



個人向け操作マニュアル

0.6版

新規登録から研修終了までの流れ

手順1

1. 新規登録 p.3

手順2

2. 申込む研修の検索 p.10

手順3

3. 研修に申込む（個人申込み） p.11

手順4

4. 申込結果を確認する p.15

手順5

5. お支払い p.17

手順6

6. 研修の受講 p.25

手順7

7. アンケートの提出 p.28

領収書ダウンロードについて p.30

受講証明書のダウンロードについて p.31

個人設定について p.32

アカウント統合方法 p.34

パスワード変更方法 p.36

メールアドレス変更方法 p.38

問い合わせ先

公益社団法人大阪府看護協会 教育研修部 ☎ 06-6964-5550

1. 新規登録

①大阪府看護協会の研修申込サイトにアクセスする

下記a, bのいずれかの方法でアクセスしてください。

- a) 大阪府看護協会ホームページの「研修案内」→「WEBによる申込み」をクリック
- b) 右記URLを検索 <https://osaka-kangokyokai.manaable.com/>

②「新規登録」をクリック

アクセス後、研修一覧が表示されますので、「新規登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the website of the Osaka Prefecture Nursing Association. In the top right corner, there is a navigation bar with three items: 'ヘルプ' (Help), 'ログイン' (Login), and '新規登録' (New Registration). The '新規登録' button is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, there is a search bar and a table of training courses. The table has columns for '研修名' (Course Name), '年度' (Year), 'コース番号' (Course Number), '受講条件/その他' (Enrollment Conditions/Other), 'カテゴリ' (Category), '受付状況' (Enrollment Status), and '開催日' (Date). Two courses are listed: '現場で活かす医療メディエーション※受付終了 全1回' and 'コロナ禍の新人教育を考える～第2弾～【オンライン研修】※受付終了 全1回'.

新規登録ページが表示されますので、大阪府看護協会会員または非会員の「新規登録」を選んでください。

The screenshot shows the '新規登録' (New Registration) page. At the top, there is a logo and the text '公益社団法人 大阪府看護協会' (Public Interest Incorporated Association Osaka Prefecture Nursing Association). Below this, there are two sections: '大阪府看護協会 会員' (Osaka Prefecture Nursing Association Member) and '大阪府看護協会 非会員' (Osaka Prefecture Nursing Association Non-Member). Each section has a green '新規登録' (New Registration) button. Both buttons are highlighted with a red rectangular box.

1. 新規登録

看護協会会員の場合

③照合情報を入力する

大阪府看護協会会員登録時の情報と同じ情報を入力してください。
情報入力後、「新規登録」をクリックしてください。
照合情報が一致すると、本登録メールが送信されます。

※あらかじめ「@manaable.com」のドメインを受信できるように設定しておいてください。

キャリアメールではメールが届かない可能性があるため、フリーメールの登録を推奨します。

新規登録

【会員用】大阪府看護協会研修申込サイトの登録ページ

すでに看護協会に入会手続きをされた方で、まだ日本看護協会会員（看護協会会員証）が発行されていない場合は、大阪府看護協会にお問い合わせください。

大阪府看護協会会員No（6桁の数字）と日本看護協会会員No（8桁の数字）と姓名と生年月日が一致した場合、ご入力いただいたメールアドレス宛に本登録画面のURLをメールにお送りします。

登録用メールアドレス 必須

照会情報

日本看護協会 会員No. 必須

姓 必須

名 必須

生年月日 必須

府協会会員No. 必須

☐ 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

日本看護協会会員No.	看護協会会員登録時に発行される 8桁の番号 です 半角で入力してください（0から始まる場合は0から）
府協会会員No.	看護協会会員登録時に発行される 6桁の番号 です 半角で入力してください（0から始まる場合は0から）
生年月日	西暦 で生年月日を入力してください

1. 新規登録

④ 本登録情報を入力する

メールに記載のURLをクリックすると、本登録情報を入力する画面へ移ります。

この本登録情報入力画面は、看護協会会員として登録されている情報は既に表示されている状態の画面が表示されます。必須項目で入力されていない情報（パスワードなど）をご入力ください。

入力ができたら、「確認画面へ」をクリックしてください。

新規登録

氏名（姓） <small>必須</small>	氏名（名） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) 山田"/> <small>必須項目です。</small>	<input type="text" value="例) 学"/> <small>必須項目です。</small>
氏名（セイ） <small>必須</small>	氏名（メイ） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) ヤマダ"/> <small>必須項目です。</small>	<input type="text" value="例) マナブ"/> <small>必須項目です。</small>
登録用メールアドレス <small>必須</small>	
<input type="text"/>	

