

改訂履歴

版数	変更日	変更内容
1.0		初版
	R5.5.17	第2版（P25申込みキャンセルについて）

施設申込代表者マニュアル目次

1. 新規登録から研修会終了までの流れ	・ ・ ・ ・ p.4
2. manaableへのログイン	・ ・ ・ ・ p.5
■manaabelへのログイン	・ ・ ・ p.5
■パスワード変更	・ ・ ・ p.6
3. 研修会のお申込み	・ ・ ・ ・ p.8
4. 本部主催研修のお支払い	・ ・ ・ ・ p.16
■本部主催研修のお支払い	・ ・ ・ p.16
■お支払い状況の確認	・ ・ ・ p.21
5. 支部主催研修のお支払い	・ ・ ・ ・ p.22
■支部主催研修のお支払い	・ ・ ・ p.22
■お支払い状況の確認	・ ・ ・ p.24
6. 申込みのキャンセル	・ ・ ・ ・ p.25
7. マイアカウント	・ ・ ・ ・ p.26
■登録内容の変更	
8. 施設管理	・ ・ ・ ・ p.28
■施設情報の確認	・ ・ ・ p.28
■施設メンバーの確認	・ ・ ・ p.29
■施設メンバーの情報の変更（日精看非会員のみ可能）	・ ・ ・ p.30
■施設メンバーの除名（日精看非会員のみ可能）	・ ・ ・ p.32
■施設メンバーの招待（日精看非会員のみ可能）	・ ・ ・ p.33
■施設メンバーの登録（日精看非会員のみ可能）	・ ・ ・ p.35
■施設メンバーの申込み履歴確認方法	・ ・ ・ p.37
■施設メンバーの受講履歴確認方法	・ ・ ・ p.38
9. パスワード変更	・ ・ ・ ・ p.39
10. 領収書ダウンロード	・ ・ ・ ・ p.41

日本精神科看護協会 manaable
施設申込代表者向け操作マニュアル

1.新規登録から研修会終了までの流れ

【施設申込みをしていただく前に】

manaableは日精看の会員データを持っているため、日精看会員の方は施設申込みを行う際に検索内にお名前が表示されますが、manaableには未登録の可能性がございます。

研修会の申込みを行う際には、必ず研修会受講予定者の方にmanaableへの新規登録を促していただくようお願いします。manaableに登録していない場合には、受講に進むことができませんので、ご注意ください。

manaableへのログイン

..... p.5

研修会の申込み

..... p.8

お支払い

..... p.16

問い合わせ先

一般社団法人日本精神科看護協会

☎ 03-5796-7033（平日 8：00～17：00）

2.manaableへのログイン

manaableへのログイン

- ①「ログイン・新規登録」ボタンをクリックします。
manaableにアクセス後、「ログイン・新規登録」ボタンをクリックしてください



トップページ

日本精神科看護協会 manaable トップページ

開催月 レッスンタイプ 申込受付状況 研修会名

すべて すべて すべて 入力してください

検索する

開催日順 開催終了した研修会を表示 ON

レッスンタイプ	研修会名	開催開始日	申込受付期間	申込受付状況
ライブ配信	A精神科看護基礎 I 精神科看護の基本	2022年04月11日	2022年03月01日00時00分 ～ 2022年04月01日00時00分	受付中

- ②ログインします。
ログイン／新規登録ページが表示されますので、施設申込代表者アカウントのメールアドレスとパスワードを入力してログインしてください。



トップページ ログイン/新規登録

ログイン/新規登録

ログイン

メールアドレス

パスワード

利用規約 に同意したものとみなします

ログイン

※ パスワードを忘れた方はこちら

新規登録

日精看会員の方
新規登録

日精看非会員の方
新規登録

日本精神科看護協会 manaable 研修申込サイト 個人情報保護方針 ご利用規約 特定商取引法に基づく表記 Copyright 2022 © All rights reserved.

2.manaableへのログイン

パスワード変更

①アカウント情報に遷移します。

ログイン後に、右上の施設名にマウスをかざすと、メニューが表示されます。その項目の中から、「アカウント情報」を選択してください。



②パスワードの「変更」ボタンをクリックします。

A screenshot of the '登録情報変更' (Change Registration Information) page. The page title is '登録情報変更'. Below the title, there is a section for '登録利用者情報' (Registered User Information). This section contains a table with the following fields: '生年月日' (Date of Birth) with value '2022年10月21日', '電話番号' (Phone Number) with value '1111111', 'メールアドレス' (Email Address) with a masked value, 'パスワード' (Password) with value 'XXXXXXXX', and '所属施設' (Affiliated Facility) with a sub-table containing '所属施設名' (Facility Name) as 'テスト施設' and '施設番号' (Facility Number) as '2'. To the right of each field is a '変更' (Change) button. The 'パスワード' button is highlighted with a red box. Below the user information section, there is a section for '日精看会員情報' (Nishiseikan Member Information) with a table showing '日精看会員' (Nishiseikan Member) as '会員' and a '変更申請' (Apply for Change) button. At the bottom, there is a link 'マイアカウントに戻る' (Return to My Account). The footer contains copyright information: 'Copyright 2022 © All rights reserved'.

2.manaableへのログイン

③新規パスワードを設定します。

新規パスワードに変更をお願いいたします。

トップページ — マイアカウント — 登録情報変更 — パスワード変更

パスワード変更

パスワード変更 入力

新しく登録するパスワードを入力し、「パスワードを変更する」ボタンをクリックしてください。
英字（大文字）・英字（小文字）を含めた8桁以上のパスワードをご入力ください。
※英字のみ、数字のみのパスワードはご利用いただけません。

