

日本精神科看護協会

manaable利用者操作マニュアル

(2023/10/19新規リリース版)

改訂履歴

版数	変更日	変更内容
1.0		初版
	2023/11/15	P21、P37・38 更新

利用者マニュアル目次

1. manaable新規登録	・・・ p.4	
■ 日精看会員の方の新規登録		・・・ p.4
■ 日精看非会員の方の新規登録		・・・ p.9
■ ログイン		・・・ p.14
■ アカウントの引継ぎ		・・・ p.16
2. 研修会のお申込み	・・・ p.21	
■ 研修会への申込み		・・・ p.21
■ 申込結果の確認		・・・ p.25
3. 申込みキャンセル	・・・ p.27	
■ 申込みのキャンセル（本部、支部）		・・・ p.27
4. 本部主催研修のお支払い	・・・ p.29	
■ 申込み後すぐのお支払い		・・・ p.29
■ 後日の支払い（受講承認通知のあとの支払い）		・・・ p.30
■ クレジットの場合		・・・ p.31
■ コンビニの場合		・・・ P.34
■ 銀行振込の場合		・・・ p.37
■ 本部主催研修会の支払い状況の確認		・・・ p.39
5. 支部主催研修のお支払い	・・・ p.40	
■ 支部主催研修のお支払い		・・・ p.40
■ 支部主催研修会の支払い状況の確認		・・・ p.41
6. 領収証ダウンロード	・・・ p.42	
7. 研修会の受講	・・・ p.43	
■ 受講する研修会の検索方法		・・・ p.43
■ 研修会の受講（集合研修）		・・・ p.45
■ 研修会の受講（オンデマンド研修）		・・・ p.48
■ 研修会の受講（ライブ配信研修）		・・・ p.52
■ 受講履歴の確認・研修修了ステータスの確認		・・・ p.55
8. アンケート・課題	・・・ p.56	
■ アンケートの提出		・・・ p.56
9. 受講証明書の発行	・・・ p.58	
10. 登録情報の変更	・・・ p.59	
■ 基本情報の変更		・・・ p.61
■ メールアドレスの変更		・・・ p.64
■ パスワードの変更		・・・ p.68
11. その他	・・・ p.70	
■ お知らせ通知確認		・・・ p.70
■ お問い合わせ		・・・ p.71
■ サービス利用を停止する		・・・ p.73

1.manaable新規登録

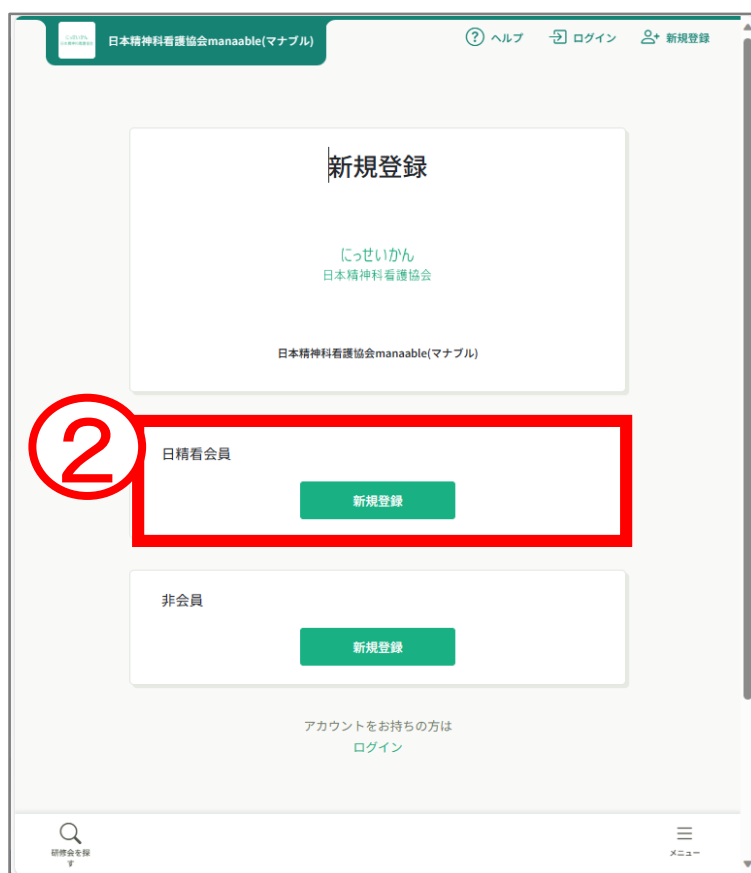
研修や学会等の申込（参加）には、manaableへの新規登録（初回のみ）が必要です。新規登録後はログインしてご利用ください。

日精看会員の方の新規登録

① トップページ右上の「新規登録」をクリック



② 新規登録画面より、「日精看会員 新規登録」をクリックしてください。
※スマートフォン画面での表示を確認したい方はp.15をご覧ください。



1.manaable新規登録

③メールアドレスと会員番号、生年月日を入力します。

④入力が完了したら、ご利用規約と個人情報保護方針にチェックを入れていただき「新規登録」をクリックします。

メールアドレス	manaableで使用するメールアドレスです。普段使用する受信可能なメールアドレスをご入力ください。
会員番号	日精看会員システムに登録している日精看会員番号（6桁）をご入力ください。
生年月日	日精看会員システムに登録している生年月日をご入力ください。

⑤照合情報（会員番号・生年月日）が一致すると、入力したメールアドレス宛に下記の本登録URLが記載されたメールが届きます。

1.manaable新規登録

※メールアドレスに関するご注意※

登録したメールアドレスは、今後、ログインの際にも利用します。
メールアドレス登録後、24時間以内にユーザー情報の登録を完了してください。
メールアドレスを誤ってしまった場合や、24時間を過ぎてしまった場合は、
最初からやり直してください。

- ・既にマナブルにご登録のあるメールアドレスは登録できません。
- ・携帯メールで登録される方は、迷惑メールの設定から「manaable.com」を受信できるようにしておいてください。
- ・システムから送信されたメールが、迷惑メールフォルダに入ってしまうケースもあるようです。
- ・迷惑メールフォルダを確認しても見当たらない場合は、メールアドレスを誤って入力された可能性があります。その場合は最初からやり直してください。
- ・メール到着までに時間がかかる場合があります。数分後に再度受信してみてください。

⑥届いたメール内のURLをクリックすると、本登録用の画面に遷移します。

「本登録手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。

下記のリンクから本登録手続きをお願いします↓

URL
※リンクの期限が切れている場合は再度本登録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。

研修申込サイト*

⑦新規登録画面でパスワード（8桁以上）のみ入力します。

※パスワードは『数字、英字（小文字）』を1つ以上含めて8桁以上で入力してください。

新規登録

氏名（姓） 必須

姓

氏名（名） 必須

名前

氏名（セイ） 必須

姓

氏名（メイ） 必須

名前

登録メールアドレス 必須

メールアドレス

性別 必須

☒ 男性 ☐ 女性 ☐ その他

生年月日 必須

2000/01/01

都道府県 必須

東京都

パスワード （任意） 必須

パスワードの確認 （任意） 必須

チームを選択

チームを選択

登録確認画面へ

⑧パスワードの入力が完了したら「内容確認画面へ」をクリックし、次に進みます。

[内容確認画面へ](#)

【注意】会員の本人登録情報入力画面では、日精看会員システムに登録されている情報が表示されます。ご自身で編集はできません。変更・修正がある場合は、日本精神科看護協会事務局までお問合せください。

1.manaable新規登録

- ⑨表示されている内容をご確認いただき、間違いがなければ「登録する」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は、※「情報の入力にもどる」をクリックし内容を修正してください。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 都道府県: 東京都
- パスワード (半角英数字): *****
- パスワードの確認 (半角英数字): *****
- 所属チーム: -

At the bottom, there are two buttons:

- A green button labeled "登録する" (Register), which is highlighted with a red box and a red circle containing the number 9.
- An orange button labeled "情報の入力にもどる" (Return to input information), which is crossed out with a red 'X'.

- ⑩下記画面が表示されたら、manaableの利用登録が完了です。
「ログインページへ」をクリックし、ログイン後に研修検索・申込にお進みください。



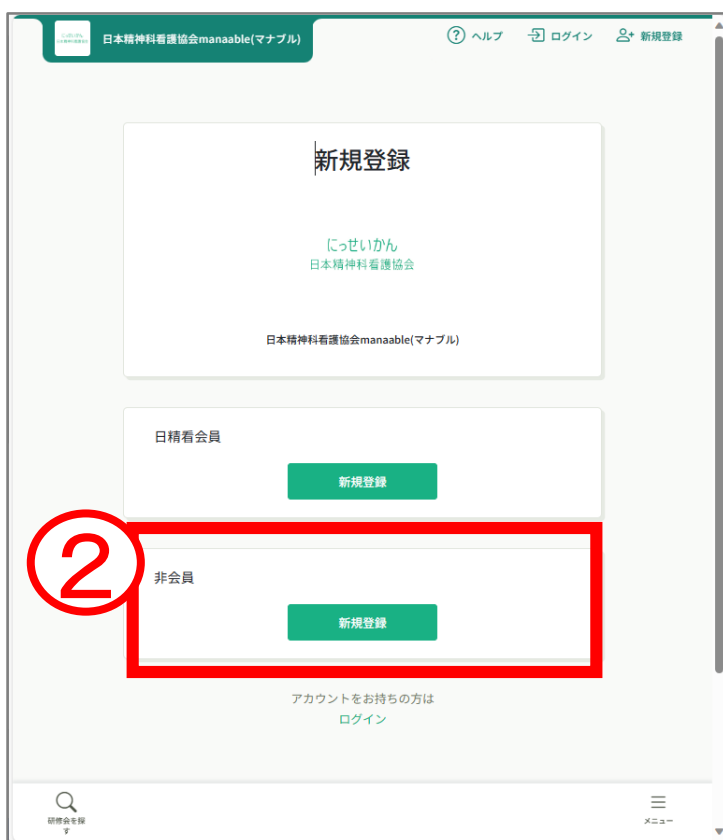
1.manaable新規登録

日精看非会員の方の新規登録

① トップページ右上の「新規登録」をクリック



② 新規登録画面より、
「非会員 新規登録」をクリックしてください。
※スマートフォン画面での表示を確認したい方はp.15をご覧ください。



1.manaable新規登録

③受信可能なメールアドレスをご入力ください。

新規登録

日精看の非会員で、マナブルからはじめて申込を行う方はこちらで利用者登録をしてください。
(研修会の検索や情報の閲覧のみの場合は、利用者登録の必要はありません)