電話番号（半角英数字）必須

必須項目です。

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

所属施設

施設を選択

内容確認画面へ

パスワードは英字・数字
を含めて8文字以上です

1. 新規登録

⑤確認画面で入力内容を確認する

新規登録

看護協会会員の会員情報データベースより取得した情報をもとに、研修申込サイトにご登録いただき、ご利用いただけます。当サイトでの研修受講にあたり、ご自身の登録情報の変更をご希望の場合は、にお問い合わせください。

氏名（姓）	氏名（名）
氏名（セイ）	氏名（メイ）
登録用メールアドレス	
所属施設	

登録する

[情報の入力にもどる](#)

⑥登録完了

下記画面が表示されましたら登録は完了です。



1. 新規登録

看護協会非会員の場合

③メールアドレスを入力する

ご入力いただいたメールアドレスに、本登録メールが送信されます。

※あらかじめ「@manaable.com」のドメインを受信できるように設定しておいてください。

キャリアメールではメールが届かない可能性があるため、フリーメールの登録を推奨します。

新規登録

【非会員用】大阪府看護協会研修申込サイトの登録ページ

ご入力いただきましたメールアドレス宛に本登録画面のURLをメールにお送りします。

すでに看護協会に入会手続きをされた方は、会員用の登録ページにてご登録をお願いします。

登録用メールアドレス

☐ 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

1. 新規登録

④ 本登録情報を入力する

メールに記載のURLをクリックすると、本登録情報を入力する画面へ移ります。

必要な情報をご入力ください。

入力ができたら、「内容確認画面へ」をクリックしてください。

新規登録

氏名（姓） <small>必須</small>	氏名（名） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) 山田"/>	<input type="text" value="例) 学"/>
氏名（セイ） <small>必須</small>	氏名（メイ） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) ヤマダ"/>	<input type="text" value="例) マナブ"/>
登録用メールアドレス <small>必須</small>	
<input type="text" value="goddest.2180@gmail.com"/>	

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

所属施設

施設を選択

内容確認画面へ

1. 新規登録

⑤ 確認画面で入力内容を確認する

新規登録

氏名（姓） <small>必須</small>	氏名（名） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) 山田"/>	<input type="text" value="例) 学"/>
<small>必須項目です。</small>	<small>必須項目です。</small>
氏名（セイ） <small>必須</small>	氏名（メイ） <small>必須</small>
<input type="text" value="例) ヤマダ"/>	<input type="text" value="例) マナブ"/>
<small>必須項目です。</small>	<small>必須項目です。</small>
登録用メールアドレス <small>必須</small>	
<input type="text"/>	
免許番号 <small>任意</small>	
<input type="text"/>	
所属施設	
<input type="button" value="施設を選択"/>	
<input type="button" value="内容確認画面へ"/>	

⑥ 登録完了

下記画面が表示されましたら、登録は完了です。



2. 申込む研修の検索

研修一覧から受講したい研修を探す

左メニューの「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。
受付状況が「受付中」の研修は申込可能です。

【受付延長中】№222【セカンドレベル公開講座】社会保障制度の現状と課題 全1回	看護管理者	受付中	2023年12月18日	2023年10月01日	2023年12月04日	ライブ配信
№751 災害支援ナース養成研修① 10月～e-ラーニング開始 全2回	医療機関等に応援派遣されて災害支援看護業務及び新興感染症支援看護業務に従事することを目指す者	受付終了	2023年12月19日 - 12月20日	2023年09月01日	2023年09月20日	会場
No.229 あなたもできる医療機関を訪れる外国人患者さんへの対応 Part1.コミュニケーション編 全1回	あらゆる場で働く看護職	受付中	2023年12月19日	2023年10月01日	2023年11月19日	ライブ配信
【受付延長中】№223【ファーストレベル公開講座】看護チームマネジメント：チームマネジメント、看護提供方式 全1回	看護管理者・これからの看護管理者	受付中	2023年12月20日	2023年10月01日	2023年12月06日	ライブ配信
No.62 虐待を受けた子どもと家族への関わり方 ※受付延長 全1回	あらゆる場で勤務する保・助・看・准	受付中	2023年12月21日	2023年10月01日	2023年10月31日	会場
No.68 慢性心不全患者の療養支援 全1回	保・助・看・准	受付終了	2023年12月21日	2023年10月01日	2023年10月20日	会場
No.66 実地指導者研修 全2回	新人看護師に対して、臨床実践に関する実地指導・評価を行う保・助・看	受付終了	2023年12月26日 - 12月27日	2023年10月01日	2023年10月20日	会場
No.70 看護管理に大切な人材育成とチームマネジメント① 全1回	副師長・主任に相当する保・助・看 No.70.79は同内容	受付準備中	2024年01月06日	2023年11月01日	2023年11月20日	会場

