な事項が発生した場合
 - ◆ 講師が受講者を確認するために名簿が必要な場合
 - ◆ グループ分けの際、名簿作成が必要な場合等
- 申込みいただいた時点をもって、上記に同意をいただいたものとします。

10 資格更新のための研修参加証明書について

- 1)日本糖尿病療養指導士認定更新のための研修単位取得証明が必要な方は、所定の用紙に必要事項を全て記入の上、研修開始までに事務室へ提出して下さい。
※研修開始後や研修会当日以外はお受けできませんので、ご注意ください。
- 2)オンライン受講の場合は、所定の用紙に必要事項を全て記入のうえ、返信用封筒を入れて事前にお送りください。所定時間数の出席確認後に返送します。

11 その他

【図書・情報室の利用案内】

- 1)図書・情報室利用時間 月曜日から金曜日の9:30～16:30
ご利用の方は事務室受付窓口へお越しください。
センター休館日(土、日曜日、祝日、年末年始)は利用できません。
- 2)貸出は図書に限ります。雑誌は閲覧又は複写での利用とします。
- 3)貸出は、1人3冊、2週間までです。
担当者に会員証等の身分証明書を提示し貸出カードに記入の上、提出してください。
- 4)文献検索：最新看護検索 Web、医中誌 Web を利用できます。

【駐車場】 ※裏表紙をご参照ください

- 1) 駐車場(センター構内、第 1 駐車場等)内に駐車し、路上への駐車はしないでください。
- 2) 駐車場で事故が起きた場合は、各自で責任を持ってください。

【ハラスメント防止等について】

本会のハラスメント防止等規程に基づき、ハラスメントの防止及び排除について適切に対応します。職員、非常勤講師等本会で働く者および受講生等、本会で教育を受けるすべての者に適用します。

ハラスメントに関する相談および苦情は、本会の相談窓口(担当者)までご連絡下さい。

【忘れ物】

忘れ物は 3 か月間保管し、その後処分します。

研修会場・問い合わせ先

群馬県看護教育センター

〒371-0007 群馬県前橋市上泉町 1858-7

TEL 027-269-5565 (研修専用) kensyu@gunma-kango.jp