



施設代表者向け操作マニュアル

1.2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にmanaableへの新規登録を促してください。

manaableはナースシップのデータを持っているため、日本看護協会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。

研修の申込みを行う際には、必ず研修受講予定者の方にmanaableへの新規登録を促していただくようお願いいたします。manaableに登録が無い場合には、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.3

手順2

2. 申込み研修の検索 p.9

手順3

3. 研修の申込み p.10

手順4

4. 研修の採否確認・お支払い p.15

手順5

5. 受講料納入 p.17

施設管理 p.21
メンバーの新規登録促しのお願い 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統合方法 p.25
領収書ダウンロードの方法 p.27
請求書ダウンロードの方法 p.28

問い合わせ先

公益社団法人埼玉県看護協会

☎ 048-624-3300

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、
看護協会より送られてきた**仮メールアドレスとパスワード**をご入力ください。

※仮のメールアドレスとパスワードをお忘れの場合には、看護協会までお問い合わせください。

The screenshot shows the login page for the Saitama Prefecture Nursing Association. The page title is 'ログイン' (Login). Below the title is the logo of the association, which features a white dove and the text 'SNA SAITAMA'. Underneath the logo is the name '埼玉県看護協会'. The page contains two input fields: 'ログインID (メールアドレス)' (Login ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password). Below the password field is a checkbox for '利用規約に同意したものとみなします' (I agree to the terms of use). At the bottom of the form is a green 'ログイン' (Login) button and a link for 'パスワードを忘れた方' (Forgot your password?).

1.施設代表者ログイン

④ ログイン後に本メールアドレスとお好きなパスワードに変更する

ログイン後に、右上のアカウント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、「個人設定」を選択してください。



登録情報変更ページが表示されるため、**仮のメールアドレスとパスワードを変更**します。



1.施設代表者ログイン

メールアドレス変更

① 仮のメールアドレスから代表者の方のメールアドレスに変更

仮のメールアドレスの場合、実際に運用されているメールアドレスへの変更をお願いします。
ご変更いただいたメールアドレス宛に、今後通知などが届くようになります。

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ください。

test21.manaable.com **コピーする**

② 登録メールアドレスを入力する

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

1.施設代表者ログイン

②届いたメールを確認する

メールBOXに届いている研修申込サイトからのメール文面をご確認いただき、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

③メールアドレス変更完了

URLクリック後、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成功しています。

メールアドレス変更完了



メールアドレスの変更が完了しました。

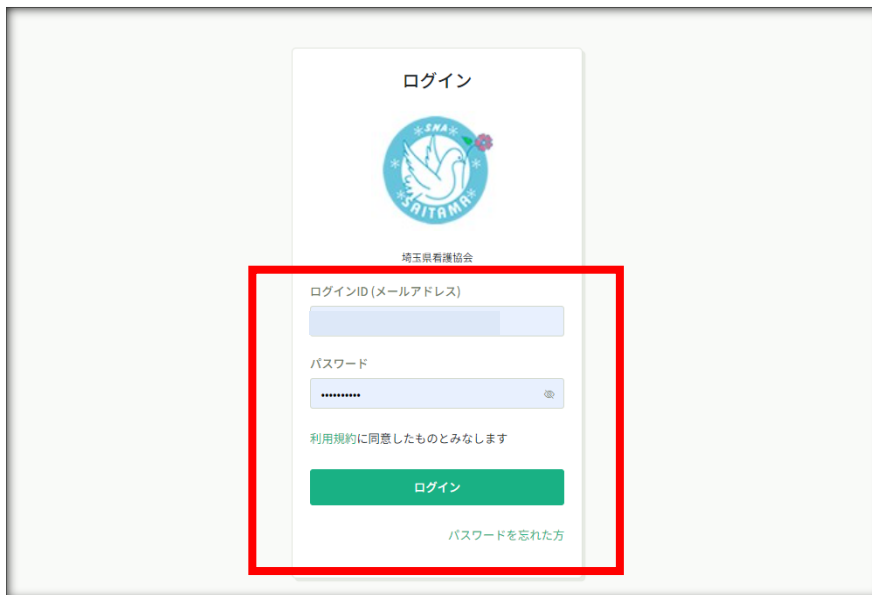
⊖ 個人設定にもどる

1.施設代表者ログイン

【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。**

仮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。



1.施設代表者ログイン

パスワード変更

①新規パスワードを設定する

仮のパスワードから好きなパスワードに変更をお願いいたします。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) page. The breadcrumb trail is 'ホーム > 個人設定 > パスワード変更'. The page title is 'パスワード変更'. The main content area contains a form with the following fields and instructions:

- Instruction: '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。'
- Field: '新しいパスワード' (New Password) with a placeholder '変更後のパスワードを入力してください'.
- Field: '新しいパスワードの確認' (Confirm New Password) with a placeholder '変更後のパスワードを入力してください'.
- Button: '変更する' (Change) - This button is highlighted with a red box.
- Text below the button: '個人設定にもどる' (Return to Personal Settings).

At the bottom, there is a section for email delivery status:

- Section: '① メールが届かない場合' (If email does not arrive).
- Text: '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。'
- Text box: 'test21.manaable.com'.
- Button: 'コピーする' (Copy).

②パスワード変更完了

『パスワードを変更しました』が画面右上に表示されたら、パスワードの変更は完了です。登録したアドレスに下記内容のメールが送信されます。

これで初期の設定は終了です。

The screenshot shows an email notification from 'manaable研修申し込みサイト' (manaable training application site) sent at 13:15 (0 minutes ago). The subject is '【[redacted] 研修申込サイト】パスワード再発行手続きのご案内' (Notification regarding password re-issuance procedure for [redacted] training application site). The email content is as follows:

- Text: '[redacted] 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。'
- Text: '下記のIDのパスワードが変更されました。'
- Text: '[redacted]'
- Text: '2023年09月27日13時15分'
- Text: '※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。'
- Text: '※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。'
- Text: '[redacted] 研修申込サイト'

At the bottom, there are three buttons: '全員に返信' (Reply to all), '返信' (Reply), and '転送' (Forward).

2. 申込み研修の検索

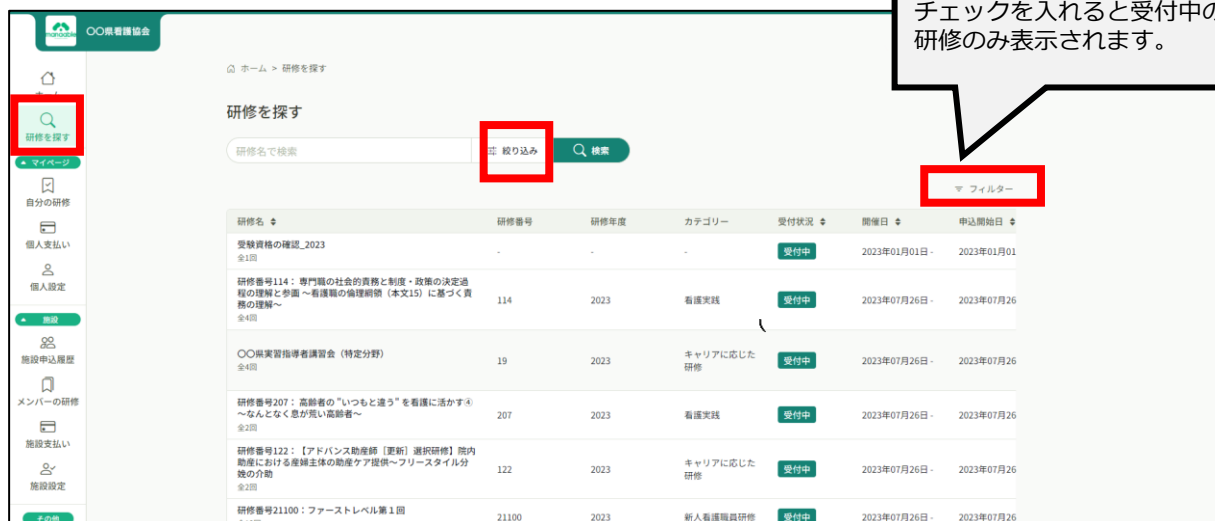
① 研修一覧から受講したい研修を探す

サイドメニューの「研修を探す」を選択してください。



下記のような研修一覧画面が表示されますので、受けたい研修名をクリックしてください。
ページ上部の検索機能によって受けたい研修を検索することも可能です。

※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. 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。

The screenshot shows the user interface for applying for a training course. The main content area displays the following information:

- 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～**
- 開催中** (Live) / **オンデマンド** (On-demand)
- 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:**
- 病院 代表者 4,400 円
- 会員受講料 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 **開催**
- 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** (button)

The '研修を申し込む' button is highlighted with a red box, and the text below it reads '施設で申し込む場合はこちら'.