3. 研修に申込み（個人申込み）

① 研修一覧から研修を選択

研修一覧から研修を選択します。
研修名をクリックすると詳細が確認できます。

研修名	受講条件/その他	受付状況	開催日	申込開始日	申込締切日	研修の形式
トピックス研修のご案内（メール配信）※どなたでも申込可能です 全1回	-	受付中	2023年07月21日 - 2024年03月31日	2023年07月21日	2024年03月31日	会場
労働環境支援事業部テスト 全1回	-	受付中	2023年10月30日	2023年08月22日	2023年10月31日	会場
Nº237 看護の専門性を発揮しつつ、多職種連携ですすめるタスク・シフト/シェア 全1回	師長・副師長に相当する保健師・助産師・看護師【完全オンライン研修：ライブ配信】	受付中	2023年11月09日	2023年09月25日	2023年10月26日	ライブ配信
看護職の処遇改善（賃金モデル導入）に関する研修② 全1回	看護管理者および病院幹部、事務長、人事担当者など。看護職と同じ施設に勤務する事務職は4名まで参加できます。	受付中	2023年11月11日	2023年10月01日	2023年10月31日	ライブ配信
【受付延長中】Nº221【サードレベル公開講座】経営戦略：訪問看護ステーションの経営の特徴と課題 全1回	看護管理者	受付中	2023年11月13日	2023年09月01日	2023年10月30日	ライブ配信

② 該当の研修の「研修を申し込む」をクリック

詳細内容に目を通していただき、「研修を申し込む」をクリックしてください。

*** 申し込む前に受講条件をご確認ください**

受付中

開催前

Nº237 看護の専門性を発揮しつつ、多職種連携ですすめるタスク・シフト/シェア

ライブ配信

☐ 2023年11月09日 13時30分 - 15時00分

全1回

研修詳細

年度

2023

コース番号

237

研修概要

[プログラム.pdf](#)

備考

【完全オンライン研修：ライブ配信】

受講条件/その他

師長・副師長に相当する保健師・助産師・看護師【完全オンライン研修：ライブ配信】

研修を申し込む

会員

2,354円（税込）

非会員

4,554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09月25日 00時00分 - 10月26日 23時59分

キャンセル期日

2023年11月02日 23時59分

支払手続き期日

2023年11月02日 23時59分

定員

80名

3. 研修に申込み（個人申込み）

③ 申込み研修名を確認

必要事項を入力後、「申込内容の確認」をクリックしてください。

研修を申し込む

受付中

Nº237 看護の専門性を発揮しつつ、多職種連携ですすめるタスク・シフト／シェア

タイプ配信

2023年11月09日 13時30分 - 15時00分

全1回

申込者 必須

☒ 個人として申し込む

会員：2,354円（税込）

非会員：4,554円（税込）

*利用者情報に基づき非会員の料金が適用されます。

*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。

Q.1

年齢 必須

Q.5

職位 必須

☐ 副院長

☐ 看護部長職

☐ 副看護部長職

☐ 看護師長職

☐ 副看護師長職

☐ 主任職

☐ 副主任職

☐ スタッフ

☐ その他

Q.6

勤務場所 必須

☐ 病棟

☐ 外来

☐ 学校

☐ 介護保険施設

☐ 訪問看護ステーション

☐ 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 >

3. 研修に申込み（個人申込み）

⑤ 申込み内容の確認

入力に誤りがないか確認後、「研修を申し込む」をクリックしてください。

申込内容の確認

受付中

Nº237 看護の専門性を発揮しつつ、多職種連携ですすめるタスク・シフト／シェア

ライブ配信

☐ 2023年11月09日 全1回

大阪府看護協会 非会員

年齢
28

職能
看護師

主たる免許の実務経験
6

優先順位 ※入力のない場合、施設への問い合わせはいたしません※
1

職位
スタッフ

勤務場所
病棟

合計 **4,554** 円 (税込) 非会員

研修を申し込む

☐ 会員
2,354円 (税込)

☐ 非会員
4,554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09月25日 00時00分 - 10月26日 23時59分

キャンセル期日
2023年11月02日 23時59分

支払手続き期日
2023年11月02日 23時59分

定員
80名

3. 研修に申込み（個人申込み）

⑧ 申込み完了

下記画面が表示されましたら申込み完了です。

研修申し込み完了

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。

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](#)

