

研修会の申し込みについて

研修会
選択

- ◆P.4～5の「看護師の臨床ラダー（日本看護協会版）」を読んで、個々の看護実践レベルに合った研修会を選択する。
- ※全看護職者（保健師・助産師・看護師・准看護師）が対象で、非会員も受講できます。

申し
込み

- ◆所定の申込用紙をコピー、または滋賀県看護協会ホームページからダウンロードして、必要事項を記入し、原則としてファックスで申し込む。（施設単位の申込みは「メール送信」も可能。下記参照）
（記入漏れの無いように確認を！特にラダーレベル、職位、実務年数の記入漏れが多いので要注意！）
- ◆「専用申込書」の指定がある場合はその用紙を使用する。
- ◆応募期間を厳守する。（応募期間外の申込みは受け付けません。）
- ◆休職中など、**個人で申込みの場合**、施設に所属（就労）している方は、必ず申込書の連絡先の欄に施設名を記入してください。（研修内容によってグループ分け等の参考とします。）
- ◆申込み時に入会手続きが完了（会費納入まで）していない場合は、「非会員」となります。

FAX 送信	所定の申込書に必要事項を記入して送信。 ※受講決定通知をファックスで送信しますので、受信可能なファックスが無い場合は、郵送または持参で申し込んでください。	FAX 番号 : 077-562-8998
*FAXが無い場合 郵送・持参	①所定の申込書に必要事項を記入。 ②82円切手を貼付した返信用封筒（住所・氏名を記入）を同封して送付。（封筒の大きさ：12cm×23.5cm程度） ※封筒の表には「研修申込書在中」と明記してください。	<送付先> 〒525-0032 草津市大路二丁目11-51 公益社団法人滋賀県看護協会 宛
*原則として 施設単位を対象とする メール送信	【事前準備】※原則として施設単位の申込みを対象とする。 ①申込専用アドレスへ「メール申込みを希望する」旨のメールを送る。（毎年度ごとに申請が必要） ②協会担当者より、 <u>メール添付用の入力シート（申込書）と、受講申込みのメール送受信に使用する「パスワード」（毎年度ごとに変更）</u> を返信。	申込み専用アドレス： jyuko-mos@shiga-kango.jp
※携帯電話・スマートフォン不可	③受講者を入力し、通知されたパスワードをかけてメールに添付し、 <u>申込み専用アドレスに送信</u> 。（個人情報保護の観点から、必ず、パスワードをかけて送信してください。）	

受講
決定

- ◆申込書に受講決定欄のある研修については、申込締切り後、約2週間以内に可否を通知する。
※2週間を過ぎても通知が無い場合は、お問い合わせください。

受講料
払込み

- ◆受講決定時に通知された払込期限内に当協会指定の払込票で振込む。払込み方法はP.23参照
受講料は間違いの無いように振り込んでください。
※申込み時に入会手続きが完了（会費納入まで）していない場合は、「非会員」となります。

受講

- ◆P.63「受講にあたっての留意事項」を必読して受講する。
<受講者の変更・キャンセル>
※受講者の変更・キャンセルは、早急にファックスにてご連絡ください。（※キャンセル待ちの方がおられる場合があります。）なお、原則として、当日の変更はお受けできません。