「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施設名を確認する

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。
施設を確認後、参加申請スタッフを選択していきます。

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 ライフ設備 オンラインマンダ

2023年7月26日 00時00分 - 全4回

申込者 2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 2名

メンバー追加

申込内容の確認 >

研修詳細にもどる

③参加申請メンバーを選択する

参加申請スタッフは、「名前」にて検索が可能です。全該当者の「追加」をクリック後、間違いがなければ「確定」ボタンをクリックしてください。

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

〇〇看護協会会員 笠貫 華子	申込済
〇〇看護協会非会員 真鍋 フル	申込済
〇〇看護協会非会員 マナブル大学病院 代表者	追加
〇〇看護協会非会員 看護 花子	申込済
〇〇看護協会会員 医療 安子	申込済
〇〇看護協会会員 那由須 愛子	追加
〇〇看護協会非会員 検証 富程1	追加
〇〇看護協会会員 〇〇病院 代表者	追加
〇〇看護協会会員 北参 道子	申込済
〇〇看護協会会員 新人 イチコ	追加

キャンセル **確定**

同じ人のアカウントが2つ存在する場合は、アカウントの統合ができていないため、アカウント統合後にお申込みをお願いします。

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。

※代表者アカウントの持ち主も申込みたい場合は、ご自身の個人アカウントでお申込みください。

3. 研修の申込み

④ 優先順位とお支払い方法を設定する

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。

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

⑤メンバーごとの詳細情報を入力する

メンバーごとの詳細情報を入力します。

地玉泉看護協会

ヘルプ お知らせ 事務局名義: 公益社団法人 地玉泉看護協会 代表者 ID: MB-020625

ホーム → 研修を探す → 研修詳細 → 研修を申し込む

メンバーごとの詳細情報入力

受付中 [開座前]

心不全の知識と看護

実施日: 2024年01月30日 10時00分 - 16時00分 全1回

申込者: 無償 公益社団法人 地玉泉看護協会

1 課

※無料受講券を使用する方は、お支払いには含まないでください。
集合研修 ⇒ 券を研修会当日に持参
Zoom研修 ⇒ 券を申込み日より10日以内に地玉泉看護協会へ（住所：〒331-0078 埼玉県さいたま市西区西大宮3-3）

Q.1
無料受講券を使用しますか (1)

使用しない
 使用する

Q.2
職位 (1)

部長・所長
 副部長・副所長
 幹事・科長
 主任・副主任
 スタッフ
 その他

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

[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

⑥ 申込情報を確認する

施設の詳細と研修情報、ご入力いただいた受講申込者の情報が表示されます。確認後、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

※詳細情報入力欄が表示される研修もありますので、該当者の情報をご入力ください。

このスクリーンショットは、研修申し込みの最終確認画面です。左側にはナビゲーションメニューがあり、中央には研修の詳細（研修番号114）と申込者の情報（新人 イチコ）が表示されています。右側には合計金額（8,800円）と申込期間などの情報が示されています。赤い枠で「研修を申し込む」ボタンと、参加者名「新人 イチコ」の隣にある矢印が強調されています。

本人確認をしたい場合、矢印をクリックすると、右図のように、性別・生年月日・電話番号をご確認ください。

氏名(姓) マナ
氏名(名) フルオ
氏名(セイ) マナベ
氏名(メイ) フルオ
登録用メールアドレス y_uchima@manaable.com
性別 男性
生年月日 2023-02-13
電話番号(※必須) 0000000