 受講料
2,000円（税込）

申込受付期間
2023年08月01日 00時00分 - 10月25日 00時00分

支払手続き期日
2023年10月31日
00時00分

定員
10名

事前課題がある研修は、受講料をお支払い後に課題の確認が可能です。



**「自分の研修」の研修詳細ページに掲載されますので、お忘れなく
当日に臨んでください。**

4. 申込結果を確認する

申込結果の確認を行う

左メニューの「**自分の研修**」から申込結果の確認を行うことができます。
申込結果が「承認」となっている研修は受講が確定しているため、お支払いが可能です。

申込結果が「非承認」となっている研修は参加が非承認となった研修です。

残念ながら受講できません。「研修名」をクリックすると非承認理由を確認できます。

自分の研修

研修名でさがす 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

申込ID	研修名	研修の形式	開催状況	開催日	申込結果	研修終了ステータス
9704	中尾用テスト研修2 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	申込キャンセル	未修了
10429	中尾用テスト研修 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	承認	未修了
10588	中尾用テスト研修3 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	申込キャンセル	未修了
10667	中尾用テスト研修2 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	非承認	未修了
641	水保・芦北支部共催 看護管理研修 全1回	会場	開催終了	2022年04月01日	承認	未修了

《申込結果「承認」の場合》

申込結果が「承認」となっている研修は受講が確定しているため、お支払いが可能です。

※お支払い方法については、p.17「お支払い」をご覧ください。

受付中 開催前 承認 支払待ち

テスト研修

会場

2023年10月31日 00時00分 - 08時00分 全1回

研修詳細

研修分類
その他

ラダーレベル
—

研修種別
県協会主催

研修タイプ
会場

研修番号
—

お支払い

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

受講料
1,000円（税込）

申込受付期間
2023年10月01日 00時00分 - 10月31日 00時00分

キャンセル期日
2023年10月31日 00時00分

支払手続き期日
2023年10月31日 00時00分

定員
60名

申込キャンセル

4. 申込結果を確認する

《申込結果「非承認」の場合》

申込結果が「非承認」の場合には、下記ページより非承認理由を確認できます。

※非承認理由を公開していない研修もあります。

受付中

開催前

非承認

テスト研修2

会場

☐ 2023年10月31日 00時00分 - 10時00分

全1回

研修詳細

研修分類

その他

ラダーレベル

—

研修種別

その他

研修タイプ

会場

❗ 申込みが承認されませんでした

・申込者多数のため

申込み内容の確認

[施設で申し込む場合はこちら](#)

受講料

2,000円（税込）

申込受付期間

2023年08月01日 00時00分 - 10月25日 00時00分

支払手続き期日

2023年10月31日 00時00分

定員

10名

《申込結果がまだ出ていない場合》

申込結果が「承認待ち」となっている研修は、まだ申込結果が発表されていません。
もうしばらくお待ちください。

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

その他

ホーム > 自分の研修

自分の研修

研修名でさがす

並び方

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

申込ID	研修名	研修の形式	開催状況	開催日	申込結果	研修終了ステータス
10466	中尾用テスト研修2 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	申込キャンセル	● 未修了
10668	中尾用テスト研修 全1回	会場	開催前	2023年10月31日	承認待ち	● 未修了

5. お支払い

① 申込結果「承認」の研修でお支払いに進む

申込結果が「承認」となっている研修は、お支払いに進みます。

左メニューの「個人支払い」から該当の研修を選択し、「お支払い」をクリックしてください。

受付中 開催前 承認 支払待ち

テスト研修

会場

2023年10月31日 00時00分 - 08時00分 全1回

研修詳細

研修分類
その他

ラダーレベル
—

研修種別
県協会主催

研修タイプ
会場

研修番号
—

申込み内容の確認

施設で申し込む場合はこちら

受講料
1,000円 (税込)

申込受付期間
2023年10月01日 00時00分 - 10月31日 00時00分

キャンセル期日
2023年10月31日 00時00分

支払手続き期日
2023年10月31日 00時00分

定員
60名

申込キャンセル

② お支払い内容の確認

お支払い内容をご確認の上、「お支払い」をクリックしてください。

受付中 開催前 承認 未払い

テスト研修

会場

2023年10月31日 全1回

▼銀行振り込みの場合：注意▼

銀行振込の場合、振込先情報は毎回異なりますので、お気を付けてください！
また、銀行振込の振込先情報はメールでは送られてきませんので、表示画面を保存してください！

支払い詳細

受講料 1,000 円

(受講料) 1,000円 × 1人 = 1,000円 (税込)

