

**日本精神科看護協会  
manaable  
施設代表者向け操作マニュアル  
(2023/10/19新規リリース版)**

# 改訂履歴

版数	変更日	変更内容
0.1	2023/10/19	初版

# 新規登録から研修終了までの流れ

## 【施設申込みをしていただく前に】

施設内の研修受講予定者はmanaableへの新規登録をお願いします。

研修の申込みを行う際には、manaableへの利用者登録が必要となります。無い場合には、受講に進むことができませんので、ご注意ください。

### 手順1

1. 施設代表者ログイン . . . . . p.4

### 手順2

2. 申込み研修の検索 . . . . . p.6

### 手順3

3. 研修の申込み . . . . . p.7

### 手順4

4. 研修の採否確認・お支払い . . . . . p.12

### 手順5

5. 受講料納入 . . . . . p.13

施設管理	p.21
メンバーの利用者登録状況の確認	p.23
施設に同じ人のアカウントが2つある場合	p.24
メンバーが行うアカウントの引継ぎ方法	p.25
メールアドレス・パスワード変更	p.27
領収書ダウンロードの方法	p.32
請求書ダウンロードの方法	p.33
申込みキャンセル	p.34

#### 問い合わせ先

一般社団法人日本精神科看護協会

☎ 03-5796-7033

# 1.施設代表者ログイン

## ①研修申込サイトにアクセスする

## ②「ログイン」ボタンをクリックする

manaableにアクセス後、研修一覧が表示されますので、右上にある「ログイン」ボタンをクリックしてください。



## ③ログインID（メールアドレス）とパスワードを入力する

ログイン／新規登録ページが表示されますので、  
**メールアドレスと日精看から発行されたパスワード**をご入力ください。



# 1.施設代表者ログイン

## 《スマホトップページ》


〇〇県看護協会

ホーム > 研修を探す

### 研修を探す




#### 受験資格の確認\_2023

全1回

**受付中**

開催日	2023年01月01日 -
申込開始日	2023年1月1日
申込締切日	2023年12月31日
研修の形式	オンデマンド
研修番号	-
研修年度	-
カテゴリー	-

#### 〇〇県実習指導者講習会（特定分野）

全4回

**受付中**

開催日	2023年07月26日 -
申込開始日	2023年7月26日
申込締切日	2024年7月1日
研修の形式	会場 ライブ配信 オンデマンド
研修番号	19
研修年度	2023
カテゴリー	キャリアに応じた研修

#### 石原テスト


研修を探す


メニュー

## 《スマホログイン画面》


〇〇県看護協会


新規登録

>

その他

>

>

ログイン



The Education Company

〇〇県看護協会

ログインID（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

## 2. 申込む研修の検索

① サイドメニューの「研修を探す」を選択してください。

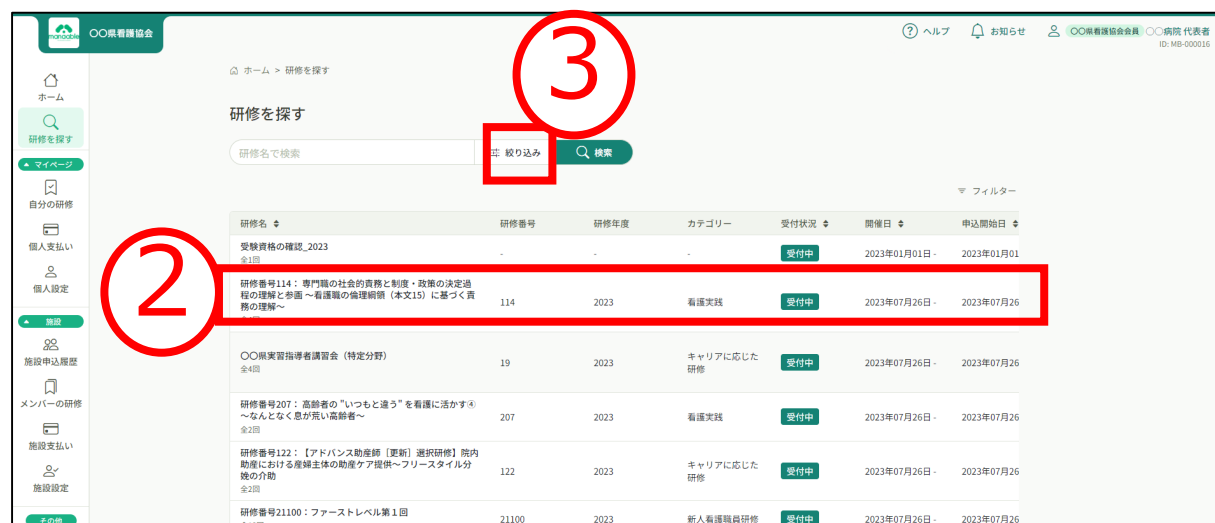


② 下記のような研修一覧画面が表示されますので、  
受たい研修名をクリックする

※受付状況が「受付中」の研修は、申込可能です。

申込みが開始していない研修は、「受付準備中」という表記になります。

③ ページ上部の検索機能によって受たい研修を検索することも可能です。



## 3. 研修の申込み

### ① 該当の研修の「研修を申し込む」ボタンをクリックする

ボタン下の「施設で申し込む場合はこちら」を選択しても、問題ございません。

※同じページに遷移しますが、自動的に施設申込みが選択されます。

〇〇県看護協会

ヘルプ お知らせ 〇〇県看護協会会員 〇〇病院 代表者 ID: MB-000016

ホーム 研修を探す 研修詳細

受付中 開催中

研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解～  
参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～