新しいパスワード

※ 確認のため再度入力してください

パスワードを変更する

④パスワード変更完了

パスワード変更完了画面が表示されたら、パスワードの変更は完了です。
これで初期の設定は終了です。「TOPページへ」をクリックしてください。

トップページ — マイアカウント — 登録情報変更 — パスワード変更 — 完了

パスワード変更完了

パスワード変更完了

パスワードの変更が完了しました。

登録情報変更に戻る

3. 研修会のお申込み

研修会の申込み

【申し込みたい研修会を検索する】

① サイドメニューの「申込管理」より「研修会を探す」を選択してください。



② 下記のような研修会一覧画面が表示されます。申込受付状況が「**受付中**」の研修会は、申込み可能です。

画像上部にある検索ボックスから受けたい研修会を検索することも可能です。

※ 受付状況が「**受付中**」の研修会は、申込み可能です。申込みが開始していない研修会は、「**受付準備中**」という表記になります。



3. 研修会のお申込み

③ 該当の研修会の「施設申込み」ボタンをクリックします。

にっせいがん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修会を探す >
申込履歴 >

受講管理
受講予定 >
受講中 >
受講履歴 >

施設管理
申込者履歴 >
受講者履歴 >

1 日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、 ●●● 医院代表者さん

トップページ - テスト0712

テスト0712

開催開始日	2022年07月12日
レッスン詳細	1日目 レッスンタイプ： 会場 開催日時： 2022年07月12日00時00分～2022年07月13日00時00分 会場： テストセンター 2日目 レッスンタイプ： オンデマンド 開催日時： 2022年07月12日00時00分～2022年07月13日00時00分 3日目 レッスンタイプ： ライブ配信 開催日時： 2022年07月12日00時00分～2022年07月13日00時00分
申込受付期間	2022年06月01日10時04分～2022年12月31日00時00分
キャンセル期日	2022年07月31日00時00分
支払手続期日	2022年07月31日00時00分
定員	10 名
料金	非会員: 10,000 円 (税込) 会員: 5,000 円 (税込) *対象によって料金が異なる場合は、申込時の対象金額がお支払い金額となります。

申込み

施設申込み

◀ 一覧に戻る

日本精神科看護協会manaable 研修申込サイト お問い合わせ 個人情報保護方針 ご利用規約 特定商取引法に基づく表記

Copyright 2022 © All rights reserved.

3. 研修会のお申込み

【注意事項】

★「申込み」ボタンと「施設申込み」ボタンの違い

施設申込代表者の場合、申込み時に「申込み」「施設申込み」のボタンが表示されます。

- 「申込み」ボタン . . . **使用しないでください。**
- 「施設申込み」ボタン . . . 施設申込代表者のアカウントでのみ表示されます。
施設申込代表者として、施設に属するメンバーを
まとめて申し込みができます。
施設申込代表者として申込みの管理・支払いの管理
を行うことが可能です。
必ずこちらから申込みをお願いいたします。

3. 研修会のお申込み

③施設名を確認します。

ご自身の施設が表示されますので、間違いがないか確認してください。

施設名	値
施設名	テスト施設
施設名(カナ)	テストシセツ
施設ID	2
施設コード	123
支部コード	協会
郵便番号	1001000
施設住所1	東京都渋谷区桜丘 1-2-3
施設住所2	5階

④申し込むメンバーを検索します。

メンバーは、「名前・会員状況」で検索が可能です。

参加申請スタッフを選択する

名前 (姓名の間に半角スペース)

会員状況 ☒ 会員 ☐ 非会員

役職

検索

検索結果

※検索結果は10件のみ表示されます。調べたい情報がある場合は検索条件を設定してください。

選択	名前	会員状況	役職
----	----	------	----

※検索結果には自分が施設申込代表者である施設のスタッフのみ表示されます。
何も入力せずに検索ボタンをクリックすると、会員状況（会員・非会員）で該当している10名のみ表示されます。

3. 研修会のお申込み

⑤ 検索したスタッフを追加します。

参加予定のメンバーを検索し、チェックを入れてください。
チェックを入れて追加ボタンをクリックすると、「追加するメンバー」に表示されます。

※検索結果は10件のみ表示されます。調べたい情報がある場合は検索条件を設定してください。

選択	名前	会員状況	役職
☐	山田 桃子	会員	
☒	研修 太郎	会員	
☐	田中 次郎	会員	

追加 +

追加するメンバー

削除	名前	会員状況	役職
----	----	------	----

⑥ 受講予定者を確定します。

「追加するメンバー」内に、選択した受講予定者の情報が表示されます。
申し込む受講者が確定したら、「確定」をクリックしてください。

追加するメンバー

削除	名前	会員状況	役職
☒	研修 太郎	会員	

削除したい場合はこちらをクリックしてください

キャンセル

確定

3. 研修会のお申込み

⑦優先順位とお支払い方法を設定します。

優先順位とお支払い方法を設定します。

※このステップの後に、優先順位とお支払い方法は変更できません。

通常申込み

支払方法をまとめて選択しますか？

①

☒ まとめて選択 ☐ 個別に選択

②

☒ 個人支払い ☐ 施設支払い

申込みをキャンセルしたい受講者は、「削除」ボタンで削除してください。

優先順位	氏名	役職	会員状況	③ 支払方法	削除
↑ ↓	日精 太郎		会員	☐ 個人 ☐ 施設	削除
↑ ↓	日精 看子		会員	☐ 個人 ☐ 施設	削除

↑↓ボタンをクリックして、申込みの優先順位を設定できます。上から順に優先順位が送信されます。

次へ進む

申込み者全員が施設払いをする場合	①「まとめて選択」
	②「施設支払い」
申込み者全員が個人払いをする場合	①「まとめて選択」
	②「個人支払い」
受講者によって支払い方法が異なる場合	①「個別に選択」
	③「支払い方法」欄で受講者ごとに支払い方法を選択します

3. 研修会のお申込み

⑧ 申込み情報を確認し、フォームに入力を行います。

施設の詳細と研修会情報、ご入力いただいた受講申込み者の情報が表示されます。
※研修会によってはフォーム入力がない場合もあります。

入力後、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

にっせいがん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会manaable(マネブル) 研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修会を探す
申込履歴