合計 1,000 円 (税込)

合計 1,000 円 (税込)

内訳

個人支払い

受講料

中尾 01 1,000 円 (税込)

小計 1,000 円 (税込)

お支払い

受講料 1,000円 (税込)

申込受付期間 2023年10月01日 00時00分 - 10月31日 00時00分

キャンセル期日 2023年10月31日 00時00分

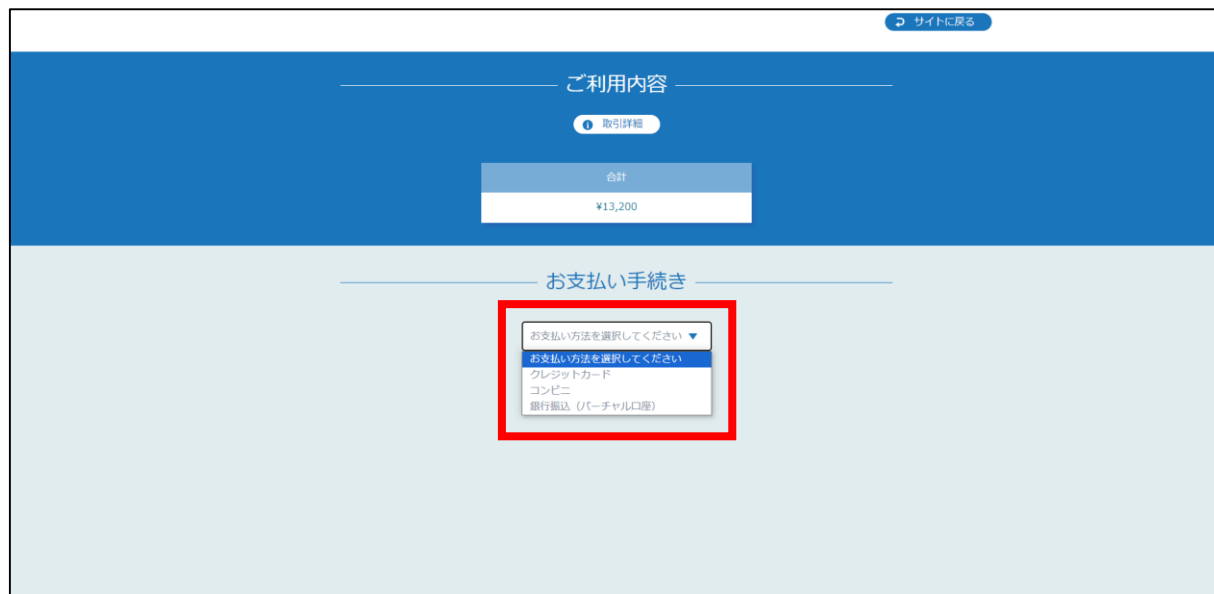
支払手続き期日 2023年10月31日 00時00分

定員 60名

5. お支払い

受講料は受講決定通知書に記載されている振込期限までにお支払いをお願いします。その期限を過ぎると申込みキャンセルとなりますのでご注意ください。

金額を確認し、決済方法をお選びください。（クレジット払い・コンビニ払い・銀行振込）



The screenshot displays a web interface for payment. At the top right, there is a button labeled "サイトに戻る". The main content area is divided into two sections. The first section, titled "ご利用内容", contains a button "取引詳細" and a box showing the total amount "合計 ¥13,200". The second section, titled "お支払い手続き", contains a dropdown menu for selecting a payment method. The dropdown is open, showing options: "クレジットカード", "コンビニ", and "銀行振込 (バーチャル口座)". The dropdown menu is highlighted with a red rectangle.

ご利用内容	
取引詳細	
合計	¥13,200

お支払い手続き	
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)	

5. お支払い

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」を選択すると、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、次へ進んでください。

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)

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. お支払い

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

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

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	

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. お支払い

コンビニ払いの場合



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。
スクリーンショット等で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。

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、次へ進んでください。

※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のでメールアドレスのご入力をお勧めします。

ご利用内容

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
山田 太郎

フリガナ 必須
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）

戻る 次へ

5. お支払い

コンビニ払いの場合

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後、「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

コンビニ

ご利用するコンビニ
ファミリーマート

氏名
白黒太郎

フリガナ
ニチヤクダロウ

電話番号
0311111111

メールアドレス

再入力 確定

下記ページで確認できましたら、「サイトに戻る」で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

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

お支払期限
2021/03/01 23:59:59

サイトに戻る

5. 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」を従ってのお支払い方法

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」を従ってのお支払い方法

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。

バーコードを従ってのお支払い方法

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
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](#)