申込み完了ページに遷移すると、申込み完了です。▼

このスクリーンショットは、研修申し込み完了後の画面です。中央には「申し込みが完了しました」というメッセージとキャラクターのイラストが配置されています。右側には「お支払い」の概要（金額、申込期間、支払期限）が示されています。



先着受付の場合、そのままお支払い画面に遷移されます。

4. 研修の採否確認・お支払い

① 選考研修の場合、運営者による選考後の採否を確認する

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。
行をクリックすると、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。

管理者が承認・非承認を行うことで、承認結果表示が変化します。

申込ID	研修名	利用者ID	利用者名	研修の開催状況	開催日	申込結果	支払状況
32	【施設代表者説明会用】新人研修	MB-000005	看護花子	開催中	2023年07月26日	承認	支払済
33	【施設代表者説明会用】新人研修	MB-000018	マナブルオ	開催中	2023年07月26日	承認	支払済
34	【施設代表者説明会用】新人研修	MB-000018	マナブルオ	開催中	2023年07月26日	承認	支払済
35	【施設代表者説明会用】新人研修	MB-000017	新人イチコ	開催中	2023年07月26日	承認	支払済
36	【施設代表者説明会用】新人研修	MB-000006		開催中			
37	【施設代表者説明会用】新人研修・コピー	MB-000018		開催中			
38	【施設代表者説明会用】新人研修・コピー	MB-000005		開催中			
39	【施設代表者説明会用】新人研修・コピー	MB-000017	新人イチコ	開催中	2023年07月26日	承認	支払済
53	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-000017	新人イチコ	開催中	2023年07月26日	承認待ち	-
54	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-000018	マナブルオ	開催中	2023年07月26日	承認待ち	-

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。

新人イチコさんの申し込みは承認されませんでした。
申込者多数のため
定員をオーバーしたため、次回の研修にお申込みください。

4. お支払い

②お支払い処理

受講が確定し、施設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。

お支払いページは、サイドメニューにある「施設申込履歴」 or 「施設支払い」よりご確認ください。

※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。

※『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。

研修の詳細

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7月26日 00時00分 - 全4回

お支払い

氏名	申込結果	支払方法	支払状況	支払日	申込管理
新人 イチゴ	承認	施設	未払い	-	...
マナブルオ	承認	施設	未払い	-	...

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～

2021年04月01日 - 2025年12月31日 全4回

銀行振込・コンビニ決済・クレジットカード決済

事前に銀行振込・コンビニ決済・クレジットカード決済をされる方は、以下のボタンをクリックし、支払方法をお選びください。

研修実施の3営業日の前12:00までに決済が完了していないと研修にご参加いただくことができません。予めご了承ください。

次のページからはGMOペイメントゲートウェイ株式会社のページに移ります。

銀行振込の振込先は「バーチャル口座」となっており、郵便番号の欄が発行されますので、お間違えのないよう、お願いいたします。

口座名義は「GMOペイメントゲートウェイ株式会社」です。

項目	金額
施設支払い (各回)	4,400 円 (税込)
施設手数料	4,400 円 (税込)
明細発行	4,400 円 (税込)
銀行手数料	4,400 円 (税込)
小計	13,200 円 (税込)

お支払い

合計 13,200 円 (税込)

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

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・銀行振込よりお選びいただけます。

The screenshot displays a payment interface. At the top right, there is a button labeled "サイトに戻る" (Return to site). The main content is divided into two sections: "ご利用内容" (Usage details) and "お支払い手続き" (Payment procedure). Under "ご利用内容", there is a button for "取引詳細" (Transaction details) and a summary box showing "合計" (Total) as "¥9,000". Under "お支払い手続き", there is a dropdown menu for selecting a payment method. The dropdown is currently open, showing three options: "お支払い方法を選択してください" (Select a payment method), "クレジットカード" (Credit card), and "銀行振込 (バーチャル口座)" (Bank transfer (Virtual account)).

5. 受講料納入

クレジットカードの場合

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

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。

5. 受講料納入

クレジットカードの場合

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

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

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

サイトに戻る

※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

銀行振込の場合

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 confirmation interface. At the top, under 'ご利用内容' (Usage Details), there is a '取引詳細' (Transaction Details) button and a summary box showing '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）' (Bank Transfer (Virtual Account)). 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 via bank transfer (virtual account)). At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '確定' (Confirm), with the '確定' button highlighted by a red box.