1 日精養会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、●●●医院代表者さん

トップページ - 【〇〇〇支部】研修会A - 申込み - 詳細情報入力確認

【〇〇〇支部】研修会A 施設申込み 詳細情報入力

施設名	テスト施設
施設ID	2
施設コード	123
支部コード	協会
郵便番号	100

詳細情報入力

ラジオボタン

☒ オプション 1
☐ オプション 2
☐ オプション 3

チェックボックス グループ

☐ オプション 1
☐ オプション 2
☐ オプション 3

☒ 本当に申し込みますか

修正する

次へ進む

3. 研修会のお申込み

⑨ 申込み情報を確認します。

施設の詳細と研修会情報、ご入力いただいた受講申込み者の情報が表示されます。確認後、「上記の内容で申し込む」ボタンをクリックしてください。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会manaable(マナブル) 研修申込サイト

TOPページへ

申込管理

研修会を探す >

申込履歴 >

受講管理

受講予定

日精養会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、●●●医院代表者さん

トップページ - 【○○○支部】研修会A - 申込み - 詳細情報入力確認

【○○○支部】研修会A 施設申込み確認画面

施設名 テスト施設

施設ID 2

通常申込み

優先順位 1

住所

修正する

上記の内容で申し込む

研修タイトル 施設お申込み完了

トップページ - ITRA確認用2 - 申込み - 申込完了

研修タイトルの申込みが完了しました。

申込結果の確認をさせていただきます。

応募が受理された場合には、お支払い方法のご案内メール通知が届きますので、しばらくお待ちください。

⏪ トップページへ

4. 本部主催研修のお支払い

本部主催研修のお支払い

※「施設支払い」を選択した場合、施設申込代表者アカウントでの支払いとなります。

※申込み者が複数いる場合は、一括でお支払いください。

※「個人支払い」を選択した場合、各受講者の個人アカウントでのお支払いとなります。

①該当の研修会选择して、お支払いに進んでいきます。

※無料研修会の場合：支払ステータスが「無料」となります。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable(マナブル)
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修会を探す
申込履歴

受講管理
受講予定
受講中
受講履歴

施設管理
申込者履歴
受講者履歴

日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、●●●●●●代表者さん

トップページ 申込履歴一覧 【〇〇〇支部】研修会A

【〇〇〇支部】研修会A

利用者 Name	申込結果	支払い	支払ステータス	お支払い料金	入力内容確認ボタン	
日精 三部	承認 2022年12月22日20時50分	チーム	未払い	5000 円 (税込)	申込み内容 確認	
日精看 花子	承認 2022年12月22日20時50分	チーム	未払い	5000 円 (税込)	申込み内容 確認	

レッスンタイプ

会場 オンデマンド ライブ配信

申込受付状況

受付中

開催日程

2022年07月12日 ~ 2022年12月31日

受付期間

2022年06月01日~2022年12月31日

定員

10名

料金

非会員: 10000 円 (税込)
会員: 5000 円 (税込)
*対象によって料金が異なる場合は、申込時の対象金額がお支払い金額となります。

主催

協会本部

開催概要

ダウンロード

支払う

領収書・請求書の注意事項

4. 本部主催研修のお支払い

【クレジットカードの場合】

クレジットカード情報を入力し、「確定」をクリックしてください。

①クレジットカード入力画面

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥1,100

お支払い手続き

クレジットカード

クレジットカード番号
(半角数字、ハイフン()不要)

有効期限 (月) 年

セキュリティコード
(半角数字3桁、または4桁)

支払方法
選択してください

戻る 確定

②クレジットカード情報確認画面

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥1,100

お支払い手続き

クレジットカード

クレジットカード番号
411111*****1111

有効期限 (月 / 年)
01 / 2021

セキュリティコード

支払方法
一括払

再入力 確定

③クレジットカード情報確認画面

「サイトに戻る」をクリックしてください。

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥1,100

お支払い手続き

お支払い手続きが完了しました。

決済手段	クレジットカード決済
支払方法	一括払
クレジットカード番号	411111*****1111

サイトに戻る

④お支払い完了

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理

研修を探す

日経協会 非会員 でログインしています。

お知らせ通知

こんにちは、●●医院代表者さん

トップページ - 申込履歴一覧 - A研修 お支払い - A研修 完了

A研修 お支払い完了

クレジットカードでA研修のお支払いが完了しました。

お支払いが完了しました。

4. 本部主催研修のお支払い

【銀行振り込みの場合】

① バーチャル口座選択画面

ご利用内容

取引詳細

合計
¥1,100

お支払い手続き

銀行振込 (バーチャル口座)

銀行振込 (バーチャル口座) による決済を実行します。

戻る 確定

② バーチャル口座確認画面

※振込先情報の画面は一度限りの表示となりますので、必ず表示画面のスクリーンショット、または印刷をして保存しておくようにお願いいたします。

「サイトに戻る」をクリックしてください。

ご利用内容

取引詳細

合計
¥1,100

お支払い手続き

銀行振込 (バーチャル口座) のお支払い申し込みが完了しました。
振込期限までに以下の口座に振込みを行ってください。
振込みの際は、振込依頼人に振込コード・お客様の氏名を入力してください。

決済手段	銀行振込 (バーチャル口座)
振込先銀行名	テスト銀行 (9998)
振込先支店名	テスト支店 (999)
振込先口座種別	普通預金
振込先口座番号	1054049
振込期限	2021/02/26
振込コード	8350714

サイトに戻る

③ お支払い方法選択完了

振込期限までに口座振り込みを行ってください。振込後、お支払いは完了です。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修を探す >
申込履歴 >

受講管理
受講予定 >
受講中 >
受講履歴 >

トップページ - 申込履歴一覧 - A研修 お支払い - A研修 完了

A研修 お支払い完了

振込支払いを選択しました。

期限までに口座への振込を完了してください。

② 申込詳細ページに戻る

※領収書の発行に関してはp.43「領収書ダウンロードの方法」をご確認ください。

4. 本部主催研修のお支払い

【コンビニ決済の場合】

①情報入力画面

下記画面で必要情報を入力してください。

②情報確認画面

内容確認後、確定をクリックしてください。

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥1,100

お支払い手続き

コンビニ

ご利用するコンビニ 選択してください

氏名 フリガナ

山田 太郎 ヤマダ タロウ

電話番号

メールアドレス

メールアドレス (確認用)

