



オンライン申込システム 【マナブル】利用マニュアル

推進協のオンライン研修では「Zoom」を利用します



一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会



目 次

研修のお申込みシステム「マナブル」について.....	1
当会の研修に初めてお申込みいただく場合（P2 参照）	1
既にご登録が済んでいる場合（P4 参照）	1
研修の形式について	1
施設情報の登録（初めてお申込の場合）	2
ログイン	4
研修の申し込み	5
受講料のお支払いについて	10
【コンビニ払いを選択した場合】	12
【銀行振込（バーチャル口座）を選択した場合】	13
キャンセルについて	14
【申込締切前のキャンセル手続き】	14
【申込締切後及び受講料支払後の変更及びキャンセルについて】	15
受講方法について（ライブ研修）	16
アンケートの回答.....	18
研修のお申し込み等のお問い合わせについて	19

研修のお申し込みシステム「マナブル」について

当会主催の研修のお申し込みシステムを 2022 年度から変更いたしました。

研修にお申し込みいただくには、新システム「マナブル」に以下の情報のご登録が必要となります。

施設で**研修の申し込みを担当される方(施設管理者または研修申込担当者)が行なってください。**

- 施設情報の登録
- 受講者情報の登録

当会の研修に初めてお申し込みいただく場合（P2 参照）

既にご登録が済んでいる場合（P4 参照）

1. ご登録いただいているメールアドレスとパスワードでログインを行ってください。
※パスワードはお忘れの場合、再設定をご希望の場合は事務局までご連絡ください。
2. 研修のお申し込み手続きを行ってください。（P5 参照）

研修の形式について

- ライブ配信研修 決められた日時に Zoom でオンライン開催する形式です。
- オンデマンド研修 決められた期間に E ラーニングで学ぶ形式です。
- 会場研修 決められた日時に決められた会場で開催する形式です。

施設情報の登録（初めてお申込の場合）

お申しいただく施設単位で登録が必要となっております。※法人単位ではございません。
以下の手順にて、ログインIDの取得をお願いいたします。

マナブルの「新規登録」のページから、登録用のファイル（Excel）をダウンロードし、入力後、アップロードをしてください。

1. ブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari のいずれか）を起動し、当会の研修申込システム「マナブル」（<https://suishinkyō.manaable.com/>）にアクセスしてください。画面右側にある「ログイン・新規登録」をクリックしてください。



2. ログイン/新規登録のページへ移動します。「新規登録」をクリックしてください。



3. 以下の画面が表示されますので、説明に従って登録用のファイルをダウンロードし、入力後、アップロードを行ってください。

当会の研修申込システムが3月22日から「マナブル」に変更となりました。
研修お申込みにあたり、施設情報の登録および受講される方の登録が必要となります。

施設情報および受講者情報の登録はこの画面からは行わずに
以下のテンプレートをダウンロードし、入力後、アップロードをお願いします。

事務局でアップロードされた情報を確認後、「マナブル」のシステムに登録いたします。
登録に半日から3日程度、要します。登録が完了しましたら、メールでご連絡いたします。

テンプレートダウンロード用URL
<https://www.dropbox.com/sh/cs9dcuvnwdq29tw/AAAanloq00HrsLtDil3GV3Tta?dl=0>

アップロード用URL
<https://www.dropbox.com/request/hJiYxH86nLVtEv0Ccyfh>

- 事務局でアップロードされた情報を確認し、「マナブル」へ登録を行いますので、しばらくお待ちください。(通常は1営業日中に承認いたしますが、最長で3営業日かかる場合がございます) また、アップロードされた情報について確認のお電話をさせていただく場合がございます。登録が完了しましたら、登録情報をメールでご連絡いたします。登録情報を変更したい場合は、事務局までご連絡ください。
- 研修申込システム「マナブル」(<https://suishinkyo.manaable.com/>)の「ログイン」画面から、管理者の方のメールアドレスとパスワードでログインを行ってください。
ログインが完了しましたら、研修のお申し込みが可能となります。
ログインできない場合は、事務局までお問い合わせください。