このアカウントで研修会等の申込をする場合には非会員価格が適用されます。
以下の情報を登録後、登録メールアドレスに本登録画面のURLをメールにお送りします。
会員価格で研修会等を受講される場合は、マナブルへの登録の前に日精看へ入会が必要です。(日精看への入会は[こちら](#))

登録用メールアドレス
入力してください

☐ ご利用規約の内容に同意する
☐ 個人情報保護方針の内容に同意する

新規登録

④入力が完了したら、ご利用規約と個人情報保護方針にチェックを入れていただき「新規登録」をクリックします。

☒ ご利用規約の内容に同意する
☒ 個人情報保護方針の内容に同意する

新規登録

⑤入力したメールアドレス宛に下記のメールが届きます。
「URL」をクリックして本登録に進みます。

「本登録手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。
下記のリンクから本登録手続きをお願いします↓

URL

※リンクの期限が切れている場合は再度本登録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。

研修申込サイト*

1.manaable新規登録

※メールアドレスに関するご注意※

登録したメールアドレスは、今後、ログインの際にも利用します。

メールアドレス登録後、24時間以内にユーザー情報の登録を完了してください。

メールアドレスを誤ってしまった場合や、24時間を過ぎてしまった場合は、最初からやり直してください。

- ・既にマナブルにご登録のあるメールアドレスは登録できません。
- ・携帯メールで登録される方は、迷惑メールの設定から「manaable.com」を受信できるようにしておいてください。
- ・システムから送信されたメールが、迷惑メールフォルダに入ってしまうケースもあるようです。
- ・迷惑メールフォルダを確認しても見当たらない場合は、メールアドレスを誤って入力された可能性があります。その場合は最初からやり直してください。
- ・メール到着までに時間がかかる場合があります。数分後に再度受信してみてください。

1.manaable新規登録

⑥届いたメール内のURLをクリックすると、本登録用の新規登録画面に遷移します。

「本登録手続き」のご依頼をいただき、ありがとうございます。
下記のリンクから本登録手続きをお願いします。

6 URL

※リンクの期限が切れている場合は再度本登録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。

研修申込サイト*

⑦新規登録画面で必須箇所のご入力をお願いします。

⑧パスワードは『数字、英字（小文字）』を1つ以上含めて8桁以上で入力してください。

⑨入力が完了したら「確認画面へ」をクリックし、次に進みます。

新規登録

7

氏名（姓） 必須 研修
氏名（名） 必須 太郎
氏名（セイ） 必須 ケンシュウ
氏名（メイ） 必須 タロウ

性別 任意
☒ 男性 ☐ 女性 ☐ その他

生年月日 任意
2000/01/01

番地（半角英数字） 任意
〇〇〇

8

パスワード（半角英数字） 必須

パスワードの確認（半角英数字） 必須

9

所属施設
施設を選択

確認画面へ

※所属施設を選択すると施設の代表者によって代理での研修申込が可能になります。所属施設が登録できない場合は日本精神科看護協会事務局までご連絡ください。

1.manaable新規登録

- ⑩入力内容を確認し、間違いがなければ「登録する」ボタンをクリックしてください。
誤りがある場合は「※情報の入力にもどる」をクリックし内容を修正してください。

新規登録

氏名(姓)	氏名(名)
研修	太郎
氏名(セイ)	氏名(メイ)
ケンシュウ	タロウ
パスワード(半角英数字)	

パスワードの確認(半角英数字)	

所属チーム	

10

登録する

情報の入力にもどる

✕

- ⑪下記画面が表示されたら、manaableの利用登録が完了です。
「ログインページへ」をクリックし、ログイン後に研修申し込みにお進みください。※研修申込の詳細はP21～



1.manaable新規登録

ログイン

- ① マナブルトップページのログインをクリックすると、ログイン画面に移動します。



- ② 登録したメールアドレスとパスワードを入力します。

The screenshot shows the login page. A red circle with the number '2' is placed over the 'メールアドレス' (Email address) input field. Another red circle with the number '3' is placed over the 'パスワード' (Password) input field. Below these fields is a green 'ログイン' (Login) button. The page also features the manaable logo and the text '研修申込サイト' (Training Application Site).

- ③ 入力できたら「ログイン」をクリックします。

1.manaable新規登録

※スマートフォンでログインする場合

《スマホトップページ》

manaable 〇〇県看護協会

ホーム > 研修を探す

研修を探す

研修名で検索

並び替え 絞り込み 検索

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》

manaable 〇〇県看護協会

新規登録

研修を探す

その他

ヘルプ

マニュアル

ログイン

ログイン

ログインID (メールアドレス)

aaa@manaable.com

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

1.manaable新規登録

アカウントの引継ぎ

- ・非会員でマナブルの利用者登録をしたあとに日精看の会員になった場合は、マナブルのアカウント情報を非会員から会員に変更してください。
※アカウント情報の変更が完了していない場合は、会員価格が適応されませんのでご注意ください。

①ログイン後、左サイドメニューの「個人設定」をクリックします。

The screenshot shows the user interface of the manaable platform. On the left is a sidebar menu with options: ホーム (Home), 研修を探す (Find Course), マイページ (My Page), 自分の研修 (My Course), 個人支払い (Personal Payment), 個人設定 (Personal Settings), その他 (Others), お知らせ (Notice), ヘルプ (Help), and マニュアル (Manual). The '個人設定' (Personal Settings) item is highlighted with a red box and a large red number '1' next to it. The main content area displays course progress statistics (提出物・試験の進行状況) with three circular gauges for アンケート (Survey), 課題 (Assignment), and 試験 (Exam). It also shows a completion rate of 38% for completed courses (今までに修了した研修) and a bar chart for the number of courses taken in 2022 (2022年の受講数).

1.manaable新規登録

②自身の情報が表示されますので、会員情報が「非会員」となっていることを確認する。

③右側の「変更申請」ボタンをクリックしてください。

個人設定

登録情報

基本情報	氏名（姓） 研修	氏名（名） 太郎	変更
	氏名（セイ） ケンシュウ	氏名（メイ） タロウ	
	性別 男性		
	生年月日 2000年1月1日		
	郵便番号（ハイフンなし・本居内付） 1234567		
	都道府県 東京都		
	電話番号（4桁・本居内付） 123456789		
メールアドレス	XXX.XXX@XXX.com		変更
パスワード	*****		変更
所属チーム	Cチーム		変更
団体会員情報			③ 変更申請
団体会員	② 非会員		変更
団体会員番号	0123456		変更

1.manaable新規登録

④会員番号・生年月日（照合情報）を入力します。

※日精看会員システムに登録している下記情報をご入力ください。

⑤入力が完了したら、「確認画面へ」をクリックします。

照合情報

以下の照合情報が一致した場合、非会員から会員に変更となります。

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続きます。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続きます。

- 申込情報
- 支払情報
- 受領情報
- お問い合わせ情報

会員番号

必須

123456

生年月日

必須

2000/01/01

5

確認画面へ

個人設定にもどる

会員番号

日精看会員システムに登録している**日精看会員番号（6桁）**をご入力ください。

生年月日

日精看会員システムに登録している**生年月日**をご入力ください。

1.manaable新規登録

- ⑥表示されている内容をご確認し、間違いがなければ「照合する」ボタンをクリックしてください。

照合情報確認

氏名（姓） 研修	氏名（名） 太郎
氏名（セイ） ケンシュウ	氏名（メイ） タロウ
性別 男性	
生年月日 2000年1月1日	
郵便番号（ハイフンなし半角10桁） 1234567	
都道府県 東京都	
電話番号（半角11桁） 123456789	

⑥ 照合する

照合情報の入力にもどる

- ⑦下記画面が表示されたら、会員としての利用登録が完了です。

- ⑧変更申請が完了したら左サイドメニューの「個人設定」をクリックしてください。

団体会員情報の変更申請が完了しました

ヘルプ お知らせ ユーザー

7

個人設定

登録情報

基本情報

氏名（姓） 研修	氏名（名） 太郎	変更
氏名（セイ） ケンシュウ	氏名（メイ） タロウ	
性別 男性		
生年月日 2000年1月1日		
郵便番号（ハイフンなし半角10桁） 1234567		
都道府県		

8

個人設定

その他

お知らせ

ヘルプ マニュアル

団体会員情報

変更申請

団体会員

非会員

変更

団体会員番号

0123456

変更

サービス利用を停止する

1.manaable新規登録

- ⑨ご自身の情報が再度表示されますので、
「日精看会員」が「会員」となっていることをご確認ください。
会員となっていたら、引継ぎ完了です。
今までのメールアドレスとパスワードでご利用いただけます。

個人設定

登録情報

基本情報

氏名 (姓)
研修

氏名 (名)
太郎

氏名 (セイ)
ケンシュウ

氏名 (メイ)
タロウ

性別
男性

生年月日
2000年1月1日

郵便番号 (ハイフンなし半角数字)
1234567

都道府県
東京都

電話番号 (半角半角数字)
123456789

変更

メールアドレス

XXX.XXX@XXX.com

変更

パスワード

変更

所属チーム

Cチーム

変更

団体会員情報

変更申請

9

日精看会員 会員

変更

団体会員番号

0123456

変更

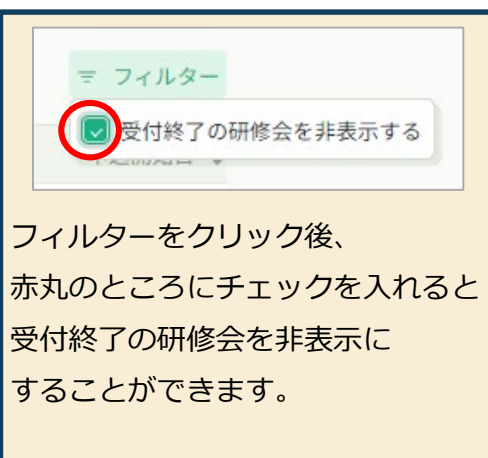
2.研修会のお申込み

研修会の申込み

①サイドメニューの「研修会を探す」をクリックします。



②表示された研修会から、受講したい研修会を検索します。受付状況が「受付中」となっている研修会の申込が可能です。キーワード検索や絞り込み機能も使用できます。



2.研修会のお申込み

③目的の研修会が表示されたら、クリックで選択します。

研修申込サイト

ホーム > 研修を探す

研修を探す

研修名で検索

検索 並び替え

研修名	受付状況	開催日	申込開始日	申込締切日	研修の形式
スキルアップ研修 (オンデマンド)	受付中	2023年03月05日 - 03月31日	2023年01月17日	2023年01月17日	オンデマンド
特別講座※中止決定※	中止	2023年03月20日	2023年01月17日	2023年01月17日	会場
新人研修 (会場)	受付中	2023年03月27日	2023年01月17日	2023年01月17日	会場