発着 ライブ配信 オンラインマンダト

2023年7月26日 00時00分～ 全4回

研修詳細

研修番号  
114

研修年度  
2023

カテゴリー  
看護実践

講師名  
山田太郎

研修の主な内容

< 1. 制度・政策に関わることの意義 >  
1. 倫理綱領の理解  
2. 人々のニーズに沿った社会資源創出の重要性  
【到達目標】  
専門職として、質の高い看護の提供を通して社会貢献する使命を担っていることを理解する

★-----★-----★-----★  
< 2. 制度・政策決定過程と看護職の関わり >  
1. 制度政策の決定過程の理解  
2. 看護職の関わり  
【到達目標】  
専門職として社会の変化と人々のニーズに沿った制度・政策を目指し活動することについて理解する

★-----★-----★-----★  
< 3. 看護職と制度・政策 >  
1. 看護を支える制度・政策  
【到達目標】  
看護職と制度・政策の繋がりについて理解する

支払い詳細

〇〇病院 代表者 4,400 円

(会員登録料) 4,400円 × 1人 = 4,400円 (税込)

合計 4,400 円 (税込)

レッスン概要 (全4回)

● 受講予定 会場

1. 制度・政策に関わることの意義  
2023年07月26日 00時00分～2025年07月01日 00時00分

渋谷インフォスター

受講する

研修を申し込む

施設で申し込む場合はこちら

会員登録料  
4,400円 (税込)  
非会員登録料  
8,800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。

申込受付期間  
2023年07月26日 00時00分～2024年07月01日 00時00分

キャンセル期日  
2023年12月31日  
00時00分

定員  
100名



「施設申込」ボタンは施設代表者アカウントのみ表示されます

### 3. 研修の申込み

- ②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。  
③施設を確認後、「メンバー追加」をクリックします。

研修を申し込む

受付中

研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～

会場：ライブ配信 オンデマンド

2023年7月26日 00時00分～

全4回

申込者 8名

個人として申し込む

施設として申し込む

マナブル大学病院

会員受講料：4,400円（税込）  
非会員受講料：8,800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。

参加メンバー情報 8名

メンバー追加

申込内容の確認 >

研修詳細にもどる

個人情報保護方針 サービス利用規約 特定商取引法に基づく表記

©manaable Co., Ltd.

④参加申請メンバーの「追加」をクリックする

※参加申請スタッフは、「名前」にて検索が可能です。

⑤参加メンバーに間違いがなければ「確定」ボタンをクリックする

参加するメンバーを選択

メンバー名で検索してください

メンバー名	ステータス
〇〇県看護協会 笠貫 華子	申込済
〇〇県看護協会 真鍋 ブル	申込済
〇〇県看護協会 マナブル大学病院 代表者	追加
〇〇県看護協会 看護 花子	申込済
〇〇県看護協会 医療 安子	申込済
〇〇県看護協会 那由須 愛子	追加
〇〇県看護協会 検証 富樫1	追加
〇〇県看護協会 〇〇病院 代表者	追加
〇〇県看護協会 北参 遼子	申込済
〇〇県看護協会 新人 イチコ	追加

確定



代表者アカウントは含めずに、  
受講予定の方のみ追加をお願いします。

※申込研修会に、すでに個人で申込が完了している場合は、「参加するメンバー」に名前が表記されません。



### 3. 研修の申込み

#### ⑥優先順位と、⑦お支払方法を設定する

#### ⑧内容に間違いがなければ、「申込内容の入力」をクリックする

※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。

The screenshot shows a web form for training application. At the top, there is a header '参加メンバー情報 必須' and a 'メンバー追加' button. Below this, a section titled '支払い方法と優先順位を選択してください' contains instructions: '先着 研修の場合、一番上から優先的に承認します。選考 研修の場合、優先順位をもとに選考します。必要に応じて入れ替えてください。優先順位、及び支払い方法は後から変更できません。' Below the instructions are three radio buttons: '一括で施設支払い' (selected), '一括で個人支払い', and '個別に支払方法選択'. Below these are two rows of member information. The first row shows a member '新人 イチコ' with a priority '17' and a payment method dropdown set to '施設支払い'. The second row shows a member 'マナ ブルオ' with a priority '18' and a payment method dropdown set to '施設支払い'. A red box highlights the '一括で施設支払い' radio button, labeled with a red circle '7'. A red box highlights the priority numbers '17' and '18', labeled with a red circle '6'. A red box highlights the '申込内容の確認 >' button, labeled with a red circle '8'. A callout box for '6' explains that clicking the priority number changes the cursor to a hand icon, allowing for click-and-drag to reorder the members. A callout box for '8' explains that the '削除' (delete) button is used to cancel an application.