戻る 確定

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥4,815

お支払い手続き

コンビニ

ご利用するコンビニ セブンイレブン

氏名 山田 様

フリガナ ヤマダ モモコ

電話番号 11111111111

メールアドレス

再入力 確定

③お支払い手順の確認

下記ページで確認できましたら、「サイトに戻る」をクリックしてください。

※各コンビニエンスストアによって下記ページの表示が異なります。
セブンイレブン以外のコンビニエンスストアは、p.20をご覧ください。

ご利用内容

取引詳細

合計 ¥4,815

お支払い手続き

コンビニエンスストアお支払い申し込みが完了しました。下記の手順でお支払いください。
お支払いの際、このページに記載された払込票番号が必要になります。メモを取るか、このページを印刷してお持ちください。

セブンイレブンでお支払いの場合

払込票番号
1613739328853
お支払期限
2021/03/01 23:59:59

サイトに戻る

4. 本部主催研修のお支払い

※使用可能なコンビニエンスストアは、ローソン・ミニストップ・ファミリーマート・セイコーマート・セブンイレブンです。

《ローソン・ミニストップの場合》

ローソン/ミニストップでお支払いの場合

お客様番号
LW210501544646
確認番号
4350
お支払期限
2021/03/01 23:59:59

お支払いの前にお読みください

- Loppiのあるローソン、またはミニストップ全店で支払いいただけます。
Loppiで申込券を発行してから30分以内にレジでお支払いください。
- 取扱明細兼受領書が領収書となりますので、お支払い後必ずお受け取りください。
- 30万円を超えるお支払いはできません。
- お支払いは現金のみとなります。

「Loppi」を使ってお支払い方法

1. トップページより「各種番号をお持ちの方」を選択してください。
2. お客様番号を入力し、「次へ」を選択してください。
3. 確認番号を入力し、「次へ」を選択してください。
4. 表示される内容を確認のうえ、「はい」を選択してください。
5. 印刷された申込券をレジに渡し、30分以内に現金でお支払いください。
6. お支払い後、「取扱明細兼受領書」を必ずお受け取りください。

[サイトに戻る](#)

《ファミリーマートの場合》

ファミリーマートでお支払いの場合

第1番号(企業コード)
12345
第2番号(注文番号)
FM3738444112
お支払期限
2021/03/01 23:59:59

お支払いの前にお読みください

- Famuポートのあるファミリーマート全店で支払いいただけます。Famuポート申込券を発行後、30分以内にレジでお支払いください。また、バーコードによるお支払いも可能です。
- 取扱明細兼受領書が領収書となりますので、お支払い後必ずお受け取りください。
- 30万円を超えるお支払いはできません。
- お支払いは現金のみとなります。

「Famuポート」を使ってお支払い方法

1. Famuポートのトップ画面から「代金支払い」を選択してください。
2. 「番号を入力する（お支払いは現金のみ）」を選択してください。
3. 第1番号（企業コード）を入力し、「OK」を選択してください。
4. 第2番号（注文番号）を入力し、「OK」を選択してください。
5. お支払い内容を確認の上、よろしければ「確認」ボタンを押してください。
6. 印刷された「Famuポート申込券」をお持ちの上、お支払い有効期限までにレジにてお支払いください。
7. お支払い後、「取扱明細兼受領書」を必ずお受け取りください。

バーコードを使ってお支払い方法

1. 下記の「バーコード取得」ボタンを押してください。お支払い用バーコードが表示されます。
2. バーコードをコンビニのレジにて提示し、お支払いください。
3. お支払い後、「取扱明細兼受領書」を必ずお受け取りください。
(バーコード取り扱い不可の場合はFamuポートでお支払いください)

[バーコード取得](#)

[サイトに戻る](#)

《セイコーマートの場合》

セイコーマートでお支払いの場合

受付番号
041824
確認番号
ECO5059919
お支払期限
2021/03/01 23:59:59

お支払いの前にお読みください

- セイコーマート全店で支払いいただけます。
- 30万円を超えるお支払いはできません。
- お支払いは現金のみとなります。

お支払い方法

1. コンビニエンスストアのレジスタッフに、「インターネット支払い」とお伝えください。
2. スタッフがレジを操作後に、入力画面が表示されます。
3. 受付番号を入力し、「登録」を選択してください。
4. 確認番号を入力し、「登録」を選択してください。
5. お支払い内容が表示されますので、内容が正しいことをご確認のうえ、「OK」を選択してください。
6. 現金で商品代金をお支払いください。
7. 領収書(レシート形式)が発行されますので、必ずお受け取りください。

[サイトに戻る](#)

④お支払い方法選択完了

振込期限までにお支払いをお願いします。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

[TOPページへ](#)

[申込管理](#)

[研修を探す](#)

1 日精衛会員 研修員 でログインしています。 お知らせ通知 ごんには、 ●●医局代表者さん

トップページ - 申込履歴一覧 - A研修 お支払い - A研修 完了

A研修 お支払い完了

コンビニ支払いを選択しました。

期限までに支払いを完了してください。

4. 本部主催研修のお支払い

お支払い状況の確認

「申込履歴」から該当の研修をクリックし、「支払ステータス」を確認します。



にっせいがん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会 manaable(マナブル) 研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研修会を探す >
申込履歴 >
受講管理

トップページ - 申込履歴 研修会一覧

申込履歴 研修会一覧

開催月 レッスンタイプ 申込結果 研修会名

すべて すべて すべて 入力してください

検索する

ID	レッスンタイプ	研修会名	受講者名	開催開始日	申込結果	支払ステータス
205	会場 オンデマンド ライブ配信	【〇〇〇支部】研修会A	日精 三部	2022年07月12日	承認	支払済

※『受講』と『アンケート・課題』については、全て個人アカウントからご対応いただきます。別紙「日本精神科看護協会 manaable利用者操作マニュアル」を参考にしてください。

5.支部主催研修のお支払い

支部主催研修のお支払い

①申込管理>申込履歴から「開催概要」をダウンロードします。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト

TOPページへ

申込管理

研修会を探す >

申込履歴 >

受講管理

受講予定 >

受講中 >

受講履歴 >

施設管理

申込者履歴 >

受講者履歴 >

1 日精看会員 会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、 ●●●医院代表者さん

トップページ - 申込履歴一覧 - 【〇〇〇支部】研修会A

【〇〇〇支部】研修会A

利用者 Name	申込結果	支払い	支払ステータス	お支払い料金	支払手続期日	入力内容確認ボタン	
日精 三郎	承認 2022年12月22日20時50分	チーム	未払い	5000 円 (税込)	2022年12月31日	申込み内容確認	
日精看 花子	承認 2022年12月22日20時50分	チーム	未払い	5000 円 (税込)	2022年12月31日	申込み内容確認	

レッスontyp	会場 オンデマンド ライブ配信
申込受付状況	受付中
開催日程	2022年07月12日 ~ 2022年12月31日
受付期間	2022年06月01日~2022年12月31日
支払手続期日	2022年12月31日00時00分
定員	10名
料金	非会員: 10000 円 (税込) 会員: 5000 円 (税込) *対象によって料金が異なる場合は、申込時の対象金額がお支払い金額となります。
主催	協会本部
開催概要	ダウンロード

※先着順の申込形式の研修や、受講結果が「承認」となった研修会は支払ステータスが「未払い」となります。

※無料研修会の場合：支払い状況が「無料」となります。

5.支部主催研修のお支払い

②「開催概要」に記載されている支払い方法に従って支払いを行います。
支部研修お支払い方法は、ゆうちょ銀行への振込となります。

一般社団法人日本精神科看護協会 ●●支部					
【 研 修 会 名 】					
(主 催)	一般社団法人日本精神科看護協会 ●●県支部				
(開催日時)	令和●年●月●日(●) ●:●●~●:●●(開場・受付●:●●~)				
(会 場)	会場名	地図リンク			
	住所				
	電話番号				
(受講対象)	会員 / 非会員				
	定員●名				
(な ら い)	●●●●●●				
(研修分類)	ラダーと運動した継続教育/看護管理研修会/診療報酬の算定にかかわる研修会				
	ラダーレベル: ●				
(受講料)	会員 ●●●●円	非会員 ●●●●円			
(申込方法)	日精看オンライン(https://jpna.jp)にある「研修申込サイト(仮)」から利用者登録(初回利用時のみ)のうえ、申し込みください。また、施設で取りまとめて申し込むこともできます。※ファックスでの申し込みはできません。 ※研修会申込サイトの利用者登録や受講申込の詳細説明は、日精看オンラインの「操作マニュアル&説明動画(仮)」をご覧ください。				
(申込期間)	令和●年●月●日(●)~●月●日(●)				
(受講決定)	令和●年●月●日(●)頃までに受講の可否をメールでご連絡します。				
(支払方法)	受講決定のメールを受け取った方は、●月●日(●)までに下記の口座へ支払いください。受講料の返金、他研修への振替、受講者の変更はできません。				
(研修期間)	研修内容				

※お支払い確認後にステータスが変更されますので、
即時反映されない可能性があります。
ご不明点等がございましたら、主催支部までお問い合わせください。

にっせいかん

日本精神科看護協会

[お知らせ通知](#)

 こんにちは、●●●医院代表者さん

🔍 日精看会員 会員でログインしています。

[トップページ](#) -
 [申込履歴](#)
[研修会一覧](#)

申込履歴 研修会一覧

開催月
すべて ▼

レッスンタイプ
すべて ▼

申込結果
すべて ▼

研修会名
入力してください

検索する 🔍

ID	レッスンタイプ	研修会名	受講者名	開催開始日	申込結果	支払ステータス
205	会場	【〇〇〇支部】研修会A	日精 三郎	2022年07月12日	承認	支払済
	オンデマンド					
	ライブ配信					
206	会場	【〇〇〇支部】研修会A	日精看 花子	2022年07月12日	承認	支払済
	オンデマンド					
	ライブ配信					

申込管理

研修会を探す >

申込履歴 >

受講管理

受講予定 >

受講中 >

受講履歴 >

施設管理

申込者履歴 >

受講者履歴 >

お問い合わせ

個人情報保護方針

ご利用規約

特定商取引法に基づく表記

Copyright 2022 © All rights reserved.

※『受講』と『アンケート・課題』については、全て個人アカウントからご対応いただきます。別紙「日本精神科看護協会 manaable利用者操作マニュアル」を参考にしてください。

6. 申込みのキャンセル

申込み研修会のキャンセルは、マナブルお問い合わせフォームより「本部研修会のキャンセルについて」を選択肢し、ご質問内容に該当研修会情報を入力ください。なお、支部研修会のキャンセルについては、開催概要記載の支部お問い合わせ先までご連絡ください。

※入金後キャンセル、返金は原則受け付けていません。

お問い合わせ

開催日程	研修会名
2023/05/16	【本部】寺務員と個人情報保護講座

日付	件名
2023/05/16	【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 横書きが実行されました。
2023/05/13	【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 研修会の当日のご案内（資料に替える追加内容）
2023/05/13	【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 横書きが実行されました。
2023/05/12	【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 申込結果通知
2023/05/12	【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 申込結果通知

すべて表示する

仕事の受入・職歴の受入は[こちら](#)にログインをして変更してください。

お問い合わせ項目を選択してください **必須** 本部研修会のキャンセルについて

本部研修会についての窓口です。 **必須** 支部研修会の問い合わせではない

ご質問内容をご記入ください **必須**

本部研修会のキャンセルについて

入力内容をクリア 確認画面へ

※一度キャンセルした研修会の再申し込みはできませんので、再度お申し込みをしたい場合には、研修会主催者へお問い合わせください。

7. マイアカウント

登録内容の変更

登録内容の変更を行うには「マイアカウントページ」へアクセスします。

① 右上の名前にマウスをかざし、「マイアカウント」を選択します。



マイアカウントページが表示されます。



7. マイアカウント

 登録情報の変更 メールアドレス、氏名などの登録情報を確認できます。	 お支払い確認 お支払い履歴を確認できます。
 お知らせ通知確認 全体向けのお知らせ内容を確認できます。	 お問い合わせ システム管理者にお問い合わせをすることができます。
 施設管理 施設申込代表者のみ 管轄する施設情報の設定や所属メンバーの管理などができます。	
 退会 退会をおこなうことができます。	