④詳細内容を確認し、研修会内容に間違いがなければ、「研修を申し込む」をクリックしてください。

研修申込サイト

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

ENDED

スキルアップ研修 (オンデマンド)

オンデマンド

2023年03月05日 - 03月31日

全4回

研修を申し込む

2023年03月05日

12:00

Aホール

3,550円

申込受付期間

2023年01月14日 12時06分

キャンセル期日

2023年02月28日

研修詳細

年度

2023

研修番号

72

研修の主な内容 (目的・目標)

スキルアップを目指します。

講義・演習区分

講義形式

参加対象 (受講条件備考)

どなたでも受講できます。

2.研修会のお申込み

- ⑤研修会申込みに必要な情報を入力します。
- ⑥入力完了したら、「利用規約」と「個人情報保護方針の内容」を確認し、☒を入れます。
- ⑦「申込内容の確認」をクリックしてください。

The screenshot shows a web form titled "研修を申し込む" (Apply for Training). It includes a status bar "受付中" (Accepting Applications) and details for "スキルアップ研修 (オンデマンド)" (Skill Up Training (On-Demand)) for the period "2023年03月05日 - 03月31日".

Callout 5 points to the first three questions (Q.1, Q.2, Q.3) which are enclosed in a red box:

- Q.1: あなたの年齢を記入してください (Please enter your age). The dropdown menu shows "20代".
- Q.2: 経験年数 (月数切り捨て) についてお聞かせください (Please tell us about your experience in months, rounded down). The dropdown menu shows "3".
- Q.3: 受講する上で聞きたいことを選択してください。 (Please select what you want to know about attending.) The options are:
 - ☒ ビジネスマナーの基本 (Basic Business Manners)
 - ☒ 分かりやすい資料作成のコツ (Tips for creating easy-to-understand materials)
 - ☐ ライブ配信 (Live Streaming)

Callout 6 points to the checkbox "利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する" (I agree with the terms of use and the content of the personal information protection policy), which is checked.

Callout 7 points to the green button "研修内容の確認へ" (Go to confirm training content).

クリックしても次へ進めない場合

- 必要項目の入力できていない可能性があります。今一度入力項目をご確認ください。
 - 研修申込中の場合、既に申込みが完了している可能性があります。申込履歴をご確認ください。
 - Cookieの設定をブロックしている可能性があります。
- 利用しているブラウザでCookieを受け入れる設定に変更し、再度お試しください。
- ※設定方法は利用しているブラウザごとに異なります（参考：Google chromeでの設定方法）。

2.研修会のお申込み

⑧研修内容・会員情報・金額を確認し、「研修を申し込む」をクリックしてください。

研修申込サイト

ヘルプ お知らせ 研修 活用

ホーム

研修を探す

マイページ

自分の研修

提出物・試験

個人支払い

個人設定

お知らせ

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

申込内容の確認

受付中

スキルアップ研修 (オンデマンド)

オンデマンド

2023年03月05日 - 03月31日

合計 3,550 円 (税込)

研修を申し込む

2023年03月05日

09:00

Aホール

会費価格3500円・決済手数料50円
3,550円 (税込)
非会費価格7000円・決済手数料400円
7,000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正しい金額となります。

申込受付期間
2023年02月28日
12時:00分

キャンセル期限
2023年02月28日
12時:00分

支払手続期限
2023年02月28日
12時:00分

定員
制限なし

日精者会員 研修太郎

あなたの年齢を記入してください
20代

経歴年齢 (月数切り捨て) についてお聞かせください
3

受講する上で聞きたいことを選択してください

- ・ビジネスマナーの基本
- ・分かりやすい資料作成のコツ

合計 3,550 円 (税込)
会員価格3500円・決済手数料50円

入力画面にもどる

⑨「申込完了」と表示されましたら、研修の申し込みは完了です。

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。

2.研修会のお申込み

申込結果の確認

①サイドメニューの「自分の研修」をクリックします。

The screenshot shows the Manaable application portal. On the left sidebar, the '自分の研修' (My Courses) menu item is highlighted with a red circle and the number 1. The main content area displays various statistics and course information, including a progress bar for '提出物・試験の進行状況' (Submission/Exam Progress) and a bar chart for '2022年の受講数' (2022 Course Enrollment Count).

②確認したい研修を検索します。

キーワード検索や絞り込み機能での検索もできます。

自分の研修会

The screenshot shows the '自分の研修会' (My Courses) search interface. The search bar is highlighted with a red circle and the number 2. Below the search bar, there are tabs for 'すべて' (All), '申込結果待ち' (Waiting for Application Result), '支払い未完了' (Payment Not Completed), '受講' (Enrollment), 'キャンセル済' (Canceled), and '過去の研修会' (Past Courses). The main table lists courses with columns for '申込ID' (Application ID), '研修会名' (Course Name), '研修会の形式' (Course Format), '開催状況' (Enrollment Status), '開催日' (Enrollment Date), '申込結果' (Application Result), and '研修修了' (Course Completion).

申込ID	研修会名	研修会の形式	開催状況	開催日	申込結果	研修修了
6048	【本部】統合失調症の理解とケア 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認	● 未修了
6051	【本部】気分障害の理解とケア 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認	● 未修了
6053	【本部】発達障害の理解とケア 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認	● 未修了
6055	【本部】パーソナリティ障害の理解とケア 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認	● 未修了

2.研修会のお申込み

③申込結果の欄を確認します。

『承認待ち』：主催者からの承認待ちの状況です。

承認結果が出るのをおまちください。

集合研修の場合は開催の1～2か月前に承認結果を通知します。

『承認』：受講が承認されている状況です。

受講が承認されたら、支払い方法を確認し、
受講の準備を進めてください。

『非承認』：主催者の判断により研修会の参加が承認されなかった状況です。
研修会への参加はできません。

※承認・非承認の結果は登録のメールアドレスに通知します。

自分の研修会					
研修会名でさがす		絞り込み	検索		
すべて	申込結果待ち	支払い未完了	受講	キャンセル済	過去の研修会
申込ID	研修会名	研修会の形式	開催状況	開催日	申込結果
6134	【本部】セット⑤【意思決定・コミュニケーション】 全3回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6135	【本部】セット⑥【疾患の理解とケア①】 全5回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6136	【本部】セット⑦【疾患の理解とケア②】 全5回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6137	【本部】セット⑧【チーム医療・他職種の技法】 全4回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6139	【本部】セット⑨【家族・地域生活・リハビリテーション・リカバリー】 全4回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6140	【本部】セット⑩【役割・個人情報・医療安全・感染予防】 全5回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
6241	【本部】精神科訪問看護研修会～基礎編～（オンデマンド+ライブ配信6/17） 全7回	オンデマンド ライブ配信	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	承認
15158	【本部】アドバンス・ケア・プランニング（ACP）の基本と意思形成支援 2024/1/28（※「アドバンス・ケア・プランニング（ACP）の理解と実践」内容・日程変更：集合12/11→2024/1/28） 全1回	会場	開催前	2024年01月28日	承認待ち

3. 申込みキャンセル

本部研修会のキャンセル

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 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。



3.申込みキャンセル

支部研修会のキャンセル

★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。

The screenshot shows the 'manaable' web application interface. The header bar is green with the text '日本精神科看護協会 manaable(マナブル)'. The left sidebar contains navigation icons for 'ホーム', '研修会を探す', 'マイページ', '自分の研修会', '提出物・試験', '個人支払い', '個人設定', '施設', '施設申込履歴', 'メンバーの研修会', '施設支払い', and '施設設定'. The main content area shows the breadcrumb 'ホーム > 研修会を探す > 研修会詳細'. There are two tabs: '受付中' (selected) and '開催前'. The session title is '【神奈川県支部】CVPPPディエスカレーションを学ぶ②'. The venue is '会場' and the date is '2023年11月07日 14時00分 - 16時00分'. The total number of sessions is '全1回'. Below this, the '研修会詳細' section lists: '研修番号 594', '主催 協会本部', '年度 2023', '開催概要' (highlighted with a red box), 'ダウンロード', and '開催日数 1'.

日本精神科看護協会 manaable(マナブル)	
ホーム	ホーム > 研修会を探す > 研修会詳細
研修会を探す	
マイページ	
自分の研修会	
提出物・試験	
個人支払い	
個人設定	
施設	
施設申込履歴	
メンバーの研修会	
施設支払い	
施設設定	

受付中 開催前

【神奈川県支部】CVPPPディエスカレーションを学ぶ②

会場

2023年11月07日 14時00分 - 16時00分 全1回

研修会詳細

研修番号	594
主催	協会本部
年度	2023
開催概要	ダウンロード
開催日数	1

4.本部主催研修のお支払い

本部主催研修のお支払い 【申込後すぐにお支払いの場合】

★無料研修会の場合は、支払状況が「無料」となります。
無料の場合は「研修会の受講」(P43～)へお進みください。

①研修会のお申込みが完了すると以下の画面が表示されます。

続けて受講料の支払をする場合は「お支払い」をクリックします。

ホーム > 研修会を探す > 研修会詳細 > 研修会申し込み完了

研修会申し込み完了

申し込みが完了しました

お申し込みいただき、ありがとうございます。

お申込みを受け付けました。メールをご確認ください。

1 お支払い

非会員
13,200円(税込)

会員
6,600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03月01日 10時00分 - 2024年02月08日 23時59分

支払手続き期日
2024年03月01日 23時59分

定員
1000名

②お支払いの詳細が表示されますので、お申込み内容や注意事項を十分に確認いただきページ下部「お支払はこちら」よりお支払い方法の選択へおすすみください。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。

日本精神科看護協会manaable(マナブル)

ヘルプ お知らせ 日精看護会

ホーム > 研修会を探す > 研修会詳細

受付中 開催中 承認 未払い

【本部】精神療法の基本

オンデマンド

2023年05月16日 - 2024年03月08日

全1回

2 ページ下部「お支払はこちらへ」よりお支払ください

お支払いに進まれる場合は下部の「お支払はこちらへ」のボタンをクリックしてください。
また、必ず下記注意事項を確認し、お支払いに進んでください。

銀行振込決済をご希望の場合

お支払い画面に表示される振込先情報は、利用者によって違います。
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お願いいたします。
なお、振込先の口座名義は、GMO-PG ニホンセイシンカカンゴキョウカイです。