参加メンバー情報 必須

メンバー追加

支払い方法と優先順位を選択してください

先着 研修の場合、一番上から優先的に承認します。選考 研修の場合、優先順位をもとに選考します。必要に応じて入れ替えてください。  
優先順位、及び支払い方法は後から変更できません。

☒ 一括で施設支払い ☐ 一括で個人支払い ☐ 個別に支払方法選択

17	〇〇県看護協会会員 新人 イチコ	施設支払い	削除
18	〇〇県看護協会会員 マナ ブルオ	施設支払い	削除

申込内容の確認 >

研修詳細にもどる

にカーソルを合わせると、矢印が手になります。そのタイミングで、クリック＆ドラックをすると申込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。

申込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。



優先順位が特にない場合は、変更を加えずにそのままお申込みください。

### 3. 研修の申込み

#### ⑨メンバーごとに詳細情報を入力する

メンバーごとの詳細情報入力

【本部】★ライブ配信：医療安全推進フォーラム

ライブ配信

2023年11月25日 13時00分 - 14時30分

申込者

施設 一般社団法人日本精神科看護協会

9

日曜看護員 新人イチコ

9

2 非会員 マナブルオ

Q.1

所属支部 (任意)

都道府県を選択してください

Q.2

役職 (任意)

☐ スタッフ  
☐ 副主任  
☐ 主任  
☐ 病棟管理者（部長・科長）  
☐ 副部長  
☐ 部長（管理者）  
☐ その他

#### ⑩詳細情報を入力したら、利用規約と個人情報保護に☑し、さらに「この内容で申し込む」に☑を入れたら、「申込内容の確認」をクリックする

10

☒ 利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する☒ この内容で申し込む

お申込み内容をご確認のうえ、上記にチェックを入れてください。

※非会員の方へ

お申し込み完了後に入会手続きをされても会員価格への変更はできませんのでご了承ください。

[申込内容の確認 >](#)[メンバー選択画面にもどる](#)

### 3. 研修の申込み

#### ⑪ 申込情報を確認し、「研修を申し込む」をクリックする

メンバーごとの詳細情報入力

受付中 開催中

研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～

会場 ライブ配信 オンデマンド

2023年7月26日 00時00分 - 全4回

申込者

施設 マナブル大学病院

1 ○○県看護協会会員 新人 イチコ

支払い方法  
チーム支払い

合計 4,400 円（税込）  
会員受講料

合計 8,800 円（税込）

内訳

施設支払い	
会員受講料	
新人 イチコ	4,400 円（税込）
マナブルオ	4,400 円（税込）
小計	8,800 円（税込）

研修を申し込む

会員受講料 4,400円（税込）  
非会員受講料 8,800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。

申込受付期間  
2023年07月26日 00時00分 - 2024年07月01日 00時00分

キャンセル期日  
2023年12月31日

#### ⑫ 下記の画面が表示されたら、申込完了です。

○○県看護協会

ヘルプ お知らせ ユーザー情報 ○○県看護協会会員 ○○病院 代表者 ID: 100-000016

ホーム 研修を探す 研修詳細 申込完了

申込完了

申し込みが完了しました

参加可否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。

研修詳細へ

会員受講料 4,400円（税込）  
非会員受講料 8,800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。

申込受付期間  
2023年07月26日 00時00分 - 2024年07月01日 00時00分

キャンセル期日  
2023年12月31日 00時00分

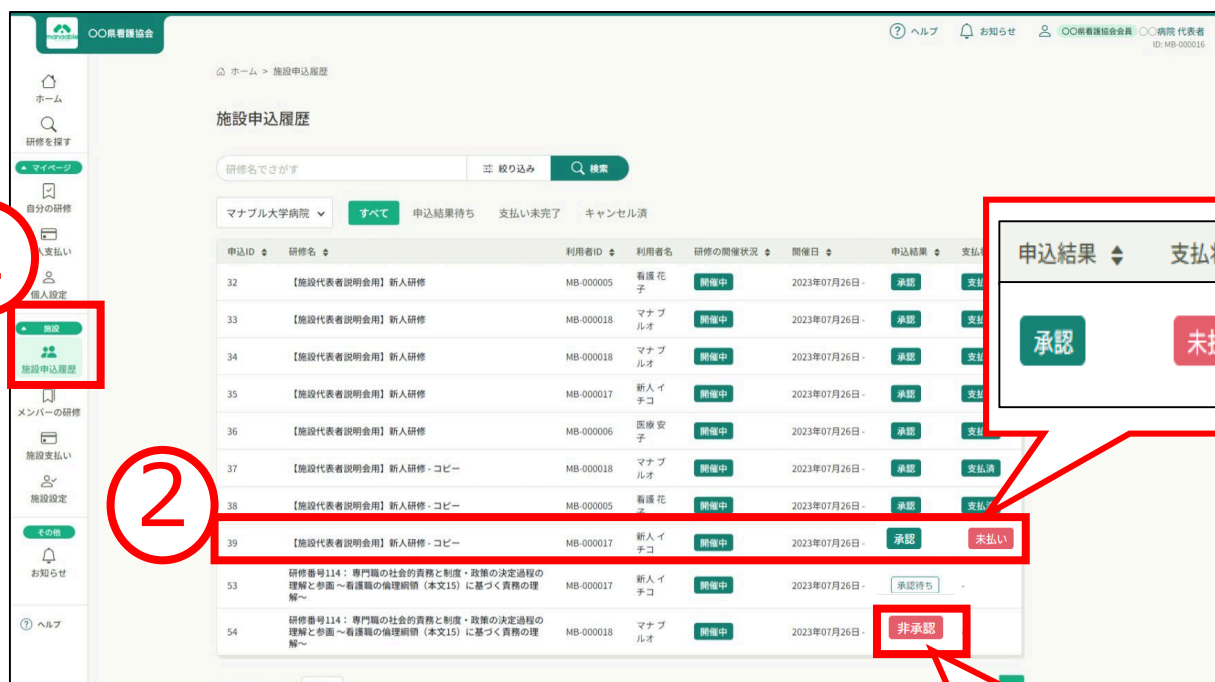
定義



先着受付の場合、そのままお支払い画面に遷移されます。

**選考研修の場合、主催者による選考後の採否を確認する**

- ① サイドメニューから「施設申込履歴」を選択します。  
受講者ごとの申込結果・支払状況の一覧が表示されます。
- ② 受講者をクリックすると、詳細情報を確認することができます。
- ※受講申込者の中で、一部の受講者のみ参加不可となる場合もございます。