《セブンイレブンの場合》

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となります。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
7243215542870
お支払期限
2023/08/20 23:59:59

[サイトに戻る](#)

③お支払い

受講決定通知書に記載されている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**」よりご確認いただけます。

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」よりご確認いただけます。

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 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. お支払い

銀行振込の場合



★銀行振込（バーチャル口座）をご選択される方★

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毎回異なりますのでご注意ください。

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。

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**」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

銀行振込（バーチャル口座）

銀行振込（バーチャル口座）による決済を行います。

戻る

確定

下記ページで確認できましたら、「**サイトに戻る**」で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

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。

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

サイトに戻る

6. 研修の受講

集合研修の場合

研修室内に出席・退席QRコードを貼っています。

スマホ・携帯電話にてQRコードを出席・退席時にそれぞれ読み取り、「出席する」または「退席する」を押してください。

「完了しました」と表示が出れば完了です。

QRコードの読み取りがない方、確認届の提出がない方には受講証明書が発行されませんのでご注意ください。

《出席時》

会場

テスト（教育研修部）
テスト（教育研修部）

2023年10月19日 12時00分 - 12時10分

出席する

✓ 出席が完了しました ✕

《退席時》

会場

テスト（教育研修部）
テスト（教育研修部）

2023年10月19日 12時00分 - 12時10分

退席する

✓ 退席が完了しました ✕



※QRコードの読み取りができない方は、会場周辺に設置している「出席・退席確認届」の提出が出席・退席時にそれぞれ必要です。

確認届は設置箱にお入れください。

出席・退席確認届

QRコードの読み取りができない方のみご提出ください

研修会No. _____ 開催日: _____ 月 _____ 日

出席/退席時間 _____ 時 _____ 分

(いずれかに○をつけてください)

※出席・退席時それぞれに提出が必要となります

施設名: _____

氏名: _____

※QRコード読み取り/出席・退席確認届の提出がない方には受講証明書が発行されませんのでご了承下さい

6. 研修の受講

ライブ配信（Zoom）研修の場合

※事前にZoomのインストールが必要です。

※講義資料のダウンロード、印刷は研修開催前までに「自分の研修」の研修詳細ページから完了してください。

① 研修申込みサイトにログイン後、「自分の研修」から該当研修を選択



② ページの下部にある「受講する」を押す



6. 研修の受講

③ 「出席」 ボタンを押すとZoomが自動で起動する



Zoomが起動したら、お名前は必ず受講者名に変更してください。



研修終了後は「退出」を押し、Zoomをとじてください。



ZoomのID、パスコードはお送りしていませんので、申込みサイトより研修に参加してください。

7. アンケートの提出

① アンケート回答画面に移動する

左メニューの「提出物」ボタンをクリックすると、研修が表示されます。

クリックしてアンケートの入力を進めてください。



② アンケートの回答を行う

必要な項目を入力してください。入力が完了したら「入力内容を確認する」ボタンをクリックし、確認画面へ移動してください。

アンケート

テスト研修2 レッスン1

中尾用テスト研修2

● 未回答

□ 締切日 2023年10月21日 00時00分

Q.1

研修の理解度 (任意)

☐ 高い

☐ どちらともいえない

☐ 低い

Q.2

研修の良かった点 (任意)

入力内容を確認する

締切日

□ 2023年10月21日 (土曜日)