コンビニ決済をご希望の場合

決済手続き時に、任意でメールアドレスを入れていただく項目があります。
そのメールアドレスにコンビニ決済の支払い情報などがメールで届きますので、必ずメールアドレスを入れるようにしてください。

「支払はこちらへ」というボタンが表示されていない場合

支部主催の研修の場合、研修ごとに指定された口座へお支払くださいませ。

合計 1,650 円(税込)

内訳

個人支払い
会員
▶高野 ゆうき 1,650 円(税込)

小計 1,650 円(税込)

非会員
3,300円(税込)

会員
1,650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03月01日 10時00分 - 2024年02月08日 23時59分

支払手続き期日
2024年03月01日 23時59分

定員
1000名

4.本部主催研修のお支払い

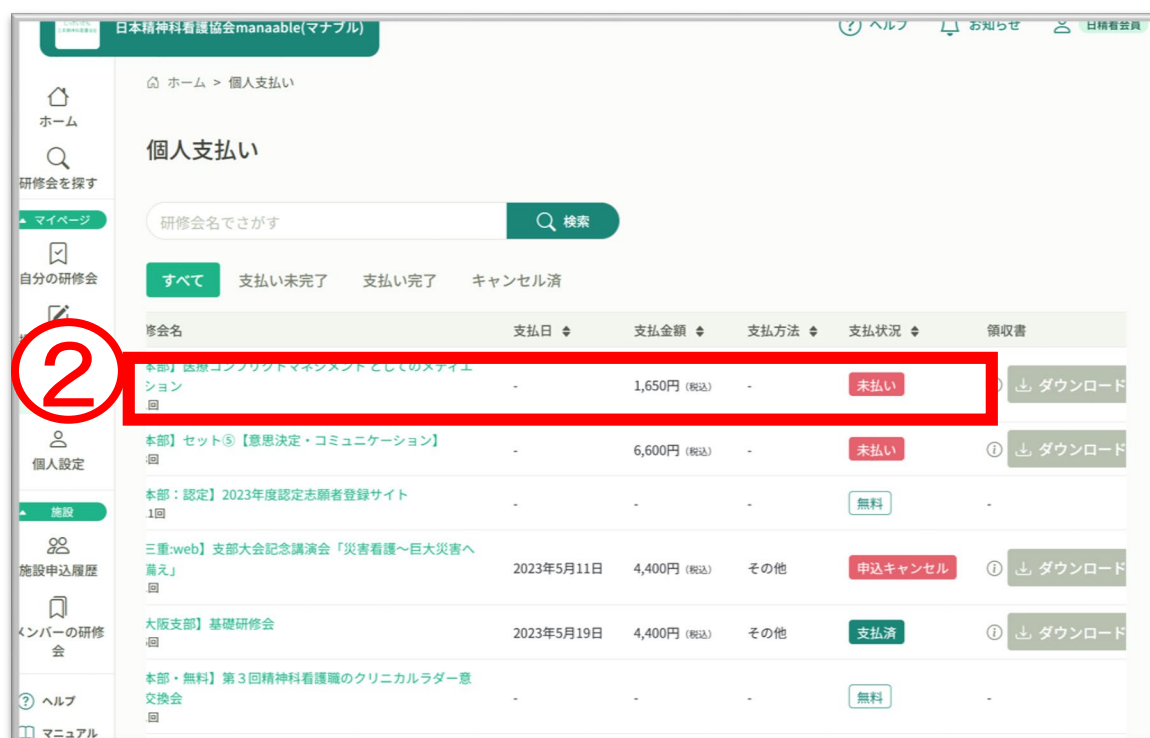
本部主催研修のお支払い

【後日の支払い（受講承認通知のあとの支払い）】

①manaableへログイン後「個人支払い」をクリックします。



②該当の研修会の支払い状況が「未払い」になっているのを確認し、研修会タイトルをクリックして、支払いにおすすみください。
P29の①②の手順で支払いにすすむことができます。



4.本部主催研修のお支払い

【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。

②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

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） 有効期限（年）
月 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。

4.本部主催研修のお支払い

- 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確認をお願いします。

The screenshot shows a payment confirmation page. At the top, under 'ご利用内容' (Usage Details), there is a button '取引詳細' (Transaction Details) and a summary box showing '合計' (Total) as '¥3,000'. Below this, under 'お支払い手続き' (Payment Process), it specifies 'クレジットカード' (Credit Card). The form contains fields for 'クレジットカード番号' (Credit Card Number) with the value '411*****1111', '有効期限 (月 / 年)' (Valid Period) with '06 / 2023', and 'セキュリティコード' (Security Code) with '***'. The '支払方法' (Payment Method) is set to '一括払' (Lump sum payment). At the bottom, there are two buttons: '再入力' (Re-enter) and '確定' (Confirm). The '確定' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3.

- ④下記画面が表示されたら、お支払い手続きが完了です。
「**サイトに戻る**」をクリックし、manaable画面にお戻りください。

The screenshot shows the payment completion screen. It says 'お支払い手続きが完了しました。' (Payment process is complete). Below this is a table summarizing the transaction:

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

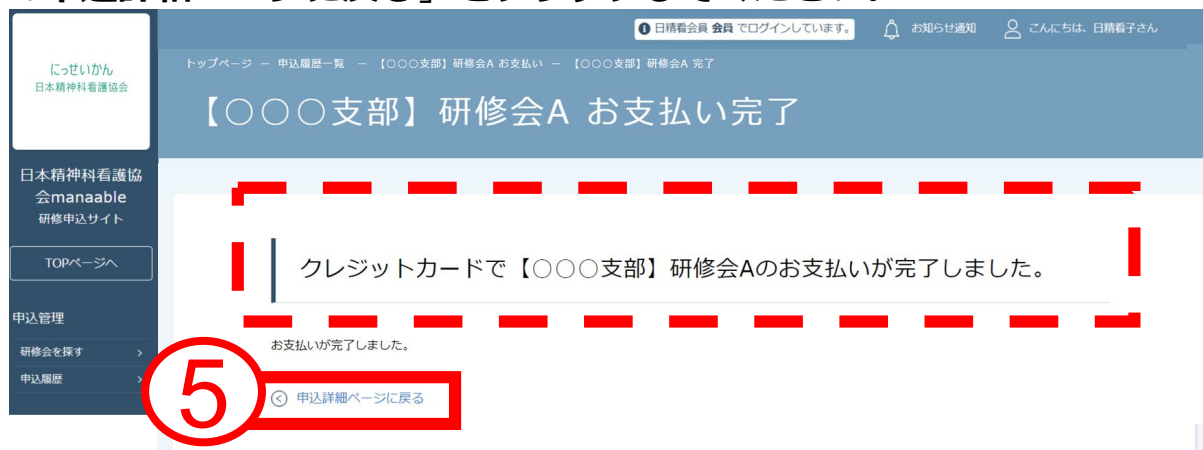
At the bottom, there is a button 'サイトに戻る' (Return to site), which is highlighted with a red box and a red circle with the number 4.

※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てください。

4.本部主催研修のお支払い

- ⑤下記画面が表示されたら、お支払いは完了です。
「**申込詳細ページに戻る**」をクリックしてください。



- ⑥下記画面の支払ステータスが「**支払済**」となっていることをご確認ください。支払済の研修会は、受講が可能になります。



4.本部主催研修のお支払い

【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。

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。

氏名、電話番号、メールアドレス（任意）をご入力の上、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。

The screenshot shows a payment interface with a blue header and a light blue body. The header section is titled 'ご利用内容' (Usage Details) and includes a '取引詳細' (Transaction Details) link. Below this, a box shows the total amount '合計 ¥3,000'. The main section is titled 'お支払い手続き' (Payment Process) and features a dropdown menu labeled 'コンビニ' (Convenience Store), which is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. Below the dropdown, there are several input fields: 'ご利用するコンビニ' (Convenience Store to use) with a '必須' (Required) label and a '選択してください' (Please select) dropdown; '氏名' (Name) with a '必須' (Required) label and the text '山田 太郎'; 'フリガナ' (Kana) with a '必須' (Required) label and the text 'ヤマダ タロウ'; '電話番号' (Phone Number) with a '必須' (Required) label; 'メールアドレス' (Email Address) with a '任意' (Optional) label; and 'メールアドレス (確認用)' (Email Address (Confirmation)). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next).

4.本部主催研修のお支払い

- 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後「確定」をクリックします。



The screenshot shows a payment confirmation interface. At the top, under 'ご利用内容' (Usage), there is a button '取引詳細' (Transaction Details) and a summary box showing '合計' (Total) as '¥3,000'. Below this, under 'お支払い手続き' (Payment Process), it lists 'コンビニ' (Convenience Store) as the payment method, specifically 'ファミリーマート' (Family Mart). It then displays the user's information: '氏名' (Name) and 'フリガナ' (Kana) are redacted with blue boxes; '電話番号' (Phone Number) is '0311111111'; and 'メールアドレス' (Email Address) is 'info@manaable.com'. At the bottom, there are two buttons: '再入力' (Re-enter) and '確定' (Confirm). The '確定' button is highlighted with a red box and a large red circle with the number '2' inside.

- ③ ※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、コンビニでお支払いください。

- 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。



The screenshot shows a post-payment confirmation screen. It starts with the title 'お支払い手続き' (Payment Process). The main text states: '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。' (Convenience store payment application is complete. Please follow the steps below for payment. When paying, you will need the payment slip number listed on this page. Please take notes or print this page and bring it with you). Below this, under the heading 'セブンイレブンでお支払いの場合' (When paying at Seven-Eleven), there is a box containing the payment slip number '1613739328853' and the payment deadline '2021/03/01 23:59:59'. At the bottom, there is a button labeled 'サイトに戻る' (Return to site). This button is highlighted with a red box and a large red circle with the number '4' inside.