非承認の場合、詳細ページで非承認理由を確認することができます。  
※参加不可理由を公開していない場合もございます。



## 5. 受講料納入

- ① サイドメニューにある「施設申込履歴」or「施設支払い」をクリックし、  
該当の研修会を選択する。

※ここからのお支払い方法は施設支払いを選択した方の手順です。  
支払方法選択画面で「個人支払」を選択した場合は、  
個人アカウントでお支払いをお願いします。



- ② 受講が確定し、施設支払いを設定している場合は、研修詳細ページに  
「支払う」ボタンが表示されますので、支払の処理を進めてください



## 5. 受講料納入

### ③ お支払いに進みます

申し込んでいる研修とお支払予定金額に間違いがないことを確認し、「**お支払い**」をクリックしてください。

「お支払い」をクリック後、決済代行業者（GMOペイメントゲートウェイ）の支払い画面に遷移します。

決済方法は、クレジット払い・コンビニ払い・銀行振込よりお選びいただけます。

ご利用内容

取引詳細

合計  
¥13,200

お支払い手続き

3

お支払い方法を選択してください ▼

お支払い方法を選択してください

クレジットカード

コンビニ

銀行振込 (バーチャル口座)

サイトに戻る

## 5. 受講料納入

### クレジットカードの場合

- ①プルダウンにて「クレジットカード」を選択してください。  
カード情報の入力画面が表示されます。

受講者のカード情報をご入力いただき、  
完了したら「次へ」をクリックしてください。

ご利用内容

取引詳細

合計

¥3,000

1 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)

月

有効期限 (年)

年

セキュリティコード

カード裏面の数字下3桁 (AMEXは表面4桁)

支払方法

選択してください

戻る 次へ

※クレジットカードによっては、追加の認証が必要になる場合があります。  
その場合は次の画面で追加認証ページに遷移します。

## 5. 受講料納入

②入力情報の確認画面が表示されます。  
内容に間違いがないか確認をお願いします



ご利用内容

取引詳細

合計  
¥3,000

2 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  
411\*\*\*\*\*1111

有効期限（月 / 年）  
06 / 2023

セキュリティコード  
\*\*\*

支払方法  
一括払

再入力 確定

③下記画面が表示されたら、お支払いが完了です。  
「**サイトに戻る**」をクリックし、研修プラットフォーム画面にお戻りください。



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

3 サイトに戻る

※システムエラーが起きた場合：「**再入力**」を選択し、  
カード情報の再入力をお願いします。

※エラーが続く場合、GMOペイメントゲートウェイ側の障害が起こっている場合があります。  
少し時間を置いてから、再度お支払いをお試しください。



## 5. 受講料納入

### コンビニ払いの場合

- ①プルダウンにて「コンビニ」を選択してください。  
使用予定のコンビニと個人情報の入力画面が表示されます
- 受講者の氏名、電話番号、メールアドレス（任意）をご入力の上、
- ②完了したら「次へ」をクリックしてください。

※メールアドレスの入力は（任意）ですが、  
コンビニでの【支払い番号】の控えを、メールで送信することができます。  
メールアドレスのご入力をお勧めします。

ご利用内容

① 取引詳細

合計  
¥3,000

お支払い手続き

コンビニ

ご利用するコンビニ 必須  
選択してください

氏名 必須 フリガナ 必須  
山田 太郎 ヤマダ タロウ

電話番号 必須

メールアドレス 任意

メールアドレス (確認用)

2 次へ

次の確認画面のあと、コンビニでお支払いに必要な【支払い番号】等が表示されます。

お手元に控えていただき、コンビニに行ってお支払いください。

※コンビニを確定後、他のコンビニへの変更はできません。

## 5. 受講料納入

③入力情報の確認画面が表示されます。  
内容に間違いがないかを確認し「確定」をクリックします

ご利用内容

取引詳細

合計  
¥3,000

お支払い手続き

ご利用するコンビニ  
ファミリーマート

氏名  
日菜太郎

フリガナ  
ニチャクタロウ

電話番号  
0311111111

メールアドレス  
info@manaable.com

再入力 確定

④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。

**※この画面で表示された【支払い番号】等は、必ずお手元に控え、コンビニに行ってお支払いください。**

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

4

サイトに戻る

## 5. 受講料納入

※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（開始日未定）です。

### 《ローソン・ミニストップの場合》 《ファミリーマートの場合》

ローソン/ミニストップでお支払いの場合

お客様番号  
LW21050154646  
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お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

- Famiポートのあるファミリーマート全店でお支払いいただけます。Fami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。

「Famiポート」をってお支払い方法

1. Fami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「Fami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Fami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  
EC05059919  
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お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](#)

## ⑤お支払い完了

振込期限までにお支払いをお願いします。

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。



お手続きありがとうございます。

支払状況は「個人支払い」よりご確認ください。

研修受講は「自分の研修」より受講可能となります。

※代表者アカウントをお持ちの方は「施設支払い」よりご確認ください。

また、銀行・コンビニでの決済を選択された場合は、[system@p01.mul-pay.com](mailto:system@p01.mul-pay.com) から決済に必要な情報が届きます。