登録情報の変更	メールアドレス／パスワードの変更が可能です。
お支払い確認	研修会のお支払い日や金額、お支払い状況の確認ができます。
お知らせ通知確認	研修会のご案内など、看護協会からのお知らせメールはこちらからご確認ください。
お問い合わせ	日精看本部にお問い合わせメールを作成できます。
施設管理	施設申込代表者の方のみ閲覧可能です。
退会	manaableの利用停止ができます。

8.施設管理

施設情報の確認

施設情報の確認を行うには「施設管理」へアクセスします。

① 右上の名前にマウスをかざし、「施設情報」を選択します。



② 「施設管理情報」をクリックします。



施設管理ページが表示されます。



※施設基本情報はこのページから変更することはできません。日精看オンラインの「入会のご案内」から「会員施設等変更届」をダウンロードして日精看本部までご郵送ください。

8.施設管理

施設メンバーの確認

施設メンバーの確認を行うには「施設管理」へアクセスします。

① 右上の名前にマウスをかざし、「施設情報」を選択します。



② 「メンバー一覧」をクリックします。



メンバーの一覧が表示されます。

The screenshot shows the 'A 医院メンバー一覧' (A Hospital Member List) page. The table displays the following data:

利用者ID	利用者名	メールアドレス	生年月日	manaable利用状況	会員ステータス
MB-000044	日精看 太郎	y_ishihara+q@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	会員
MB-000025	石原 奈緒	y_ishihara+3@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	会員
MB-000049	石原 潤二	y_ishihara+y@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	非会員
MB-000012	石原 リーダー	y_ishihara@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	非会員
MB-000027	石原 露子	y_ishihara+5@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	会員
MB-000013	石原 知孝	y_ishihara+9@itra.co.jp	1900年01月01日	利用中	非会員

8.施設管理

施設メンバーの情報の変更（日精看非会員のみ可能）

- ① マイアカウント>施設情報>メンバー一覧をクリックします。
- ② 「変更」をクリックします。

トップページ - マイアカウント - チーム*管理 - A医院メンバー一覧

A医院メンバー一覧

新規登録 招待 すべて ▼

利用者ID	利用者名	メールアドレス	生年月日	manaable利用状況	会員ステータス	関連機能
MB-000049			1900年01月01日	利用中	非会員	変更 除名 削除

- ③ 変更情報を入力し、「確認画面へ」をクリックします。

メンバー情報変更

メンバー情報変更

お名前（姓）	必須	
お名前（名）	必須	
お名前（ハイ）	必須	

[入力内容をクリア](#) [確認画面へ](#)

8.施設管理

④内容を確認し、「保存する」をクリックします。

メンバー情報変更

お名前（姓）	
お名前（名）	
お名前（せい）	
お名前（メイ）	

修正する

保存する 

8.施設管理

施設メンバーの除名（日精看非会員のみ可能）

※メンバーを施設から外します。除名したメンバーのアカウントは引き続き個人でご利用いただけます。

①マイアカウント>施設管理 施設申込代表者のみ>メンバー一覧をクリックし、下記画面で「除名」をクリックします。

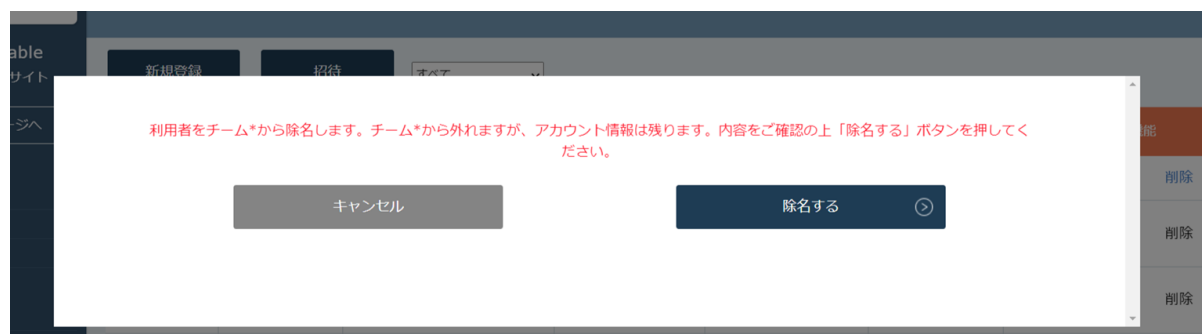
トップページ - マイアカウント - チーム*管理 - A医院メンバー一覧

A医院メンバー一覧

新規登録 招待 すべて

利用者ID	利用者名	メールアドレス	生年月日	manaable利用状況	会員ステータス	関連機能
MB-000049			1900年01月01日	利用中	非会員	変更 除名 削除

②「除名する」をクリックします。



8.施設管理

施設メンバーの招待（日精看非会員のみ可能）

※すでにmanaableに登録されている非会員メンバーを施設に招待することができます。

- ①マイアカウント>施設管理 施設申込代表者のみ>メンバー一覧をクリックし、下記画面で「招待」をクリックします。

にっせいがん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

TOPページへ

1 日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、日精看花子さん

トップページ - マイアカウント - 施設管理 - テスト施設メンバー一覧

テスト施設メンバー一覧

新規登録 招待 すべて

利用者ID	利用者名	メールアドレス	生年月日	manaable利用状況	日精看会員ステータス	関連機能
MB-000066			2022年10月21日	利用中	非会員	変更 除名 削除

- ②招待したいメンバーのメールアドレスを入力し「招待メールを送信する」をクリックします。

にっせいがん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会
manaable
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理
研究会を探す
申込履歴

受講管理
受講予定
受講中
受講履歴

施設管理
申込者履歴
受講者履歴

1 日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、日精看花子さん

トップページ - マイアカウント - 施設管理

テスト施設へ招待

テスト施設へ招待

既に登録されている利用者を、施設に招待します。

1名ずつ招待

メールアドレスを入力 (例) xxxxxxxx@xxxx.xx (半角英数字)