🕒 00:00

提出日

□ -

🕒 -

7. アンケートの提出

③入力内容の確認と送信

入力内容に誤りがないか確認をしてください。

修正をしたい場合は、「入力画面にもどる」ボタンをクリックし、アンケートの回答画面から修正をお願いします。

入力内容に問題がない場合は、「回答する」ボタンをクリックして、内容を送信してください。

回答内容の確認

アンケート

テスト研修2 レッスン1

中尾用テスト研修2

● 未回答

締切日 2023年10月21日 00時00分

研修の理解度

高い

研修の良かった点

具体的でよかった

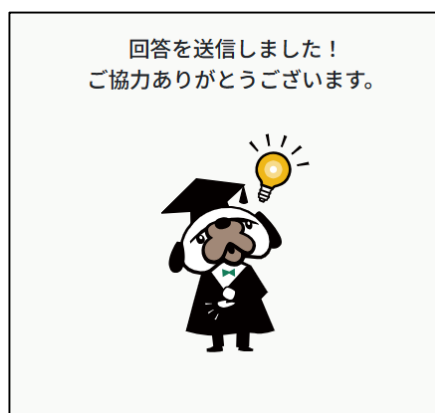
入力画面にもどる

回答する

この内容で送信します。

アンケートの回答画面に戻ります。

送信完了画面が表示されたら送信完了です。



領収書ダウンロードについて

左メニューの「個人支払い」を選択すると、研修一覧が表示されますので「ダウンロード」からダウンロードしてください。

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スアウトします。

* 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。

個人支払い

研修名でさがす

すべて 支払い未完了 支払い完了 キャンセル済

研修名	支払日	請求額	支払方法	支払状況	領収書
水保・丹北支部共催 看護管理研修 全1回	-	14,000円 (税込)	-	未払い	① ② ダウンロード
ようこそ熊本県看護協会へ【既卒対象】～新しく会員になられた皆様へ～ 全1回	-	-	-	無料	-
中尾用テスト研修2 全3回	-	2,000円 (税込)	銀行振込	申込キャンセル	① ② ダウンロード
中尾用テスト研修2 全3回	2023年10月6日	-	その他	申込キャンセル	① ② ダウンロード
中尾用テスト研修2 全3回	2023年10月6日	2,000円 (税込)	その他	申込キャンセル	① ② ダウンロード
中尾用テスト研修2 全3回	-	-2,000円 (税込)	-	支払済	① ② ダウンロード
中尾用テスト研修 全1回	-	1,000円 (税込)	銀行振込	支払待ち	① ② ダウンロード

《注意点》

- ・ 領収証は**お支払い完了後**、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。
- ・ 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。

受講証明書ダウンロードについて

左メニューの「自分の研修」から研修を選択します。

選択すると、「受講証明書ダウンロード」が表示されますので、そちらからダウンロードしてください。

大阪府看護協会

ヘルプ お知らせ

ホーム
研修を探す
自分の研修
提出物
個人支払い
個人設定
その他

ホーム > 自分の研修 > 研修詳細

受付終了 開催終了 承認 無料

テスト（教育研修部）

ライブ配信

2023年10月24日 11時00分 - 17時00分 全1回

研修詳細

研修概要
プログラム.pdf

受講条件/その他
あらゆる場で働く看護職 ※事前課題あり

受講証明書ダウンロード

申し込み内容の確認

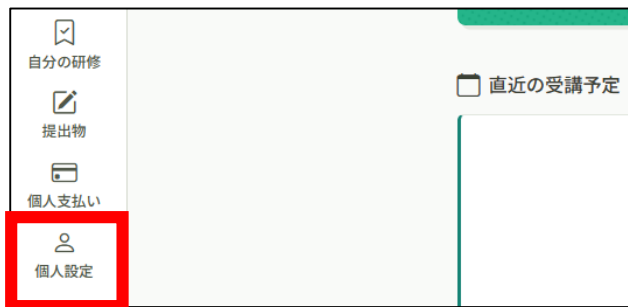
会員
0円（税込）
非会員
0円（税込）
*対象によって料金が異なる場合は、申込時の対象金額がお支払い金額となります。

申込受付期間
2023年10月19日 10時00分 - 10月25日 09時55分

個人設定について

登録内容の変更を行うためには、「個人設定」へアクセス

左メニューまたは右上のお名前から「個人設定」を選択してください。



基本情報が表示される

基本情報確認

入力内容を確認してください。

氏名（姓） マナブル	氏名（名） マスター
氏名（セイ） マナブル	氏名（メイ） マスター
性別 男性	
生年月日 1973年2月17日	
郵便番号（ハイフンなし半角7桁） 8620924	
都道府県 熊本県	
市区町村 熊本市	
町域 中央区帯山	

個人設定について

《個人設定でできること》

基本情報	氏名（姓） マナブル 氏名（セイ） マナブル 都道府県 熊本県 市町区村 熊本市 電話番号（半角英数字）	氏名（名） マスター 氏名（メイ） マスター	変更
メールアドレス			変更
パスワード	*****		変更
施設情報			
所属施設			変更
熊本県看護協会会員情報	変更申請		
熊本県看護協会会員 熊本県看護協会非会員			

《大阪府看護協会非会員の方》

基本情報（氏名・住所・電話番号）／メールアドレス／パスワード／施設情報の変更が可能です。

《大阪府看護協会会員の方》

メールアドレス・パスワードのみ変更が可能です。下記をご参照ください。



看護協会会員の方の情報変更について

看護協会の会員情報（氏名・住所・電話番号・所属施設）を変更する場合は、会員専用ページ『**キャリアース**』からお手続きください。なお、会員情報変更後、マナブルの基本情報にデータが反映されるまで、数日～2週間程度かかります。