※コンビニの場合はメールアドレスを入力した場合のみ

※銀行振込については、毎月第2土曜日午後10時～翌日曜午前6時に、GMO ペイメントゲートウェイ株式会社側でメンテナンスが入ります。

この間、振込は可能ですが、支払完了のステータスは、メンテナンスが完了後に順次反映されます。

## 5. 受講料納入

### 銀行振込の場合

①プルダウンにて「**銀行振込（バーチャル口座）**」を選択してください。  
銀行振込（バーチャル口座）による決済を実行しますと表示がでたら、  
「**確定**」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows a payment interface. At the top, under 'ご利用内容' (Usage Details), there is a '取引詳細' (Transaction Details) link and a summary box showing '合計' (Total) as '¥3,000'. Below this, the 'お支払い手続き' (Payment Process) section is highlighted with a red box and a large red circle with the number '1'. In this section, a dropdown menu is set to '銀行振込（バーチャル口座）' (Bank Transfer (Virtual Account)). Below the dropdown, a message states: '銀行振込（バーチャル口座）による決済を実行します。' (Execute payment using Bank Transfer (Virtual Account)). At the bottom of this section are two buttons: '戻る' (Back) and '確定' (Confirm).

**【注意】振込先情報のPC画面は一度限りの表示となります。**  
**スクリーンショットもしくはメモをして振込先情報を控えてください。**

下記ページで確認できましたら、  
②「**サイトに戻る**」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'お支払い手続き' (Payment Process) section. A message states: '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、振込依頼人欄に振込コード+お客様の氏名を入力してください。' (Bank transfer (virtual account) payment application is complete. Please transfer the amount to the following account by the deadline. When transferring, please enter the transfer code + your name in the transfer requestor field). Below this message is a table with the following information:

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	1034198
振込期限	2022/05/24
振込コード	7808514

Below the table, a red box and a large red circle with the number '2' highlight the 'サイトに戻る' (Return to Site) button.

#### ★銀行振込（バーチャル口座）をご選択される方

銀行振込の場合、表示される口座情報はバーチャル口座のため、1度きりの口座情報です。  
**利用者や研修ごとに異なります。**

## 施設管理

**個人の申込履歴・受講履歴は、主催者の判断により、  
公開していない場合もありますので、ご注意ください。**

## 施設申込者を確認する場合

サイドメニューの「施設申込履歴」を選択すると、  
施設代表者アカウントで研修に申込済みの申込者の履歴一覧が表示されます。

申込ID	研修名	受講者ID	受講者名	研修の開催状況	開催日	申込結果	支払状況
42	研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～	MB-000004	梅田 信長	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	支払待ち
43	研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～	MB-000006	明智 光秀	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	支払待ち
44	研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～	MB-000003	徳川 家康	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	支払待ち
45	【デモ用】テスト研修	MB-000006	明智 光秀	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	未払い
46	【デモ用】テスト研修	MB-000009	看護 花子	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	未払い
47	【デモ用】テスト研修	MB-000004	梅田 信長	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	未払い
48	【デモ用】テスト研修	MB-000003	徳川 家康	開催中	2021年04月01日 - 2025年12月31日	承認	未払い

## 施設受講者を確認する場合

サイドメニューの「メンバーの研修」を選択すると、  
施設内で研修を受講している受講者一覧が表示されます。

申込ID	受講者ID	受講者名	研修名	申込日	申込タイプ	申込結果	支払日	支払状況
1	MB-000007	塩崎 桃子	〇〇県実習指導者講習会（特定分野）	2023年05月19日 21時23分	個人	承認	2023年09月27日	-
2	MB-000003	徳川 家康	〇〇県実習指導者講習会（特定分野）	2023年05月22日 17時37分	個人	承認	2023年09月27日	-
3	MB-000006	明智 光秀	〇〇県実習指導者講習会（特定分野）	2023年05月22日 17時41分	チーム	承認	2023年09月27日	-
4	MB-000008	笠置 華子	〇〇県実習指導者講習会（特定分野）	2023年07月25日 20時07分	個人	申込キャンセル	2023年09月27日	-
10	MB-000004	梅田 信長	〇〇県実習指導者講習会（特定分野）	2023年08月09日 15時35分	個人	非承認	2023年09月27日	-
5	MB-000009	看護 花子	研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～	2023年07月26日 14時41分	個人	承認	2023年09月27日	-
6	MB-000006	明智 光秀	研修番号114：専門職の社会的責務と制度・政策の決定過程の理解と参画～看護職の倫理綱領（本文15）に基づく責務の理解～	2023年07月26日 15時37分	チーム	申込キャンセル	2023年09月27日	-

# 施設管理

**個人の申込履歴・受講履歴は、主催者の判断により、公開していない場合もありますので、ご注意ください。**

## 施設メンバーを確認する場合

①「施設設定」をクリックし、②該当施設をクリック

施設設定

施設名でさがす

施設名

manaable病院

1件中1-1 件を表示 10件

③登録されているメンバーが表示されます

施設：manaable病院

メンバーでさがす

メンバー (9人)

氏名	受講者ID	メールアドレス	生年月日	〇〇県看護協会会員ステータス	利用状況
manaable member	MB-000001	member@manaable.com	1970年11月6日	〇〇県看護協会非会員	未登録
manaable 代表者	MB-000044	y_uchima+1003@manaable.com	-	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
塩崎 桃子	MB-000007	m_shiozaki+0519@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
笠賀 翠子	MB-000008	h_kasanuki@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
明智 光秀	MB-000006	m_shiozaki+akechi@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
看護 花子	MB-000009	h_kasanuki+kango@itra.co.jp	2001年1月1日	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
織田 信長	MB-000004	m_shiozaki+nobunaga@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
徳川 家康	MB-000003	m_shiozaki+0522@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
伊達 政子	MB-000045	yaginuma@miyagi-kango.or.jp	-	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中

