

会員基本情報の変更手続きについて

会員基本情報の変更は会員専用 WEB サイト  **キャリアナース** からできます。

氏名(改姓)、所属施設(勤務先)等に変更があった場合、受講申込の前に必ず変更手続きを行ってください。
受講票は登録の所属施設、氏名が印字されて発行されます。必ず申込の前に変更手続きをしてください。

《利用方法》

 **キャリアナース** を利用するには「ユーザ登録」が必要です。※既に登録済みの方は(1)のあと(4)へ進んでください。

(1) 下の URL か QR コードでパソコン、スマートフォンからキャリアナースにアクセスし、**マイページ登録** をクリック。



【URL】

<https://kaiin.nurse.or.jp/members/>

【QR コード】



(2) ①～⑤のユーザー登録情報を入力し、**登録内容確認画面へ** をクリック。

《ユーザー登録情報》

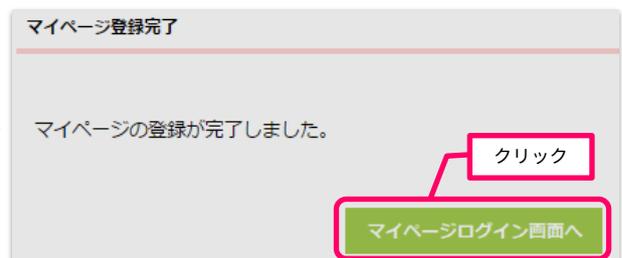
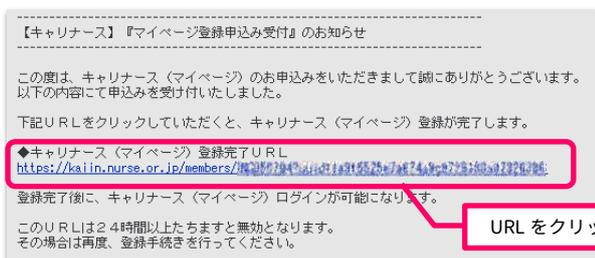
- ① 就業中の職種(保・助・看・准)
- ② 就業中の看護職免許番号
- ③ 生年月日
- ④ 都道府県看護協会と日本看護協会の会員番号
- ⑤ ご自身のメールアドレスと任意のパスワード

確認後下記画面に移り、登録したメールアドレスに確認用 URL が送信される。

マイページ登録メール送信

登録されたEメールアドレスに確認用URLを送信しました。24時間以内に、確認用URLのリンクをクリックしてください。

(3) メールに記載の登録完了 URL をメールの受信から 24 時間以内にクリックし、**マイページログイン画面へ** をクリック。



※既に登録済みの方はこちらから。

- (4) メールアドレスとパスワードを入力し
をクリックしてログイン。

- (5) マイページが表示されるので **会員情報** を
クリック。

- (6) **会員情報変更** をクリック。

- (7) 会員情報を変更し、**変更内容確認** をクリック。

- (8) 内容に間違いがないことを確認し **登録** を
クリック。

- (9) 「申請を受け付けました」と表示されたら完了。
(申請後、処理が完了するまで1週間程度かかることがあります。)