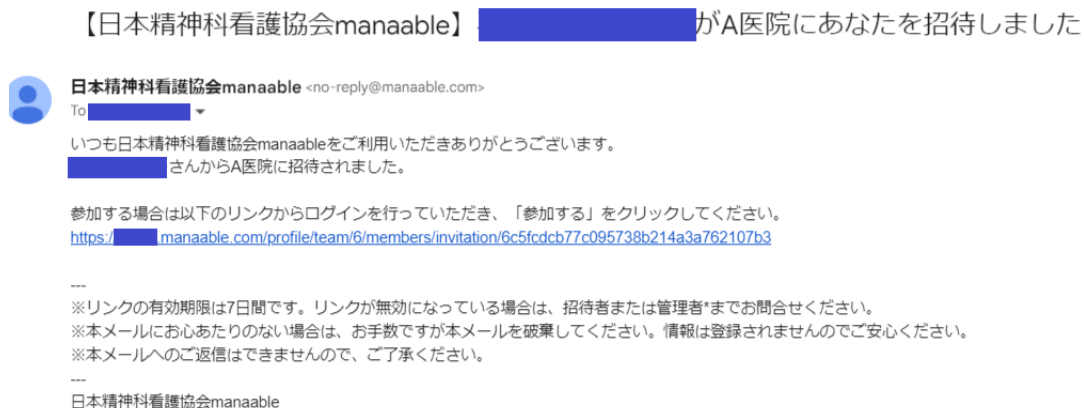
招待メールを送信する

メールが届かない場合

・ご入力いただいたメールアドレスが間違っている場合があります。

8.施設管理

③招待された方には下記のようなメールが届きます。



④URLをクリックすると、ログイン画面が表示されます。



⑤招待された方は、「登録する」ボタンをクリックすると登録完了です。



8.施設管理

施設メンバーの登録（日精看非会員のみ可能）

※施設申込代表者は日精看非会員のアカウントであれば、代理で作成できます。

①マイアカウント>施設管理 施設申込代表者のみ>メンバー一覧をクリックし、下記画面で「新規登録」をクリックします。

にっせいかん 日本精神科看護協会

日本精神科看護協会 manaable 研修申込サイト

TOPページへ

トップページ - マイアカウント - 施設管理 - テスト施設メンバー一覧

1 日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、日精看花子さん

テスト施設メンバー一覧

新規登録 招待 すべて

利用者ID	利用者名	メールアドレス	生年月日	manaable利用状況	日精看会員ステータス	関連機能
MB-000066			2022年10月21日	利用中	非会員	変更 除名 削除

②メンバーの情報を入力し、「確認画面」をクリックします。

にっせいかん 日本精神科看護協会

日本精神科看護協会 manaable 研修申込サイト

TOPページへ

申込管理

トップページ - マイアカウント - 登録情報変更 - 基本情報変更

1 日精看会員 非会員 でログインしています。 お知らせ通知 こんにちは、日精看花子さん

新規登録

新規登録

お名前（姓） 必須

確認画面へ

8.施設管理

③入力内容を確認し、「登録する」をクリックします。

にっせいかん
日本精神科看護協会

日本精神科看護協会manaable(マナブル)
研修申込サイト

TOPページへ

申込管理

トップページ → マイアカウント → メンバー情報変更 → メンバー情報変更

新規登録

お名前（姓）	テスト
お名前（名）	花子
お名前（セイ）	テスト
お名前（メイ）	ハナコ
住所2	

修正する

登録する

8.施設管理

施設メンバーの申込み履歴確認方法

① サイドメニューの「施設管理」より「申込者履歴」を選択します。

施設メンバーの研修会への申込み履歴が表示されます。

トップページ — 施設申込履歴

施設申込履歴

利用者名 研修会名 申込結果 支払ステータス

入力してください 入力してください すべて すべて

検索する

CSVダウンロード

申込ID	利用者ID	利用者名	研修会名	申込日	申込方法	申込結果	支払日	支払ステータス
140	MB-030116	日精 看子	テスト0712	2022年11月29日	施設申込	承認		未払い

「CSVダウンロード」をクリックすると、履歴の一覧をダウンロードすることができます。

トップページ — 施設申込履歴

施設申込履歴

利用者名 研修会名 申込結果 支払ステータス

入力してください 入力してください すべて すべて

検索する

CSVダウンロード

申込ID	利用者ID	利用者名	研修会名	申込日	申込方法	申込結果	支払日	支払ステータス
140	MB-030116	日精 看子	テスト0712	2022年11月29日	施設申込	承認		未払い

8.施設管理

施設メンバーの受講履歴確認方法

① サイドメニューの「施設管理」より「受講者履歴」を選択します。

施設メンバーの研修会の受講履歴が表示されます。

施設申込履歴

利用者名 研修会名 申込結果 支払ステータス

入力してください 入力してください すべて すべて

検索する

CSVダウンロード

申込ID	利用者ID	利用者名	研修会名	申込日	申込方法	申込結果	支払日	支払ステータス
140	MB-030116	日精 看子	テスト-0712	2022年11月29日	施設申込	承認		未払い

「CSVダウンロード」をクリックすると、履歴の一覧をダウンロードすることができます。

施設受講履歴

利用者名 研修会名 開催状況 受講ステータス

入力してください 入力してください すべて すべて

検索する

CSVダウンロード

利用者ID	利用者名	研修会名	レッスン名	開催日程	申込方法	開催状況	受講ステータス	研修終了ステータス
MB-030116	日精 看子	テスト-0712	1日目	2022年07月12日 ~ 2022年07月13日	施設申込	開催終了	受講予定	未修了
MB-030116	日精 看子	テスト-0712	2日目	2022年07月12日 ~ 2022年07月13日	施設申込	開催終了	受講予定	未修了
MB-030116	日精 看子	テスト-0712	3日目	2022年07月12日 ~ 2022年07月13日	施設申込	開催終了	受講予定	未修了