4.本部主催研修のお支払い

⑤メールアドレスを入力された場合、GMOペイメントゲートウェイより払込番号などの情報が、メールで届きます。

※送信元は、「**決済サービス送信専用アドレス**」です。

コンビニ決済お支払番号のお知らせ



決済サービス送信専用アドレス <system@p01.mul-pay.com>

To

様

ご購入ありがとうございます。

下記の内容にてお申し込みを受け付けましたのでご確認の上、お支払期限までにお近くのコンビニエンスストアにてお支払ください。

■ご指定のコンビニエンスストア
ファミリーマート

■ご注文内容

店舗（サイト）名
受付日時 : 2022/05/17 10:04:14
価格 : 3,000円
お支払期限 : 2022/05/27 23:59

※マルチコピー機でのお支払いの際、第1番号と第2番号が必要です。

メモを取るか、このメールを印刷して、コンビニエンスストアまでお持ちください。

※バーコードでのお支払いの際、お支払い方法記載のURLからバーコードを取得後、

⑥下記の画面が表示されたら、コンビニ支払いの選択は完了です。
ご選択いただいたコンビニで、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
研修会を探す
申込履歴

研修管理

1 日精衛会員 会員 でログインしています。
お知らせ通知
こんにちは、日精衛子さん

トップページ
申込履歴一覧
【〇〇〇支部】研修会A お支払い
【〇〇〇支部】研修会A コンビニ支払い選択

【〇〇〇支部】研修会A コンビニ支払い選択

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。

② 申込詳細ページに戻る

4.本部主催研修のお支払い

【銀行振込の場合】

★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、利用者や研修会ごとに異なります。

- 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) tab and a '合計' (Total) of ¥3,000. Below this, under 'お支払い手続き' (Payment Process), a dropdown menu is set to '銀行振込 (バーチャル口座 あおぞら)' (Bank Transfer (Virtual Account Aozora)). A red circle with the number '1' highlights this dropdown. Below the dropdown, a red arrow points to the '確定' (Confirm) button, which is also highlighted with a red box. There is also a '戻る' (Back) button.

※「確定」ボタンをクリックすると、manaableに登録しているメールアドレス宛に振込先の「銀行名・口座番号・口座名義」の情報が送信されます。
送信されるメールのタイトルは「振込のご案内」で送信されます。

- ②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。

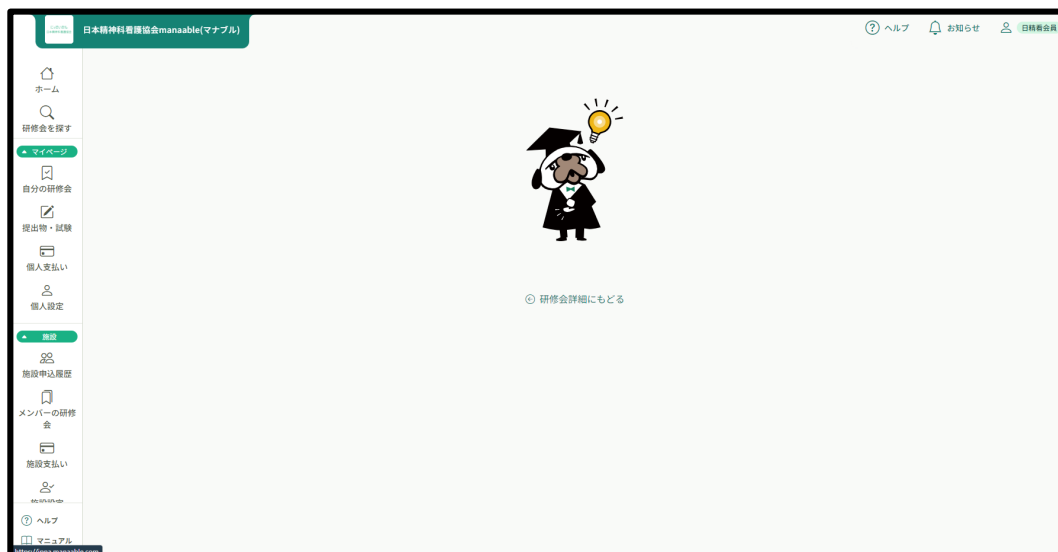
The screenshot shows a confirmation page titled 'お支払い手続き' (Payment Process). It states: '銀行振込 (バーチャル口座) のお支払い申し込みが完了しました。振込期限までに以下の口座に振込みを行ってください。振込みの際は、振込依頼人欄に振込コード+お客様の氏名を入力してください。' (Bank transfer (virtual account) payment application is complete. Please transfer the amount to the following account by the deadline. When transferring, please enter the transfer code + your name in the transfer request person field.) Below this is a table with transaction details:

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

At the bottom, a red circle with the number '2' highlights the 'サイトに戻る' (Return to Site) button, which is also enclosed in a red box.

4.本部主催研修のお支払い

③下記の画面が表示されたら、
銀行振込（バーチャル口座）の選択は完了です。
お近くの銀行より、お支払いをお願いします。



★ひとつの振込口座に異なる複数名の振込をされると、
正常な入金処理がされませんのでご注意ください。

4.本部主催研修のお支払い

本部主催研修会の支払い状況の確認

①manaableのトップ画面より「個人支払い」をクリックし「支払い状況を」確認します。

支払い後に、支払状況のステータスが「**支払済**」へ自動反映されます。

日本精神科看護協会manaable(マナブル)

ホーム > 個人支払い

個人支払い

研修会名でさがす 🔍 検索

すべて 支払い未完了 支払い完了 キャンセル済

研修会名	支払日	支払金額	支払方法	支払状況	領収書
【本部】看護補助者活用研修会（兵庫・仁明会）※集合研修→ライブ配信へ変更 5/6	2023年4月27日	13,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
第48回日本精神科看護学会 事前申込(会場参加) 全2回	2023年6月21日	13,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】認知症の理解とケア（ライブ配信）6/10～11 全2回	2023年6月6日	28,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】精神科訪問看護研修会～基礎編～（オンデマンド+ライブ配信6/17） 全7回	2023年5月2日	23,100円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】コーチングの基礎と活用方法 7/31 全1回	2023年7月21日	6,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】有効な看護チームをつくるためのファシリテーション(集合/兵庫・仁明会) 8/5 全1回	2023年8月4日	6,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】看護実習指導者講習会 全2回	2023年7月13日	134,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード

※お支払い状況は即時反映されますが、本部主催研修会で、24時間経過後にも支払ステータスが変わっていない場合には、マナブルお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

5.支部主催研修のお支払い

支部主催研修のお支払い

- ①ホーム画面>「自分の研修会」をクリックします。
お申込みの支部研修会を検索し、研修会名をクリック。
「開催概要」をダウンロードします。

ホーム > 自分の研修会 > 研修会詳細

受付終了 開催終了 承認待ち

[茨城県支部]CVPPP院内トレーナー講習会

会場

2023年09月30日 09時00分 - 10月15日 00時16分 全1回

研修会詳細

研修番号
082313

主催
茨城

年度
2023

開催概要
ダウンロード

開催日数
4

申込の承認待ちです

茨城県支部会員限定
27,500円(税込)

会員
27,500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08月01日 00時00分 - 09月15日 23時59分

定員
24名

申込キャンセル

- 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。
(支部研修会で、manaableからのお支払いとなっている場合は、「本部主催研修会のお支払い」(P29～)と同じ方法でお支払いください)

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 ●●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

(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お支払いください。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。
(事前課題)	課題の内容

5.支部主催研修のお支払い

支部主催研修会の支払い状況の確認

①manaableのトップ画面より「個人支払い」をクリックします。

郵便振替での支払いの場合、支払いステータスは即時反映にはなりません。
入金確認作業のため支払いステータスが反映するまでに1週間～10日ほどお時間がかかりますのでご了承ください。

日本精神科看護協会manaable(マナブル)

ホーム > 個人支払い

個人支払い

研修会名でさがす 🔍 検索

すべて 支払い未完了 支払い完了 キャンセル済

研修会名	支払日	支払金額	支払方法	支払状況	領収書
【本部】看護補助者活用研修会（兵庫・仁明会）※集合研修→ライブ配信へ変更 5/6	2023年4月27日	13,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
第48回日本精神科看護学会 事前申込(会場参加) 全52回	2023年6月21日	13,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】認知症の理解とケア（ライブ配信）6/10～11 全2回	2023年6月6日	28,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】精神科訪問看護研修会～基礎編～（オンデマンド+ライブ配信6/17） 全7回	2023年5月2日	23,100円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】コーチングの基礎と活用方法 7/31 全1回	2023年7月21日	6,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】有効な看護チームをつくるためのファシリテーション(集合/兵庫・仁明会) 8/5 全1回	2023年8月4日	6,600円（税込）	その他	支払済	ダウンロード
【本部】看護実習指導者講習会 全2回	2023年7月13日	134,200円（税込）	その他	支払済	ダウンロード

※ご不明な点がございましたら、開催概要を確認いただき、
主催支部までご連絡をお願いいたします。

6.領収書ダウンロード

領収書ダウンロード（個人支払い）

- ①manaableのホーム画面のサイドメニューより「個人払い」をクリック
※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該当研修会の「ダウンロード」をクリック
※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。



領収書の注意事項

- 領収書の発行は1回のみです。
- 入金額が請求額に達すると領収書がダウンロードできるようになります。
- 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利用者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利用者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。

7.研修会の受講

受講する研修会の検索方法

- ①お支払いが完了した研修会は、
サイドメニューの「自分の研修会＞受講」から確認できます。

ホーム > 自分の研修会

自分の研修会

研修会名でさがす 絞り込み 検索

すべて 申込結果待ち 支払い未完了 **受講** キャンセル済 過去の研

申込ID	研修会名	研修会の形式
5935	【本部】精神科医療の歴史 全1回	オンデマンド
5936	【本部】精神保健福祉法の基礎知識 全1回	オンデマンド
5937	【本部】守秘義務と個人情報保護法 全1回	オンデマンド
5939	【本部】精神科看護職に必要な心構えと態度・倫理の基礎知識 全1回	オンデマンド
6026	【本部】精神科看護職の倫理綱領 解説① 全1回	オンデマンド
6030	【本部】精神科看護職の倫理綱領 解説② 全1回	オンデマンド
6033	【本部】意思決定支援 全1回	オンデマンド
6034	【本部】倫理観を高めるための視点 全1回	オンデマンド
6035	【本部】精神科における 倫理観を高める組織づくり 全1回	オンデマンド

サイドメニュー:

- ホーム
- 研修会を探す
- 自分の研修会
- 提出物・試験
- 個人支払い
- 個人設定
- 施設
- 施設申込履歴
- メンバーの研修会
- 施設支払い
- ヘルプ
- マニュアル