【注意】振込先情報のPC画面は一度限りの表示となります。
アカウントに登録されているメールアドレスに口座情報が送信されていることを確認した上で、
こちらの画面を閉じてください。

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 payment completion screen under 'お支払い手続き' (Payment Process). 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 to the following account by the deadline. When transferring, please enter the transfer code + your name in the transfer request field.) Below the 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

At the bottom of the screen, there is a button labeled 'サイトに戻る' (Return to Site), which is highlighted by a red box.

★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履歴一覧が表示されます。

施設申込履歴

研修名でさがす 並び方 検索

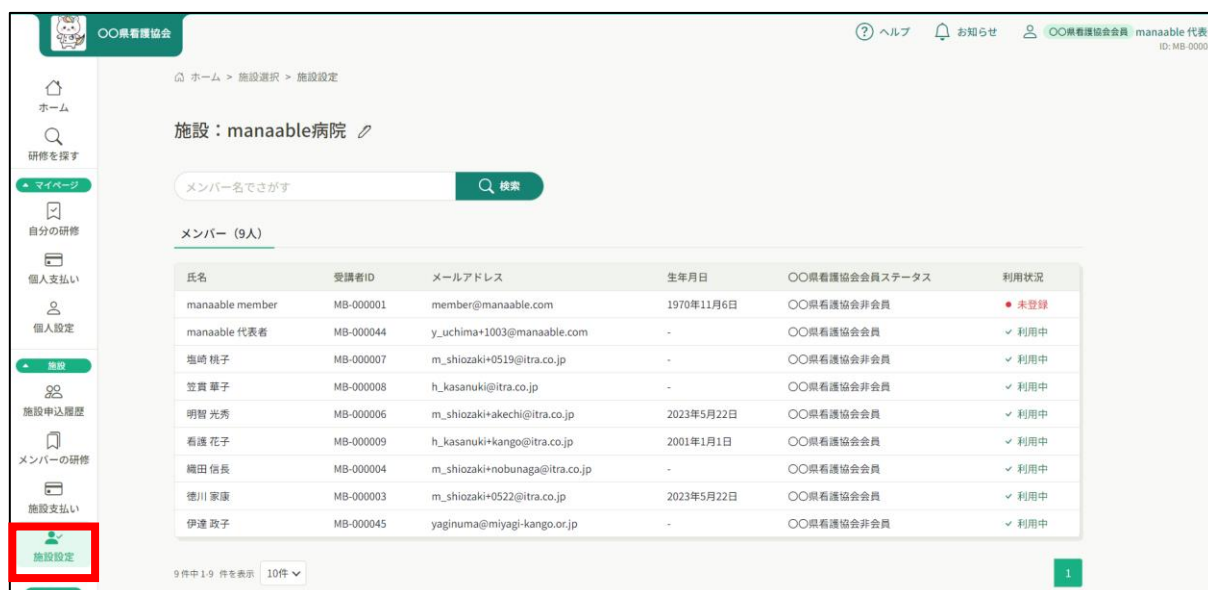
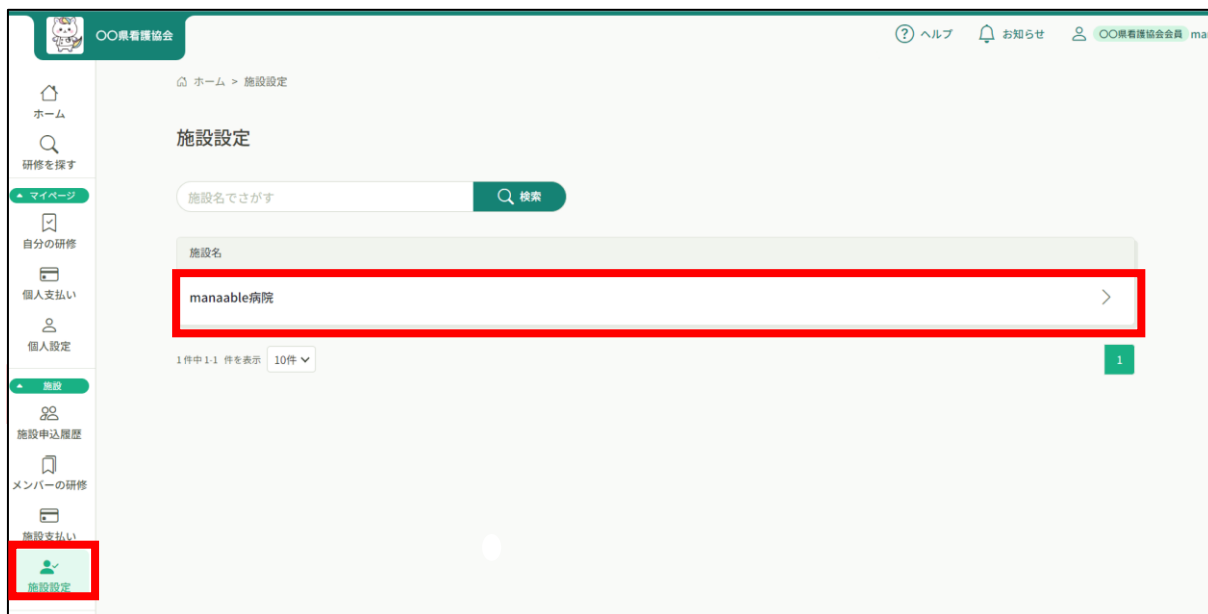
manaable病院 申込結果待ち 支払い未完了 キャンセル済