パスワードをお忘れの場合は、ご自身で再設定はなさらずに、事務局までご連絡ください。

ログイン

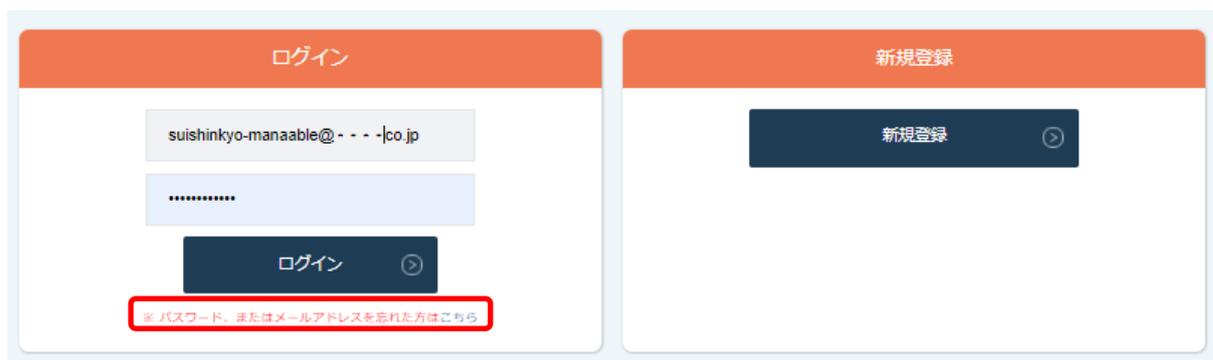
1. ブラウザ（Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari のいずれか）を起動し、当会の研修申込システム「マナブル」（<https://suishinkyo.manaable.com/>）にアクセスしてください。画面右側にある「ログイン・新規登録」をクリックしてください。



2. ログイン/新規登録のページへ移動します。新規登録時に設定した ID（メールアドレス）・パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



【パスワードをお忘れの場合】



パスワードをお忘れの場合、施設情報が登録されているか、ご不明の方は「こちら」をクリックせずに、事務局までお問い合わせください。

研修の申し込み

1. ログイン後、画面左側の「研修を探す」をクリックしてください。



2. 「研修を探す」画面が表示されます。研修受講予定の開催月を選び「検索する」をクリックしてください。研修の形式、受付状況、研修名などからも検索することができます。



3. 受講したい研修名をクリックします。

研修の形式	研修名	開催開始日	申し込み期間	研修コード	受付状況
オンライン研修	第4回 複連合のITスキルアップセミナー【七ヶ丘エリアの基礎】	2022年04月06日	2022年02月22日00時00分 ～2022年04月06日12時55分	IT2201	受付中
オンライン研修	第4回 複連合のITスキルアップセミナー【有馬加工の基礎】	2022年04月07日	2022年03月22日00時00分 ～2022年04月07日12時55分	IT2202	受付中

受講したい研修名をクリックしてください

4. 表示された画面下の「施設申し込み」をクリックします。

The screenshot shows a registration page for a seminar. The title is '第2回 推進協のITスキルアップセミナー【写真加工の基礎】'. Below the title is a table with the following details:

開催開始日	2022年04月07日
レッスン詳細	写真加工の基礎 研修形式: ライブ配信 開催日時: 2022年04月07日14時00分~2022年04月07日14時50分
申込受付期間	2022年03月01日00時00分~2022年04月07日13時55分
キャンセル期日	2022年04月07日13時55分
定員	200名
料金	全費: 0円 <small>*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。</small>
研修コード	220002

At the bottom of the page, there are two buttons: '申込み' (Apply) and '施設申し込み' (Facility Application). The '施設申し込み' button is highlighted with a red box.

5. 貴施設の情報が表示されます。画面中央下あたりの「参加申請スタッフを選択する」の「スタッフを追加+」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a window titled '参加申請スタッフを選択する'. Below the title is a button labeled 'スタッフを追加 +' (Add staff +), which is highlighted with a red box.