7.研修会の受講

受講する研修会を検索します。

検索方法は2つです。

- ①「研修会名でさがす」に検索ワードを入力し検索する
- ②「絞り込み」から研修会名、研修会形式、期間などを入力して検索する

ホーム > 自分の研修会

自分の研修会

研修会名でさがす **1** 絞り込み **2**

すべて 申込結果待ち 支払い未完了 **受講** キャンセル済 過去の研

申込ID	研修会名
5935	【本部】精全1回
5936	【本部】精全1回
5937	【本部】精全1回
5939	【本部】精知識全1回
6026	【本部】精全1回
6030	【本部】精全1回
6033	【本部】精全1回
6034	【本部】精全1回
6035	【本部】精全1回

研修会を絞り込み

研修会名を入力してください

研修会の形式

☒ 会場
☐ オンデマンド
☐ ライブ配信

申込受付期間

yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd

申込受付状況

選択しない

開催日時

yyyy/mm/dd yyyy/mm/dd

研修会数 **2** 件

キャンセル **研修会を絞り込む**

7.研修会の受講

集合研修の受講

集合研修の場合は、直接会場へお越しください。
ご自身で資料の準備をする必要がある場合は下記の手順でご準備ください。

①受講する研修会名をクリックして研修会詳細へ入ります。

すべて	申込結果待ち	支払い未完了	受講	キャンセル済	過去の研修会
申込	研修会名	研修会の形式	開催状況	開催日	
1	【本部】 重度アルコール依存症看護 10/7～11 全5回	会場	開催前	2023年10月07日 - 10月11日	

②研修会詳細では開催概要やプログラムが確認できます。
必要なものをダウンロードしてご確認ください。

日本精神科看護協会manaable(マナブル)

ヘルプ お知らせ 日精

ホーム

研修会を探す

マイページ

自分の研修会

提出物・試験

個人支払い

個人設定

施設

施設申込履歴

メンバーの研修会

施設支払い

ホーム > 自分の研修会 > 研修会詳細

受付終了 開催前 承認 支払済

【本部】 重度アルコール依存症看護 10/7～11

会場

2023年10月07日 9時00分 - 10月11日

研修会詳細

研修番号
104

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

開催日数

開催概要
ダウンロード

開催日数
5

会場住所 電話番号
一般社団法人日本精神科看護協会（本部）
〒108-0075
東京都港区港南2-12-33 品川キャナルビル7F
TEL:03-5796-7033 FAX:03-5796-703

会場地図
<https://goo.gl/maps/K7GRNhBC3et7mUN78>

ねらい
診療報酬施設基準に則る「依存症入院医療管理加算」算定の届出要件を満たす研修会(対象疾患はアルコール依存症に限る)

プログラム
プログラム.pdf

7.研修会の受講

- ③研修会詳細を下へスクロールすると、レッスン概要が出てきます。
④レッスンの内容を確認するには、該当のレッスンの「受講する」をクリックします。

The screenshot shows the manaable website interface. The top navigation bar includes a home icon, a search icon, and a user profile icon. The left sidebar contains various menu items: Home, Search, My Page, My Seminars, Submission/Exam, Personal Payment, Personal Settings, Facilities, Facility Application History, Member Seminars, Facility Payment, and User Settings. The main content area displays the details of a seminar titled "【本部】 重度アルコール依存症看護 10/7 ~11". The seminar is scheduled for October 7th to 11th, 2023, from 09:00 to 16:00, and consists of 5 sessions. The "Seminar Details" section shows the seminar number (104), the organizer (Association Head Office), the year (2023), and the seminar overview (Download). The "Lesson Summary (All 5 sessions)" section lists the first two sessions: "重度アルコール依存症看護 1日目" (Day 1) and "重度アルコール依存症看護 2日目" (Day 2). Each session has an "Enroll" button. A red arrow labeled "3" points down to the "Lesson Summary" section, and another red arrow labeled "4" points to the "Enroll" button.

日本精神科看護協会manaable(マナブル)

ヘルプ お知らせ 日精

ホーム

研修会を探す

マイページ

自分の研修会

提出物・試験

個人支払い

個人設定

施設

施設申込履歴

メンバーの研修会

施設支払い

施設

ホーム > 自分の研修会 > 研修会詳細

受付終了 開催前 承認 支払済

【本部】 重度アルコール依存症看護 10/7 ~11

会場

2023年10月07日 09時00分 - 10月11日 16時00分 全5回

研修会詳細

研修番号
104

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

開催日数

非会員
66,000円 (税込)

会員
33,000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。

申込受付期間
2023年03月01日 10時00分 - 08月21日 23時59分

支払手続き期日
2023年09月20日 16時00分

レッスン概要 (全5回)

● 受講予定 会場

重度アルコール依存症看護 1日目
2023年10月07日 09時00分 - 16時00分
日精看東京研修会場

● 受講予定 会場

重度アルコール依存症看護 2日目

受講する

7.研修会の受講

- ⑤各レッスンでは担当講師や資料、課題が確認できます。
 必要時印刷して会場にご持参ください。
 ※資料や課題は事前に提示がある場合にのみ表示されます。
 研修会によっては会場で資料の配布がない場合がありますので
 開催概要をご確認ください。

会場

重度アルコール依存症看護 1日目
【本部】 重度アルコール依存症看護 10/7～11
2023年10月07日 09時00分 - 16時00分

出席QRコードをスキャンする

会場でQRコードをスキャンしてください。
 日精看東京研修会場

レッスン開始時間	レッスン終了時間	出席時間	退席時間
09時00分 2023年10月07日	16時00分 2023年10月07日	-	-

レッスン概要

担当講師や資料、
課題の有無が確認できます
 ※資料や課題は事前に提供があるとき
 に表示されます

- ⑥研修会当日にQRコードで出席を取る場合には出席時に「出席QRコードをスキャン」をクリックし、退席時には「退席QRコードをスキャン」をクリックして会場に掲示してあるQRコードを読み取ります。

研修申込サイト

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

新人研修1日目
 新人研修（会場）
開催期間 2022年6月31日 10時00分 - 12時00分

申込受付期間
 2023年02月14日
 14時33分 - 14時33分

定員
 制限なし

出席QRコードをスキャンする

レッスン終了後上記のボタンを押して退席またはコードをスキャンしてください。

研修申込サイト

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

新人研修1日目
 新人研修（会場）
開催期間 2022年6月31日 10時00分 - 12時00分

出席する

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

©ITRA Co., Ltd.

研修申込サイト

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

出席が完了しました

新人研修1日目
 新人研修（会場）
開催期間 2022年6月31日 10時00分 - 12時00分

申込受付期間
 2023年02月14日
 14時43分 - 14時43分

定員
 制限なし

退席QRコードをスキャンする

レッスン終了後上記のボタンを押して退席またはコードをスキャンしてください。

7.研修会の受講

オンデマンド配信研修の受講

①受講する研修会名をクリックすると研修会詳細へ入ります。

すべて	申込結果待ち	支払い未完了	受講	キャンセル済	過去の研修会
申込	研修会名	研修会の形式	開催状況	開催日	
1	【本部】精神科医療の歴史 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	
5936	【本部】精神保健福祉法の基礎知識 全1回	オンデマンド	開催中	2023年05月16日 - 2024年03月08日	

②研修会詳細では開催概要やプログラムが確認できます。
必要なものをダウンロードしてご確認ください。

受付中 開催中 承認 支払済

【本部】精神科医療の歴史

オンデマンド

2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月08日 23時59分 全1回

↓ 受講証明書ダウンロード

修了

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

研修会詳細

研修番号
1

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

ねらい
精神科医療の歴史と諸外国の精神医療改革を参考
保健医療福祉に求められていることを考える

備考
※研修会終了後に ①すべてのレッスンを80%以上

開催概要
ダウンロード

開催日数
5

会場住所 電話番号
一般社団法人日本精神科看護協会（本部）
〒108-0075
東京都港区港南2-12-33 品川キャナルビル7F
TEL:03-5796-7033 FAX:03-5796-703

会場地図
<https://goo.gl/maps/K7GRNhBC3et7mUN78>

ねらい
診療報酬施設基準に則る「依存症入院医療管理加算」算定の届出
要件を満たす研修会(対象疾患はアルコール依存症に限る)

プログラム
プログラム.pdf

7.研修会の受講

- ③研修会詳細を下へスクロールすると、レッスン概要が出てきます。
④動画の視聴や資料のダウンロードは該当のレッスンの「受講する」をクリックします。

受付中 開催中 承認 支払済

【本部】精神科医療の歴史

オンデマンド

📅 2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月08日 23時59分 全1回

研修会詳細

研修番号
1

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

ねらい
精神科医療の歴史と諸外国の医療改革を参考に、現在の精神保健医療福祉に求められてい

↓ 受講証明書 ダウンロード

修了

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

👤 非会員
3,300円
会員
1,650円
*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03月01日 10時00分 - 2024年02月08日 23時59分

支払手続き期日
2024年03月01日
23時59分

定員
1000名

レッスン概要 (全1回)