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	堀田 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	春藤 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	堀田 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

施設メンバーを確認する場合

① 「施設設定」からメンバーの確認

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。



メンバーの新規登録促しのお願い



manaableに未登録の方が受講するには登録が必要ですので、manaableへの新規登録案内をお願いいたします。

①「施設設定」からメンバーの確認

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。

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

②利用状況を確認

利用状況によっては「未登録」のメンバーがいますので、登録（新規登録）の案内をお願いします。

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 栞子	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

会員手続きが完了した段階で協会より、ナースシップを元に会員アカウントが作成されます。その作成前に非会員アカウントをお持ちのメンバーがいると、**アカウント統合**をしない限り、2つのアカウントが存在する状況が生まれ、会員アカウントはまだ使えない状態となっています。

■研修申込み前にアカウントの統合作業の促しをお願いします

研修料金は、**研修申込時点で確定されます**。

研修申込み時に2つアカウントをお持ちの方は、必ず**統合後**にお申込みをするようにご案内をお願いいたします。統合はメンバーのみが対応可能です。

メンバーの行うアカウント統合方法については、次ページにてご確認くださいませ。

画面内容: 施設: manaable病院。メンバー (10人) の一覧表。2つのアカウントが同じ人物 (明智 光秀) であることを示している。また、左側のメニューで「施設設定」ボタンが強調されている。

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
伊藤 花子	MB-000009	it_izumaki+kanago@itra.co.jp	2004年7月14日	〇〇県看護協会非会員	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 政宗	MB-000043	yagimimagnomyagi+kanago@itra.co.jp	-	〇〇県看護協会非会員	利用中
明智 光秀	MB-000073	temp_wfapetjpoq@b0a198h@manaable.com	2023年2月13日	〇〇県看護協会会員	未登録