不明な点等ありましたら、大阪府看護協会までお問い合わせください。

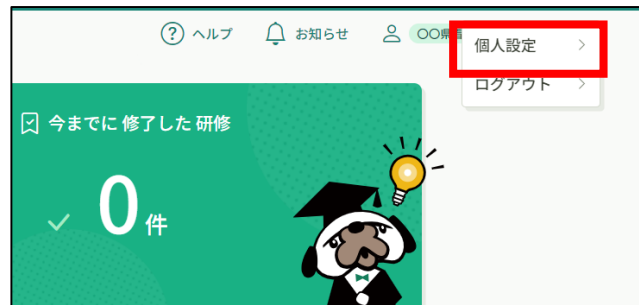
アカウント統合方法



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、左メニューまたは右上の「個人設定」から個人登録情報ページに移動します。



②大阪府看護協会会員情報の「変更申請」をクリック

個人設定

登録情報確認・変更・追加画面

こちらの画面で、ご自身の登録情報の確認・変更・追加が可能です。
※〇〇会員の方は、会員情報データベースより取得した情報をもとに情報が入っているため、このページで変更・追加等はいずれもできません。
もし、変更・追加をご希望でしたら、〇〇協会までお問い合わせください。

基本情報	氏名 (姓)	氏名 (名)	変更
	明智	光秀	
	氏名 (セイ)	氏名 (メイ)	
	アケチ	ミツヒデ	
生年月日	2023年5月22日		
県協会会員No.	1111		

メールアドレス	変更

パスワード	変更

施設情報

所属施設	変更
シバクリニック manaable病院	

〇〇県看護協会会員情報

〇〇県看護協会会員 〇〇県看護協会非会員

変更申請

サービス利用を停止する

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後、「確認画面」をクリックしてください。

してください。

〇〇県看護協会

ヘルプ お知らせ 〇〇県看護協会非会員 明智 光秀 ID: MB-000006

ホーム > 個人設定 > 団体〇〇県看護協会会員情報変更申請 > 照合情報

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

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」をクリック

〇〇県看護協会

ヘルプ お知らせ 〇〇県看護協会非会員 明智 光秀 ID: MB-000006

ホーム > 個人設定 > 団体〇〇県看護協会会員情報変更申請 > 照合情報 > 照合情報確認

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)	
100-0001	

照合する

照合情報の入力にもどる

パスワード変更方法

パスワードを忘れた場合

①ログイン／新規登録ページを開く

「パスワードを忘れた方」をクリックしてください。

The screenshot shows the login page of the Osaka Prefecture Child Welfare Association. At the top, it says 'ログイン' (Login) and features the association's logo. Below the logo, the text '公益社団法人 大阪府看護協会' (Public Interest Incorporated Association Osaka Prefecture Child Welfare Association) and '大阪府看護協会' (Osaka Prefecture Child Welfare Association) are displayed. There are two input fields: 'ログインID (メールアドレス)' (Login ID (Email Address)) with the placeholder 'sample@manaable.com', and 'パスワード' (Password). Both fields are marked as '必須項目です。' (Required). 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). A green 'ログイン' (Login) button is present. A red box highlights the link 'パスワードを忘れた方' (Forgot Password) at the bottom right.

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」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。

The screenshot shows the password reset page. At the top, it says 'パスワード変更' (Change Password). Below this, a blue bar contains the text 'パスワード再発行手続きのご案内のメールを受け取る' (Receive the email for the password reset procedure). The main text explains that the user should enter their registration email address in the provided field, and a password reset email will be sent to that address. It also mentions that the user should click the URL in the received email to create a new password. There is an input field for '登録メールアドレス' (Registration Email Address) with the placeholder '入力してください' (Please enter). Below the field is the text '必須項目です。' (Required). A red box highlights the green '送信する' (Send) button at the bottom.

パスワード変更方法

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、「パスワードを変更する」をクリックしてください。

新規パスワード入力

パスワードを入力してください。

- パスワードは8桁以上
- 英字・数字を含める

パスワードを変更する

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。



メールアドレス変更方法

①左メニューの「個人設定」をクリック



②メールアドレスの変更をクリック

メールアドレス

変更

③登録用メールアドレスに新しいメールアドレスを入力し、 「確認メールを送信する」をクリック

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

入力してください

必須項目です。

確認メールを送信する

④新しいメールアドレスに届いたURLをクリック

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。