✓ 受講完了 オンデマンド

精神科医療の歴史

2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月08日 23時59分

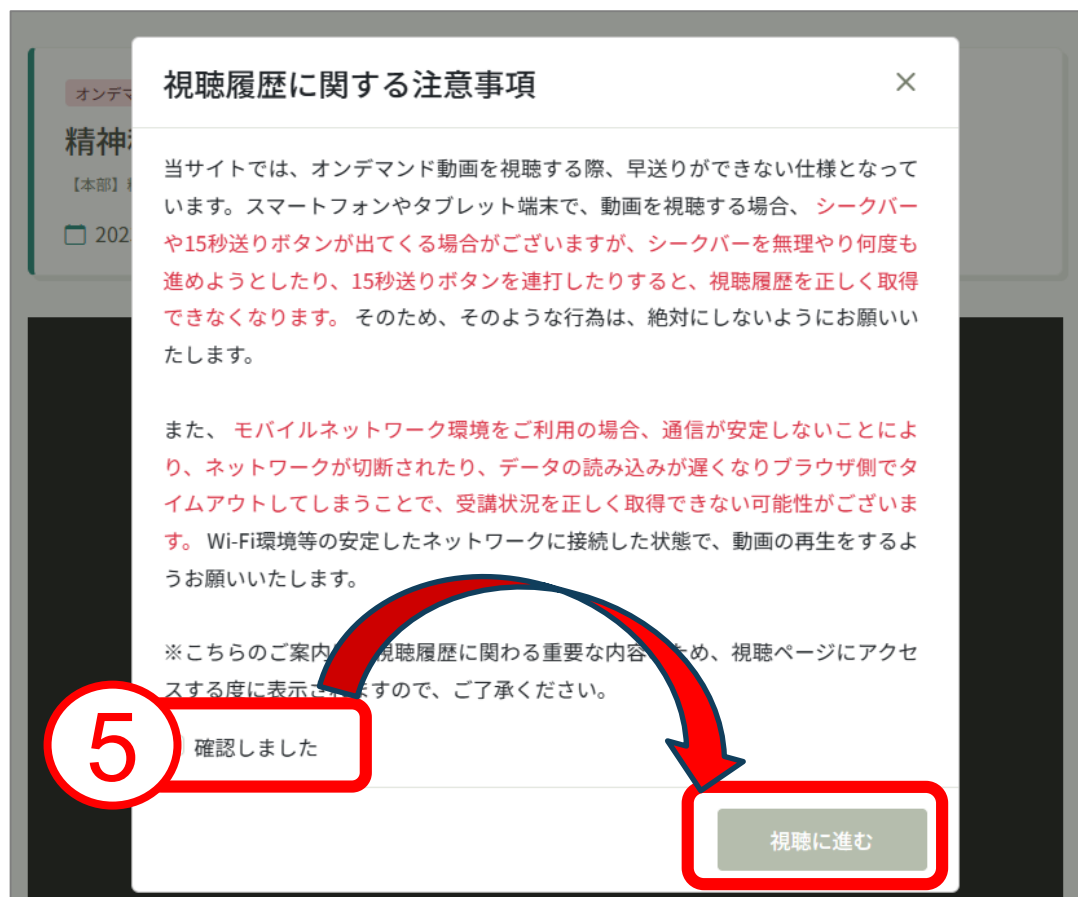
アンケート 回答済

4

受講する

7.研修会の受講

- ⑤視聴履歴に関する注意事項が表示されますので、内容を確認し、「確認しました」にチェックを入れて「視聴に進む」をクリックしてください



7.研修会の受講

- ⑥画面上の再生ボタンをクリックして視聴をすすめてください。
⑦視聴時間等の確認ができます。
動画の視聴時間を計測して、受講完了、未完了を判定しています。

オンデマンド

第1回 レッスン名が入ります

ヘルシーワークプレイスを目指して～長引くコロナ禍における労務管理～

開催期間 2022年6月31日 10時00分 - 12時00分

サムネイルがある場合はこちらに表示します

*オンデマンドの履歴はボタンをクリックすることで取得できるようになっています。そのため動画の開始と停止の際は、必ず動画左下の「再生」または「停止」ボタンをクリックするようにしてください。

*履歴が反映されない場合はページの更新をお願いいたします。

開始時間	終了時間	合計視聴時間	視聴割合
10時00分 2022年7月1日	12時00分 2022年7月1日	-	-

★オンデマンドの視聴履歴が取得できない場合

使用されているネット環境やブラウザ設定により、正しく視聴履歴を取得できていない可能性があります。

その場合は、直接管理者にお問い合わせいただき、履歴の取得状況を確認していただく必要があります。

また、動画の「停止」ボタンをクリックせずに、別ページへ移動すると、正確な履歴を残すことができません。

必ずページ遷移を行う際には、動画の停止をお願いします。

7.研修会の受講

ライブ配信研修の受講

①受講する研修会名をクリックすると研修会詳細へ入ります。

すべて

申込結果待ち

支払い未完了

受講

キャンセル済

過去の研修会

研修会名

研修会の形式

開催状況

開催日

1

【本部】精神科訪問看護 対応力向上研修会
+ライブ配信 11/3)

全6回

ライブ配信

開催中

2023年05月16日
2024年03月08日

②研修会詳細では開催概要やプログラムが確認できます。
必要なものをダウンロードしてご確認ください。

受付中 開催中 承認 支払済

【本部】精神科訪問看護 対応力向上研修会

ライブ配信

2023年05月16日 00時00分 2024年03月08日 18時59分 全6回

レッスンを受講する

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

非会員

研修会詳細

研修番号
77

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

ねらい
精神科訪問看護に必要な知識を再確認し、利用について学ぶ
※オンデマンドとライブ配信の両方の受講が必

開催概要
ダウンロード

開催日数
5

会場住所 電話番号
一般社団法人日本精神科看護協会（本部）
〒108-0075
東京都港区港南2-12-33 品川キャナルビル7F
TEL:03-5796-7033 FAX:03-5796-703

会場地図
<https://goo.gl/maps/K7GRNhBC3et7mUN78>

ねらい
診療報酬施設基準に則る「依存症入院医療管理加算」算定の届出要件を満たす研修会(対象疾患はアルコール依存症に限る)

プログラム
プログラム.pdf

7.研修会の受講

- ③研修会詳細を下へスクロールすると、レッスン概要が出てきます。
- ④レッスンの内容を確認するには、該当のレッスンの「受講する」をクリックします。

受付中

開催中

承認

支払済

【本部】精神科訪問看護 対応力向上研修会

ライブ配信

2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月08日 23時59分 全6回

研修会詳細

研修番号
77

主催
協会本部

年度
2023

開催概要
ダウンロード

ねらい
精神科訪問看護に必要な知識を、利用者主体の援助方法について学ぶ
※オンデマンドとライブ配信が必要です

レッスンを受講する

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

非会員
20,900円 (税込)
会員価格
10,450円 (税込)
*対象によって料金が異なる場合は、申込金額がお支払い金額となります。

申込受付期間
2023年03月01日 10時00分 - 10月19日 00時00分

支払手続き期日
2023年10月26日 00時00分

定員
1000名

申込キャンセル

3

下へスクロール

● 受講予定

ライブ配信

事例検討

2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月
08日 23時59分

4

受講する

7.研修会の受講

- ⑤「出席」をクリックするとWeb会議ツールが立ち上がり、ライブ配信研修を受講することができます。

※出席ボタンが表示されるのは開催日時の1時間前からです。
それ以前は表示されないのでご注意ください

The screenshot shows the Manaable web application interface. On the left is a sidebar with navigation icons and labels: ホーム (Home), 研修会を探す (Find Seminar), マイページ (My Page), 自分の研修会 (My Seminars), 提出物・試験 (Submissions/Exams), 個人支払い (Individual Payment), 個人設定 (Individual Settings), 施設 (Facility), 施設申込履歴 (Facility Application History), and a book icon. The main content area has a breadcrumb trail: ホーム > 研修会を探す > 研修会詳細 (Seminar Details). Below this, there's a section for a seminar titled '事例検討' (Case Study) with a 'ライブ配信' (Live Streaming) tag. The seminar details include: 【本部】精神科訪問看護 対応力向上研修会 (オンデマンド+ライブ配信 11/3) and a date range of 2023年05月16日 00時00分 - 2024年03月08日 23時59分. A table with columns '開始時間' (Start Time), '終了時間' (End Time), '合計視聴時間' (Total View Time), and '視聴割合' (View Ratio) is present but empty. On the right side of the seminar details, there is a green button labeled '出席' (Attend). This button is highlighted with a red rectangular border, and a red circle with the number '5' is placed over it.

7.研修会の受講

受講履歴・研修修了ステータスの確認

①HOME画面の「自分の研修」をクリックしてください。

②研修一覧の「過去の研修」をクリックすると過去に受講した研修会の一覧が表示されます。

③画面を右にスクロールすると、研修修了ステータスが表示されますので、修了、未終了の確認ができます。

申込ID	研修名	開催状況	開催日	支払手続期日	修了ステータス	研修の形式
abcdefg1234567891	スキルアップ研修Ⅰ	開催終了	2022年09月01日	2022年09月01日	未提出	会場
abcdefg1234567892	スキルアップ研修Ⅱ	開催終了	2022年09月01日	2022年09月01日	未提出	会場
abcdefg1234567893	スキルアップ研修Ⅲ	開催終了	2022年09月01日	2022年09月01日	未提出	ライブ