9件中1-9 件を表示 10件

# メンバーの利用者登録の確認



マナブルの利用者登録は利用者個人に登録してもらう必要があります。

下記の手順で利用者登録の状況をご確認ください。

## ①「施設設定」を選択し、②該当施設をクリックする

該当施設をクリックすると、登録されているメンバーが表示されます。

〇〇県看護協会

ヘルプ お知らせ 〇〇県看護協会会員 man

ホーム

研修を探す

マイページ

自分の研修

個人支払い

個人設定

施設

施設申込履歴

メンバーの研修

施設支払い

施設設定

ホーム > 施設設定

施設設定

施設名でさがす

検索

施設名

manaable病院

1件中 1-1 件を表示 10件

## ③メンバーの利用状況を確認

日精看の会員手続きをお済ませの方で、マナブルの利用登録をしていない方は、「未登録」と表示されます。マナブル利用者登録をお願いします。

〇〇県看護協会

ヘルプ お知らせ 〇〇県看護協会会員 manaable 代表者 ID: MB-000044

ホーム

研修を探す

マイページ

自分の研修

個人支払い

個人設定

施設

施設申込履歴

メンバーの研修

施設支払い

施設設定

ホーム > 施設選択 > 施設設定

施設: manaable病院

メンバー名でさがす

検索

メンバー (9人)

氏名	受講者ID	メールアドレス	生年月日	〇〇県看護協会会員ステータス	利用状況
manaable member	MB-000001	member@manaable.com	1970年11月6日	〇〇県看護協会非会員	● 未登録
manaable 代表者	MB-000044	y_uchima+1003@manaable.com	-	〇〇県看護協会会員	● 利用中
塩崎 穂子	MB-000007	m_shiozaki+0519@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	● 未登録
笠貫 華子	MB-000008	h_kasanuki@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	● 未登録
明智 光秀	MB-000006	m_shiozaki+akechi@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会会員	● 利用中
看護 花子	MB-000009	h_kasanuki+kango@itra.co.jp	2001年1月1日	〇〇県看護協会会員	● 利用中
織田 信長	MB-000004	m_shiozaki+nobunaga@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会会員	● 利用中
徳川 家康	MB-000003	m_shiozaki+0522@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会会員	● 利用中
伊達 政子	MB-000045	yaginuma@miyagi-kango.or.jp	-	〇〇県看護協会非会員	● 未登録

9件中 1-9 件を表示 10件

利用状況

● 未登録

✓ 利用中

# 施設に同じ人のアカウントが2つある場合

## ■2つアカウントができる理由

非会員でマナブルに利用者登録後、日精看の会員登録手続きをされた方で、マナブルの登録情報を非会員から会員に変更されていない方は、アカウントが2つ表示されます。

研修会申込の前に、かならずマナブルよりアカウントの引継ぎをご案内ください。

※研修会申込時に

アカウントの引継ぎ方法はマニュアル25ページにてご確認くださいませ。

施設: manaable病院

メンバー名でさがす 🔍 検索

メンバー (10人)

氏名	受講者ID	メールアドレス	生年月日	〇〇県看護協会会員ステータス	利用状況
manaable member	MB-000001	member@manaable.com	1970年11月6日	〇〇県看護協会非会員	未登録
manaable 代表者	MB-000044	y_uchima+1003@manaable.com	-	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
塩崎 桃子	MB-000007	m_shiozaki+0519@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
明智 光秀	MB-000006	m_shiozaki+akechi@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
菅原 礼子	MB-000009	it_kasahara+kanago@itra.co.jp	2002年1月1日	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
堀田 信長	MB-000004	m_shiozaki+nobunaga@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
徳川 家康	MB-000003	m_shiozaki+0522@itra.co.jp	2023年5月22日	〇〇県看護協会会員	✓ 利用中
伊達 政子	MB-000043	yaghihara@myagi-kanago.or.jp	-	〇〇県看護協会非会員	✓ 利用中
明智 光秀	MB-000073	temp_wfapetjpoq8yb0a198h@manaable.com	2023年2月13日	〇〇県看護協会会員	未登録