6. 「参加申請スタッフを選択する」ウィンドウがポップアップしますので、「検索」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the search interface within the '参加申請スタッフを選択する' window. It features a search input field with the placeholder text '(姓名の替に半角スペース)'. Below the input field is a button labeled '検索' (Search), which is highlighted with a red box.

7. 検索結果に登録済みの貴施設の職員名が表示されますので、受講させたい職員を選択の欄にあるチェックボックスをクリックしてチェックをつけ、「追加+」ボタンをクリックします。
※ここでは、「推進太郎」と「推進花子」の2名の申し込みを行います。

選択	名前
<input checked="" type="checkbox"/>	推進 太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	推進 花子

追加 +

8. チェックをつけた職員名が、「追加するメンバー」として表示されますので、「確定」ボタンをクリックします。

削除	名前
-	推進 太郎
-	推進 花子

キャンセル 確定

9. 「次へ進む」ボタンをクリックしてください。支払方法は無料の研修でも表示されます。

支払方法をまとめて選択しますか？

まとめて選択 個別に選択

施設費払い 個人費払い

優先順位	氏名	役職	支払方法	削除
↑ ↓	推進 太郎		<input type="radio"/> 施設 <input type="radio"/> 個人	削除
↑ ↓	推進 花子		<input type="radio"/> 施設 <input type="radio"/> 個人	削除

戻る 次へ進む

10. 「詳細情報入力」画面が表示されますので、受講者一人ずつ、詳細情報を入力し、「次へ進む」ボタンをクリックします。

通常申込み

優先順位 1

お名前 (姓)	推進
お名前 (名)	太郎
お名前 (セイ)	スイシン
お名前 (メイ)	タロウ
電話番号	0450210462
メールアドレス	fu-yamazaki@suishinkyo.net
生年月日	2005-08-19 00:00:00
住所	神奈川県 横浜市緑区 三保町 171-1
お知らせメール	受け取る

詳細情報入力

研修でどのような事を学びたいか教えてください。

備考

優先順位 2

お名前 (姓)	推進
お名前 (名)	花子
お名前 (セイ)	スイシン
お名前 (メイ)	ハナコ
電話番号	0311111111
メールアドレス	susi@suishinkyo.co.jp
生年月日	1900-06-11 00:00:00
住所	
お知らせメール	受け取る

詳細情報入力

研修でどのような事を学びたいか教えてください。

備考

修正する

次へ進む

11. 申し込んだ内容の確認画面が表示されます。申込内容を確認し、「上記の内容で申し込む」ボタンをクリックします。



12. 申し込み完了画面が表示されます。事務局で申込情報の確認をいたしますので、しばらくお待ちください。



また、申込履歴で受付状況をご確認いただけます。

申込履歴	ID	研修の形式	研修名	受講料金	研修開始日	受付状況	支払い状況
申込履歴	32	ライブ配信	第1回 推進協のITスキルアップセミナー【セキュリティの基礎】	研修費無料	2022年04月06日	研修申込中	-

13. これでお申込みは完了です。受講にあたってのご案内は別途お送りいたします。

事務局でお申し込み状況を確認し、受理すると「受付状況」が「研修申込中」から「承認」に変わります。有料の研修の場合は支払処理に進んでください。

受講者名	研修開始日	受付状況	支払い状況
推進 太郎	2022年04月02日	研修申込中	
推進 花子	2022年04月02日	研修申込中	

➡

受講者名	研修開始日	受付状況	支払い状況
推進 太郎	2022年04月02日	承認	無料
推進 花子	2022年04月02日	承認	無料

受講料のお支払いについて

研修が有料の場合、受講開始前までに受講料をお支払いいただく必要がございます。

お申込み後、事務局でお申込み内容を確認し、承認するとお支払いいただくことができますようになります。

※Eラーニングや事前課題提出がある研修につきましては、期日に余裕をもってお支払いください。お支払後、Eラーニングの受講や事前課題提出などが可能となります。

1. 当会の研修申込システム「マナブル」(<https://suishinkyō.manaable.com/>) にアクセスしてください。画面右側にある「ログイン・新規登録」をクリックし、ログインを行ってください。
2. 「申込履歴」をクリックすると、お申し込み状況を確認いただけます。支払い状況が「未払い」と表示されている研修の行をクリックしてください。