研修会の形式	開催状況	開催日	研修修了ステータス
会場	開催終了	2023年08月04日 - 08月05日	✓ 修了

8. アンケート・課題

アンケートの提出

① manaable トップ画面のサイドメニューより「提出物・試験」をクリックします。



② 回答する研修会をクリックします。



8. アンケート・課題

③アンケートに回答します。

④最後まで回答したら「入力内容を確認する」をクリックします。

ホーム > 提出物・試験 > 提出物・試験の詳細 > 回答内容の確認

回答内容の確認

アンケート

守秘義務と個人情報保護法

【本部】 守秘義務と個人情報保護法

● 未回答

締切日 2024年03月08日 23時59分

Q.1

この研修会を知ったきっかけを教えてください（複数回答可） 任意

☐ スタディガイド

☐ 日精看オンライン

入力内容を確認する

締切日 2024年03月08日 (金曜日) 23:59

提出日

☐ -

☐ -

⑤回答内容の確認後、「回答する」をクリックして終了となります。

回答内容の確認

アンケート

守秘義務と個人情報保護法

【本部】 守秘義務と個人情報保護法

● 未回答

締切日 2024年03月08日 23時59分

この研修会を知ったきっかけを教えてください（複数回答可）

スタディガイド

研修会の内容について当てはまるものを選択してください

非常に良かった

講義は分かりやすかったですか？

回答する

締切日 2024年03月08日 (金曜日) 23:59

提出日

☐ -

☐ -

回答を送信しました！
ご協力ありがとうございます。



◎ 提出物・試験一覧

回答後が完了すると
こちらの画面が表示されます

9.受講証明書の発行

受講証明書の発行

①HOME画面の「自分の研修」をクリックしてください。



②研修一覧から、該当の研修会をクリックしてください。

③研修詳細画面の「受講証明書ダウンロード」ボタンをクリックしてください



※受講証明書（PDF形式）が新しいページで開きます。受講証明書は、何回でもダウンロードできます。PDFの閲覧環境及び印刷環境はご自身でご準備ください。

10.登録情報の変更

マナブルに登録している情報を個人設定のページから変更することができます。

①マナブルにログイン後、左サイドメニューの「個人設定」をクリック



10.登録情報の変更

②自身の情報をご確認いただき、変更したい箇所をクリックしてください。

- ・基本情報変更 : p.61 参照
- ・メールアドレス変更 : p.64参照
- ・パスワード変更 : p.68参照

個人設定

基本情報の変更について

日精看の会員の方は以下の2つの方法で変更をお願いします。
非会員の方はこのページから変更することが可能です。

基本情報	氏名 (姓)	氏名 (名)
	真名	武瑠緒
	氏名 (セイ)	氏名 (メイ)
	マナ	ブルオ
	都道府県	
	東京都	
	支部名	
	北海道	

メールアドレス ●●●●● @gmail.com

変更

パスワード *****

変更

施設情報

所属施設	一般社団法人日本精神科看護協会	変更
------	-----------------	----

日精看会員情報

変更申請

日精看会員	非会員
-------	-----

10.登録情報の変更

基本情報の変更

【日精看会員の方】

マナブルから変更はできません。以下の2つの方法で変更をお願いします。

1. 日精看オンラインから変更する方法

⇒日精看オンライン上部右側「日精看会員ログイン」をクリック、会員番号とパスワードを入力し、ログイン⇒「会員情報」⇒「個人情報変更」から変更してください。

2. 会員登録内容変更届（様式4）を提出し変更する方法

⇒各種様式ダウンロードから登録内容変更届（様式4）をダウンロード、変更事項をご記入いただき、協会事務局宛にご郵送ください。

【非会員の方】

マナブルから基本情報を変更できます。

①個人設定の基本情報の「変更」ボタンをクリックします。

個人設定

基本情報の変更について

日精看の会員の方は以下の2つの方法で変更をお願いします。
非会員の方はこのページから変更することが可能です。

基本情報	氏名（姓）	氏名（名）
	真名	武瓊結
	氏名（セイ）	氏名（メイ）
	マナ	ブルオ
	都道府県	
	東京都	
	支部名	
	北海道	

1 変更

日精看会員情報

変更申請

日精看会員

非会員

10.登録情報の変更

- ②変更したい箇所を修正します。
- ③入力が完了したら利用規約、個人情報保護方針の内容を確認し☑をいれます
- ④入力内容に間違いなければ「入力内容の確認」ボタンをクリックします

The image shows a registration form with several fields. A red box labeled '2' highlights the name fields (姓, 名, セイ, メイ). A red box labeled '3' highlights the checkbox for '利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する'. A red box labeled '4' highlights the '入力内容の確認' button. A large red arrow points from the '4' box to the '5' box in the next image.

名(姓) 必須 研修
氏名(名) 必須 太郎
氏名(セイ) 必須 ケンシュウ
氏名(メイ) 必須 タロウ
性別 必須
☒ 男性
☐ 女性
☐ その他
生年月日 必須 2000/01/01
郵便番号 必須 9876543 (ハイフンなしで角7桁)
都道府県 必須 選択してください
電話番号(半角英数字) 必須 00000000000

- ⑤確認画面に移動しますので、入力内容に間違いなければ「変更する」ボタンをクリックしてください。
※修正する場合は「情報入力にもどる」をクリックしてください。

The image shows a confirmation screen with the same information as the registration form. A red box labeled '5' highlights the '変更する' button. Below the button is the text '情報の入力にもどる'.

氏名(姓) 研修
氏名(名) 太郎
氏名(セイ) ケンシュウ
氏名(メイ) タロウ
性別 男性
生年月日 2000年1月1日
郵便番号 9876543
都道府県 東京都
電話番号(半角英数字) 00000000000

10.登録情報の変更

- ⑥「基本情報を変更しました」と表示されましたら、登録情報の変更が完了です。

The screenshot shows the 'Personal Settings' (個人設定) page. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home) and '個人設定' (Personal Settings). Below the navigation bar, the page title '個人設定' is displayed. A large green success message box with a checkmark icon and the text '基本情報を変更しました' (Basic information has been changed) is prominently shown at the top. A red box highlights this message, and a red arrow points to a smaller version of the same message in the top right corner. Below the success message, the '登録情報' (Registration Information) section is visible. It contains a form with various fields and '変更' (Change) buttons. The fields are organized into two columns: '基本情報' (Basic Information) and 'メールアドレス' (Email Address). The '基本情報' section includes fields for '氏名(姓)' (Surname), '氏名(名)' (Given Name), '氏名(セイ)' (Surname), '氏名(メイ)' (Given Name), '性別' (Gender), '生年月日' (Date of Birth), '郵便番号' (Postal Code), '都道府県' (Prefecture), and '電話番号' (Phone Number). The 'メールアドレス' section includes a field for 'メールアドレス' (Email Address). Below the '基本情報' section, there are sections for 'パスワード' (Password) and '所属チーム' (Affiliated Team). The 'パスワード' section has a field for 'パスワード' (Password). The '所属チーム' section has a field for '所属チーム' (Affiliated Team). Below these sections, there is a section for '団体会員情報' (Organization Member Information) with a '変更申請' (Apply for Change) button. This section includes fields for '団体会員' (Organization Member), '会員' (Member), and '団体会員番号' (Organization Member Number).

基本情報	氏名(姓)	氏名(名)	変更
	姓	太郎	
	氏名(セイ)	氏名(メイ)	
	タナシユウ	タロウ	
	性別		
	男性		
	生年月日		
	2000年1月1日		
	郵便番号 (ハイフンなし半角4桁)		
	9876543		
	都道府県		
	東京都		
	電話番号 (半角10桁)		
	00000000000		

メールアドレス	変更
XXX.XXX@XXX.com	

パスワード	変更

所属チーム	変更
Cチーム	

団体会員情報	変更申請	
団体会員	会員	変更
団体会員番号	0123456	変更

10.登録情報の変更

メールアドレス変更

① マナブルにログイン後、左サイドメニューの「個人設定」をクリック



② メールアドレスの右側の「変更」ボタンをクリック

個人設定

基本情報の変更について
日精看の会員の方は以下の2つの方法で変更をお願いします。
非会員の方はこのページから変更することが可能です。

基本情報	氏名（姓） 真名	氏名（名） 武瑠緒	変更
	氏名（セイ） マナ	氏名（メイ） ブルオ	
	都道府県 東京都		
	支部名 北海道		

メールアドレス ●●●●● @gmail.com **変更**

パスワード ***** **変更**

日精看会員情報 **変更申請**

日精看会員 非会員

10.登録情報の変更

- ③新しく登録するメールアドレスを入力する
- ④入力が完了したら、「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用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

② 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

- ⑤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。

② 個人設定にもどる

10.登録情報の変更

⑥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↓
https://pre.manaable.com/profile/modify/mail/verify-email?token=16c4f6ac120c294dacafa8aa0ca7cb20
※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

6

⑦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。



10.登録情報の変更

【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
まだメールアドレスの変更は完了していません。

- ①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

manaable
The Education Company

〇〇県看護協会

ログインID (メールアドレス)

aaa@manaable.com

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。



10.登録情報の変更

パスワード変更

① マナブルにログイン後、左サイドメニューの「個人設定」をクリック



② パスワードの右側の「変更」ボタンをクリック

個人設定

基本情報の変更について
日精看の会員の方は以下の2つの方法で変更をお願いします。
非会員の方はこのページから変更することが可能です。

基本情報	氏名（姓） 真名	氏名（名） 武瑠緒	変更
	氏名（セイ） マナ	氏名（メイ） ブルオ	
	都道府県 東京都		
	支部名 北海道		

メールアドレス ●●●●● @gmail.com 変更

パスワード ***** 2 変更

日精看会員情報 変更申請

日精看会員 非会員

10.登録情報の変更

③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

個人設定にもとる

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

④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。

【[redacted] 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 [redacted]

13:15 (0 分前)

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。

[redacted]

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。

[redacted] 研修申込サイト

全員に返信

返信

転送

11.その他

お知らせ通知確認

① マナブルにログイン後、左サイドメニューの「お知らせ」をクリック



② 研修会のご案内など、研修会主催者からのお知らせメールをご確認いただけます。

お知らせ	
件名で検索	検索
すべて	未読 既読
件名	受信日
【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年09月27日
【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 研修が延期になりました。	2023年05月22日
【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年05月15日
【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年05月15日
【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年05月15日
【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年05月12日
【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年05月12日
【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年05月12日
【日本精神科看護協会manaable(マナブル)研修申込サイト】 領収書が発行されました。	2023年05月06日
【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年05月06日

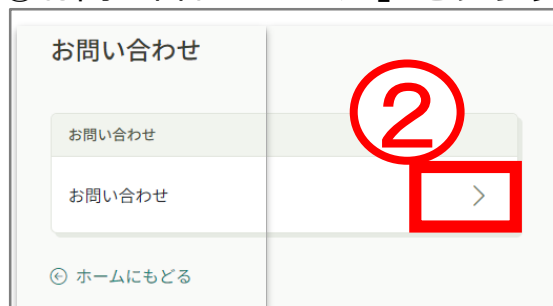
11.その他

お問い合わせ

- ①manaable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「>」をクリックします。



- ③Q1～Q3を入力する

③

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 ▼

Q.2
こちらのお問い合わせフォームは【本部】で主催する研修会についての窓口です **必須**

☐ 【支部】で主催する研修会の問い合わせではない

Q.3
ご質問内容をご記入ください **必須**

確認画面へ

- ④入力が完了したら「確認画面へ」をクリックします



11.その他

⑤内容を確認し、間違いがなければ「送信する」をクリックする。

※訂正する場合は「情報の入力にもどる」をクリック

お問い合わせ項目を選択してください

登録情報について

こちらのお問い合わせフォームは【本部】で主催する研修会についての窓口です
【支部】で主催する研修会のお問い合わせではない

ご質問内容をご記入ください

ダミー

⑤ [送信する](#)

[情報の入力にもどる](#)

⑥下記の「お問合せ送信完了」が表示されたら、送信完了です



11.その他

サービス利用を停止する

manaableの利用を停止することができます。

※日精看の退会手続きではありません。

①マナブルにログイン後、左サイドメニューの「個人設定」をクリック



②個人設定が表示されたら、下方の「サービス利用を停止する」をクリック

個人設定

基本情報の変更について
日精看の会員の方は以下の2つの方法で変更をお願いします。
非会員の方はこのページから変更することが可能です。

基本情報	氏名（姓） 真名	氏名（名） 武瑠緒	変更
	氏名（セイ） マナ	氏名（メイ） ブルオ	
	都道府県 東京都		
	支部名 北海道		

メールアドレス ●●●● @gmail.com **変更**

パスワード ***** **変更**

日精看会員情報 **変更申請**

日精看会員	非会員
-------	-----

2 **サービス利用を停止する**

11.その他

③「利用を停止する」をクリック



④下記画面のように「サービスを停止しました」と表示されたら完了です。