# メンバーが行うアカウントの引継ぎ方法

研修料金は、研修申込時点で確定されます。

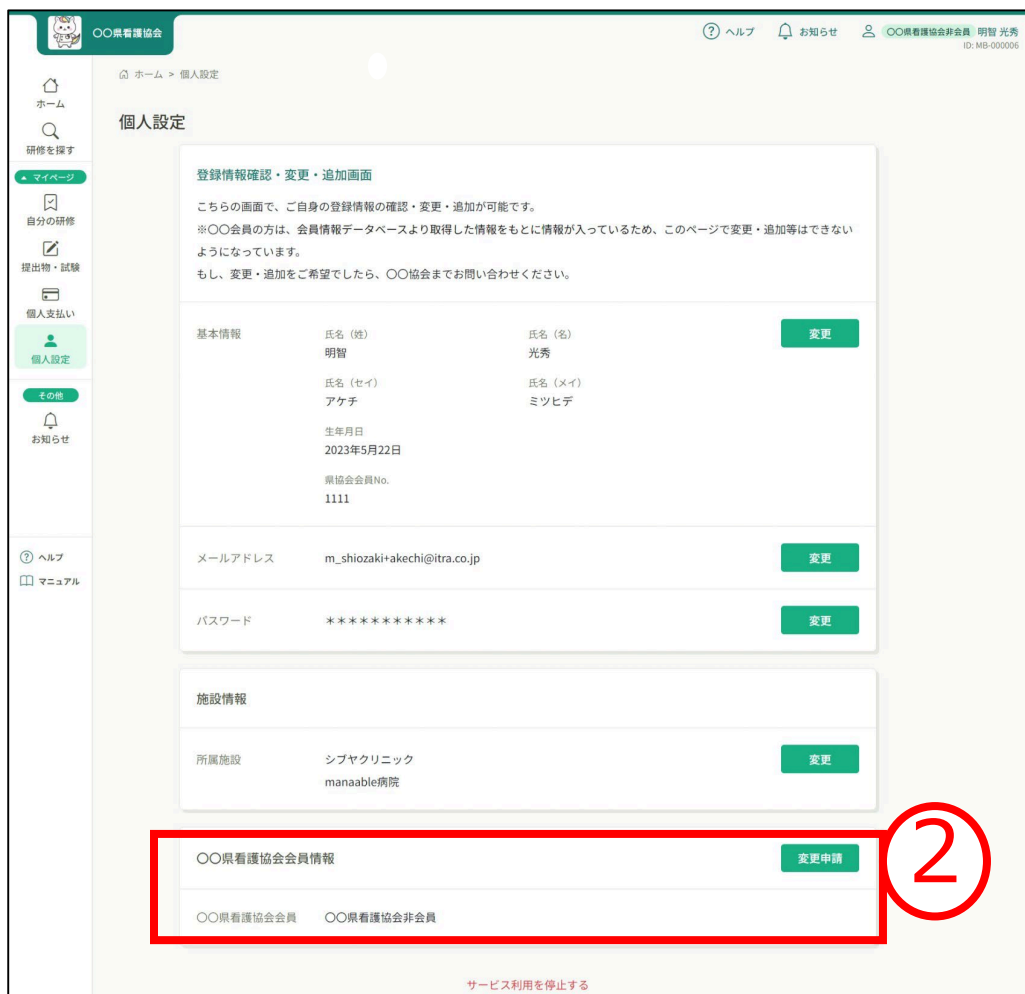
会員手続き前に非会員アカウントをお持ちのメンバーは、会員手続きが完了したら、非会員から会員にアカウントの登録情報を変更する必要があります。

## ①元々使っていたアカウントでログインし、「個人設定」を開く

ログイン後、右上の「個人設定」よりマイアカウント情報ページに遷移します



## ②日本精神科看護協会会員情報の「変更申請」をクリック



# メンバーが行うアカウントの引継ぎ方法

## ③会員としての照合情報を入力

入会後に届いた会員情報と生年月日を入力

以下の照合情報が一致した場合、〇〇県看護協会非会員 から 〇〇県看護協会 会員 に変更となります。〇〇県看護協会会員情報は当サイト内にある〇〇県看護協会会員情報で上書きされます。

メールアドレス、パスワードは現在ログインしているアカウントのものが残ります。以下の情報は現在ログインしているアカウントのものが残ります。

- 申込情報
- 支払情報
- 受講情報
- お問い合わせ情報

生年月日 必須

yyyy/mm/dd

日看協会No. 必須

県協会会員No. 任意

確認画面へ

個人設定にもどる

お問い合わせ 個人情報保護方針 サービス利用規約 特定商取引法に基づく表記

©manaable Co., Ltd.

## ④内容を確認して「照合する」ボタンをクリック

照合情報確認

氏名 (姓)	氏名 (名)
明智	光秀
氏名 (セイ)	氏名 (メイ)
アケチ	ミツヒデ
性別	
男性	
生年月日	
2023-02-13	
郵便番号 (ハイフンなし半角2桁)	
1111111	

照合する

照合情報の入力にもどる

# メールアドレス・パスワード変更

## ①個人設定／変更ボタンでページを開く



## ②変更したい項目の「変更」ボタンをクリック



# メールアドレス・パスワード変更

## メールアドレス変更

①新しく登録するメールアドレスを入力し、②入力が完了しましたら、確認メールを送信するをクリックしてください。

メールアドレス変更

メールアドレス再設定URLをメールにてご連絡致します。  
届いたメールの内容をご確認いただき、新しいメールアドレスを設定してください。

登録用メールアドレス  
bbb@manaable.com

確認メールを送信する

個人設定にもどる

⑦ メールが届かない場合  
ドメインで受信をご利用されている方は登録用メールを受信できるよう指定をお願いいたします。以下テキストボックス内のドメインをコピーしてご利用ください。  
test21.manaable.com コピーする

③確認メール送信完了画面が表示されたら、ご登録いただいたメール受信BOXをご確認ください。

確認メール送信完了

登録メールアドレス宛にメールアドレス再設定リンクをお送りしました。  
24時間以内にメール内の再設定リンクをクリックしてください。

個人設定にもどる

# メールアドレス・パスワード変更

## ④届いたメールを確認し、URLをクリックしてください。

「メールアドレス再設定手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。
下記のリンクからメールアドレス再設定手続きをお願いします↓
<a href="https://pre.manaable.com/profile/modify/mail/verify-email?token=16c4f6ac120c294dacafa8aa0ca7cb20">https://pre.manaable.com/profile/modify/mail/verify-email?token=16c4f6ac120c294dacafa8aa0ca7cb20</a>
※リンクの期限が切れている場合は再度Webページよりメールアドレス再設定手続きをお願いします。 ※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。情報は登録されませんのでご安心ください。 ※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。
manaable研修申込サイト