ID	研修の形式	研修名	受講者名	研修開始日	受付状況	支払い状況
46	ライブ配信	第2回安全対策研修(加算対応研修)	権達 花子	2022年07月13日	承認	未払い
47	ライブ配信	第1回介護施設義務化研修	権達 太郎	2022年04月29日	承認	未払い

3. 以下のような画面が表示されますので「支払う」ボタンをクリックしてください。この画面で請求書をダウンロードすることができます。

研修の形式	ライブ配信
受付状況	受付中
開催日程	2022年07月13日～2022年07月13日
受付期間	2022年04月01日～2022年07月03日
キャンセル期日	2022年07月13日00時00分
支払手続期日	2022年07月13日00時00分
定員	50名
料金	非会員: 20000 円 (税込) 会員: 5000 円 (税込) <small>*対象によって料金が異なる場合は、申込時の対象金額が支払金額となります。</small>
研修コード	S2202

支払う

領収書・請求書の注意事項

- ・領収書の発行は1回のみです。
- ・研修開始日にな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受講者様ご自身でご用意の程お願い致します。
- ・宛名、得意名は必要できません。宛名にはお申込みいただいた受講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。

請求書ダウンロードページへ

請求書ダウンロード

4. 研修名、金額、支払対象者を確認のうえ、「お支払はこちらへ」をクリックしてください。

研修名	第2回安全対策体制加算対応研修	
金額	20,000円	

支払対象者		
名前	支払種別	お支払い料金
推進 花子	チーム	20,000円

銀行振込をご希望の場合

振込先口座（バーチャル口座）は毎回異なりますので、お気を付けてください。
また振込先口座（バーチャル口座）は、メールでは送られてきません。
表示された画面を保存、もしくはメモに控えてください。
振込口座情報をご確認の上、お振り込みいただきますようお願いいたします。
お振込み期日が過ぎってしまった場合は、お支払いができなくなります。（期日より数日間は猶予期間あり）
その際は再度お申込みいただく必要がございます。

※、口座名義は「GMO-PG スイッシュキョウオンラインケンショウ」です。

お支払はこちらへ

5. 以下のようなお支払方法の選択画面が表示されます。お支払方法【「コンビニ」または「銀行振込（バーチャル口座）」】を選択し、手続きを進めてください。

ご利用内容

① 取引詳細

合計
¥20,000

お支払い手続き

お支払い方法を選択してください ▼

- コンビニ
- 銀行振込（バーチャル口座）

【コンビニ払いを選択した場合】

1. お支払いいただくコンビニ、氏名、フリガナ、電話番号などをご入力ください。

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)

戻る 次へ

2. 上記の画面で入力したメールアドレスまたはログインした際のメールアドレスに「コンビニ決済お支払番号のお知らせ」メールが届きますので、内容をご確認の上、お近くのコンビニでお支払いをお願いいたします。

[mb-suishinkyō:] 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>
宛先 []

[]

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

[]

■ご注文内容

店舗（サイト）名：推進協オンライン研修

受付日時：2022/04/07 08:13:34

価格：40,000 円

お支払期限：2022/04/14 23:59

【銀行振込（バーチャル口座）を選択した場合】

「確定」ボタンをクリックし、画面の表示に従い、お支払い手続きを行ってください。



The screenshot shows a web interface titled "お支払い手続き" (Payment Process). At the top, there is a dropdown menu with the selected option "銀行振込 (バーチャル口座)". Below the dropdown, a message box 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 virtual account transfer). At the bottom, there are two buttons: "戻る" (Back) and "確定" (Confirm).