9.パスワード変更

①ログイン／新規登録ページを開く

「パスワード、またはメールアドレスを忘れた方はこちら」をクリックしてください。

トップページ - ログイン/新規登録

ログイン/新規登録

ログイン

メールアドレス

パスワード

利用規約 に同意したものとみなします

ログイン

※ パスワードを忘れた方はこちら

新規登録

日精看会員の方
新規登録

日精看非会員の方
新規登録

②登録メールアドレスを入力する

会員登録時のメールアドレスを入力し、「送信する」ボタンをクリックして下さい。

ご登録のメールアドレスへ、パスワード再設定用URLをお知らせします。

トップページ - ログイン/新規登録 - パスワード変更

パスワード変更

登録メールアドレス

(例)xxxxxx@xxxx.xx (半角英数字)

送信する

9.パスワード変更

③新しいパスワードを入力する

パスワード変更ページで新しいパスワードをご入力ください。
入力後、「変更する」をクリックしてください。

トップページ - ログイン/新規登録 - パスワード変更

パスワード変更 新規パスワード入力

強いパスワードを入力してください。
英字（大文字）・英字（小文字）を含めた8桁以上のパスワードをご入力ください。
※英字のみ、数字のみのパスワードはご利用いただけません。

新しいパスワード

新しいパスワード 再入力

変更する

④パスワード変更完了

下記画面が表示されましたら、パスワードの変更は完了です。

トップページ - ログイン/新規登録 - パスワード変更

パスワード再設定 メール送信完了

パスワードの再設定が完了しました。

ログイン画面に戻る

10.領収書ダウンロード

領収書ダウンロード

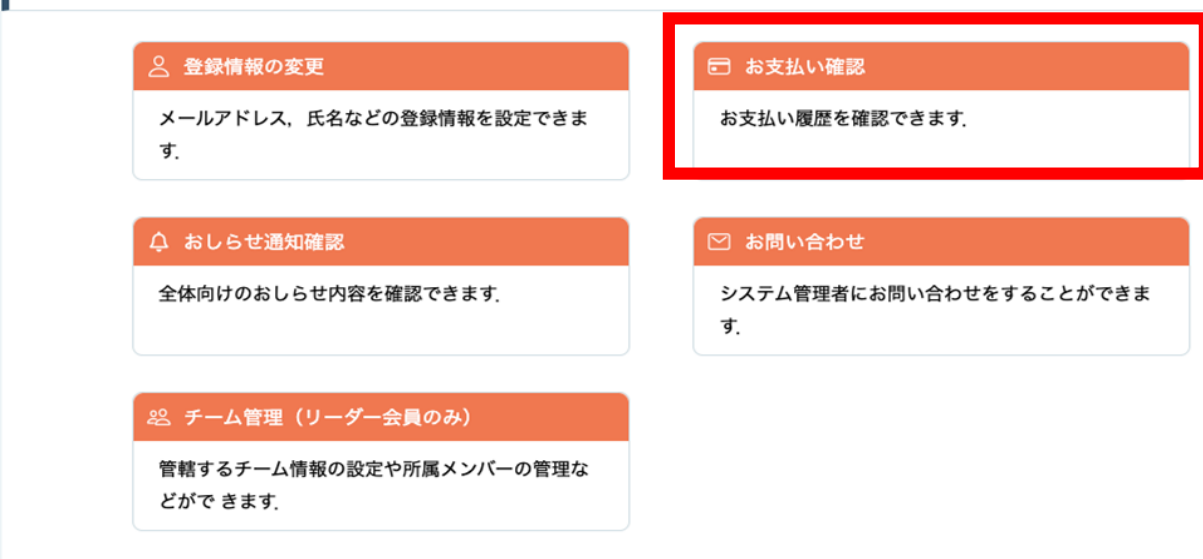
①右上の名前にマウスをかざし、「マイアカウント」をクリックします。

※領収書の発行は1回限りです。ダウンロードした領収書は必ず個人で保存してください。



②「お支払い確認」を選択します。

マイアカウント



10.領収書ダウンロード

②ダウンロードしたい研修会を検索

対象となる研修会を「開催日」、「研修会の形式」、「受付状況」、「研修会名」などから絞り込み検索します。

検索できたら、ダウンロードボタンをクリックします。

トップページ - マイアカウント - お支払い履歴

お支払い履歴

開催月
すべて

研修の形式
すべて

受付状況
すべて

研修名
入力してください

検索する

研修名	お支払い日	お支払い金額	お支払い方法	支払状況	領収書
看護実践研修	2021年05月20日	4,000円（税込）	クレジットカード	支払済	ダウンロード

③領収書の「ダウンロード」ボタンをクリックします。

ダウンロードが完了すると領収書エリア内のダウンロードボタンの下に、ダウンロード済みという文言が表示されます。これでダウンロード完了になります。

※ダウンロードされた領収証はご自身のPC内にある「ダウンロードフォルダ」に保存されます。万一紛失してしまった場合、ご自身のPC内にある「ゴミ箱フォルダ」に移動されている可能性がありますのでご確認ください。

トップページ - マイアカウント - お支払い履歴

お支払い履歴

開催月
すべて

研修の形式
すべて

受付状況
すべて

研修名
入力してください

検索する

研修名	お支払い日	お支払い金額	お支払い方法	支払状況	領収書
看護実践研修	2021年05月20日	4,000円（税込）	クレジットカード	支払済	ダウンロード ダウンロード済みです

10.領収書ダウンロード

【注意事項】

- ・領収証は**支払い済み**、かつ**受講開始以降の研修会のみ**ダウンロード可能です。
- ・**領収書の発行は 1回のみ**になりますので、ダウンロードした領収証は大切に保管していただきますようお願いします。
- ・Web領収書は電子文書となり印紙課税の対象とならないため印紙の貼付は致しません。
- ・PDFの閲覧環境及び印刷環境はご自身でご用意の程お願い致します。
- ・宛名、但書きは変更できません。
(宛名にはお申込みいただいた会員様のアカウント名が表示されます。)
- ・領収書の日付を変更することはできません。