## ⑤下記のメールアドレス変更完了画面が表示されたら、メールアドレスの変更は成功しています。

<p>メールアドレス変更完了</p>  <p>メールアドレスの変更が完了しました。</p> <p>⬅ 個人設定にもどる</p>
--

# メールアドレス・パスワード変更

## 【URLクリック後にログイン画面が表示された場合】

メール内のURLをクリック後に、再度ログイン画面が表示された場合には、**まだメールアドレスの変更は完了していません。**

変更前のメールアドレスとパスワードを再度ご入力いただき、「ログイン」をクリックしてください。

ログイン後、下記メールアドレス変更完了画面が表示されたら、メールアドレスの変更は完了です。



# メールアドレス・パスワード変更

## パスワード変更

### ①新しいパスワード入力し、「変更する」をクリックする

パスワード変更

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。

新しいパスワード

変更後のパスワードを入力してください

新しいパスワードの確認

変更後のパスワードを入力してください

変更する

個人設定にもどる

メールが届かない場合

ドメイン指定受信をご利用されている方は登録用メールを受信できるよう指定をお願いします。以下テキストボックス内のドメインをコピーしてご利用ください。

test21.manaable.com

コピーする

### ②パスワード変更完了画面が表示されたら、変更は完了です。

【研修申込サイト】パスワード再発行手続きのご案内

manaable研修申し込みサイト

To y

申込サイトをご利用いただき、まことにありがとうございます。

下記のIDのパスワードが変更されました。

2023年09月27日 13時15分

※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。情報は登録されませんのでご安心ください。

※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

研修申込サイト

全員に返信 返信 転送

# 領収書ダウンロードの方法

## ①サイドメニューより「施設支払い」をクリックし、②該当の研修会の領収書ダウンロードボタンをクリックする。

ダウンロードが完了して、画面を更新すると、ボタンの色がグレイアウトします。  
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

\* 代表者アカウントでは施設支払のみを行うため、「個人支払い」は空欄となります。



## 《注意点》

- ・ 領収証は**支払い完了後**、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。
- ・ ダウンロードは研修開始日以降に可能となります。
- ・ 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会員様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。  
(宛名にはお申し込みいただいた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。



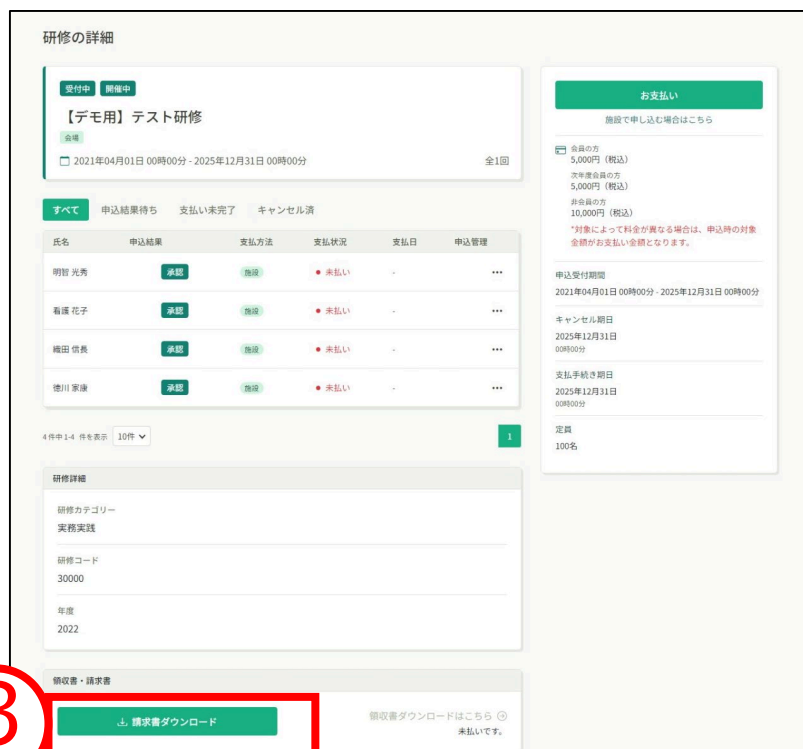
# 請求書ダウンロードの方法

- ① サイドメニューより「施設申込履歴」か「施設支払い」を開き、
- ② 該当の研修会をクリックする



- ③ 「請求書ダウンロード」をクリックする

※ 選考受付の研修の場合、「承認」が下り次第、請求書をダウンロードすることができます。



### 3. 申込みキャンセル

#### 本部研修会のキャンセルの場合

- ① manaableへログイン後トップページの一番下画面にある「お問い合わせ」をクリックします。



- ② お問い合わせの「>」をクリックしてお問い合わせ内容を選択します。



### 3. 申込みキャンセル

③お問い合わせ項目で「【本部】研修会のキャンセルについて」を選択し、ご質問内容内にキャンセルする研修会について内容を入力ください。

Q.1  
お問い合わせ項目を選択してください 必須

登録情報について  
選択しない  
研修会について  
申込について  
【本部】研修会のキャンセルについて  
文書について  
登録情報について  
その他

Q.3  
ご質問内容をご記入ください 必須

確認画面へ

#### 支部研修会のキャンセルの場合

★支部研修会のキャンセルについては、主催支部へご連絡ください。

主催支部の連絡先は「開催概要」をご確認ください。