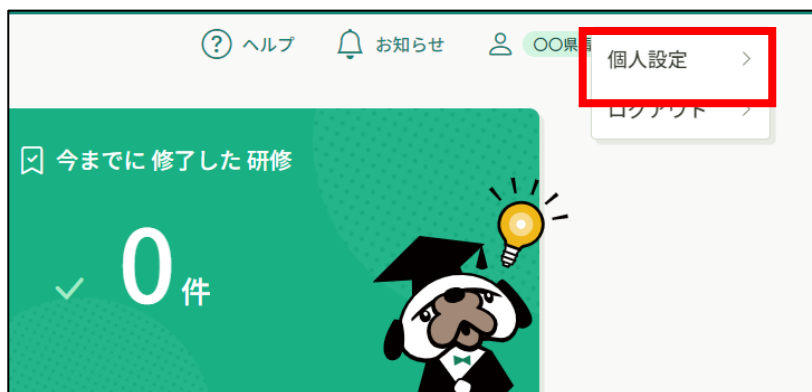
メンバーが行うアカウント統合方法



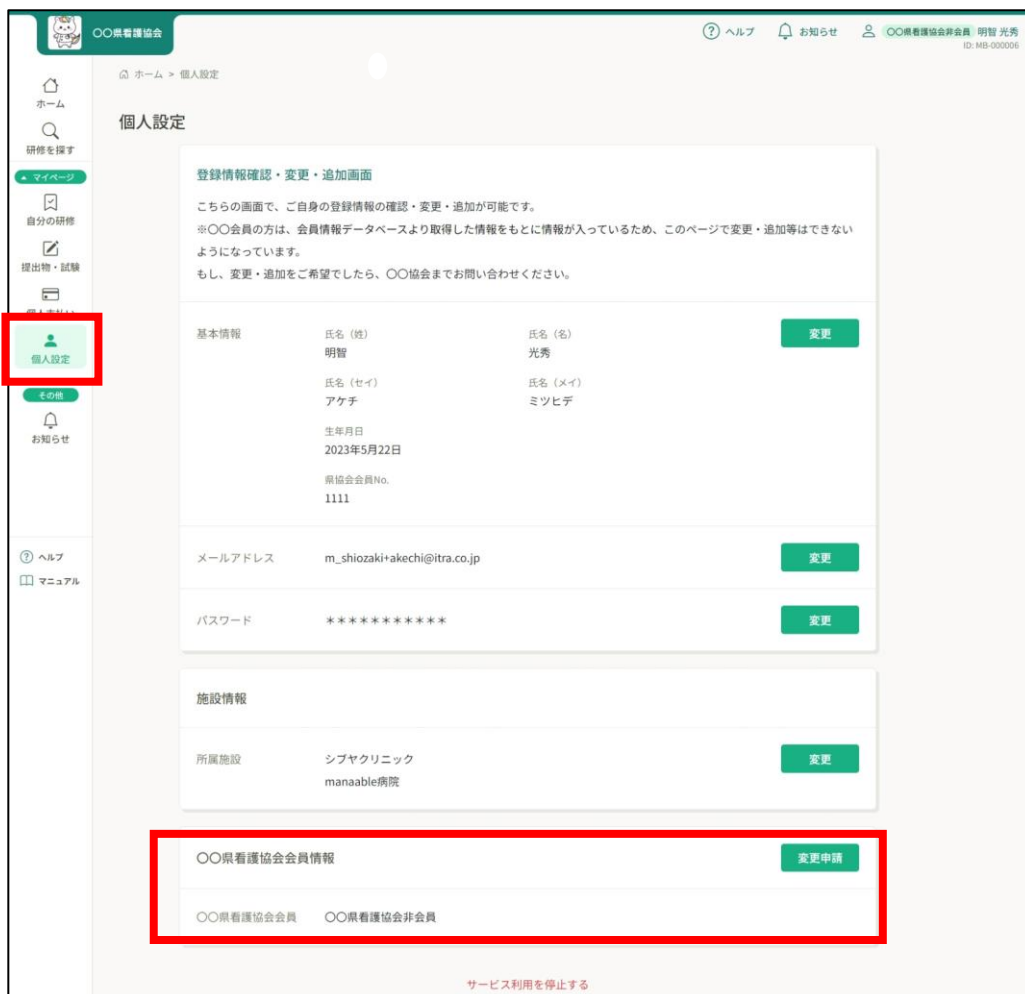
アカウント統合は、個人アカウントでのみ可能です。
下記画像は個人アカウントの画面です。

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埼玉県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統合方法

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を入力

照合情報

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書き込まれます。

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(ハイフンなし半角表示)	
1111111	

照合する

照合情報の入力にもどる

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

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。

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



《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いたします。
- ・ 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」を開く

サイドメニュー内の「施設申込履歴」か「施設支払い」から該当研修を選択します。



② 該当研修をクリックして下スクロール

※ 「個人支払い」は代表者アカウント自身を申し込まない限り、基本的には空欄となります。

※ 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。