- **振込先口座（バーチャル口座）は毎回異なります。**
- 口座名義は「GMO・PG スイシキョウオンラインケンシュウ」です。
- また振込先口座（バーチャル口座）は、メールでは送られてきませんので、**表示された画面を保存、もしくはメモに控えてください。**
- 振込口座情報をご確認の上、お振り込みください。
- お振込み期日が過ぎてしまった場合は、お支払いができなくなります。（設定されている期日より数日間は猶予期間がございます）
- お申込期日が過ぎてお支払いいただけなかった場合は、再度お申込みいただく必要がございます。

キャンセルについて

【申込締切前のキャンセル手続き】

1. 「ログイン」を行うと研修申込サイト TOP ページが表示されます。「申込履歴」をクリックしてください。
2. 一覧からキャンセルをする研修を選択します。



3. 申込キャンセルボタンをクリックします。



4. 研修の内容等が表示されます。キャンセルする場合は、「キャンセルする」ボタンをクリックしてください。研修によってはキャンセル料が発生する場合がございます。



5. キャンセルが完了しますと、以下の画面が表示されます。



【申込締切後及び受講料支払後の変更及びキャンセルについて】

事務局（Tel：045-921-0462）にご連絡ください。

※受講者の要件が定められている研修の場合、変更後の受講者が受講対象の要件を満たしていない場合、変更は認められません。変更を希望される際は各研修の受講対象要件をご確認ください。

受講方法について（ライブ研修）

1. 受講日になりましたら、**受講者自身のログインIDとパスワード**でログインを行います。受講予定をクリックし、受講したい研修名をクリックします。

研修の形式	研修名	開催開始日	受付状況	受講ステータス
ライブ配信	【事務用テスト用】第1回 推進協会のITスキルアップセミナー【セキュリティの基礎】	2022年04月02日	受付中	受講予定

2. 研修の詳細が表示されますので、受講の文字をクリックします。

開催開始日	2022年04月02日
レッスン詳細	セキュリティの基礎 研修形式: ライブ配信 開催日時: 2022年04月02日16時15分~2022年04月02日17時00分
申込受付期間	2022年03月20日09時00分~2022年04月03日00時00分
定員	300名
料金	全員: 0円 <small>*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。</small>
研修コード	test

3. 「受講」ボタンをクリックします。

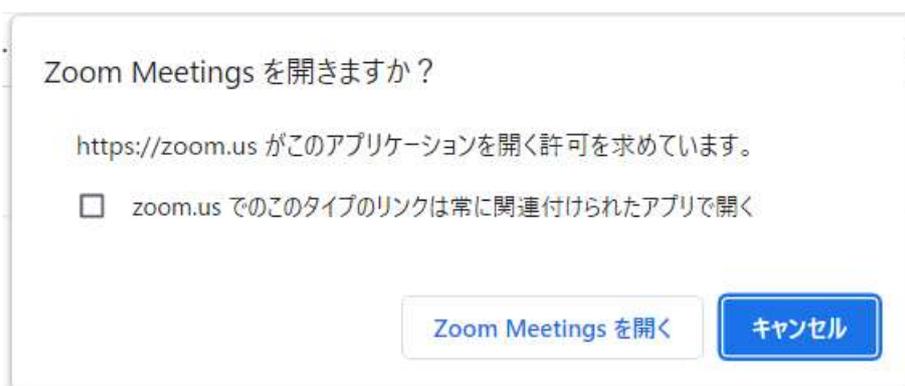
レッスン名	開催日時	研修の形式	ステータス	受講
セキュリティの基礎	2022年04月02日16時15分~2022年04月02日17時00分	ライブ配信	受講予定	受講

① 受講中一覧に戻る

4. 「出席」ボタンをクリックします。



5. 「Zoom ミーティングを開く」をクリックして、ライブ研修にご参加ください。



アンケートの回答

研修によっては、アンケートを実施しております。ぜひ、ご協力くださいますようお願い申し上げます。

「マナブル」にログインし、受講履歴の「履歴」タブ→「回答する」ボタンをクリックし、ご回答ください。

The screenshot displays the '履歴' (History) tab of the system. It features a navigation bar with '詳細' (Details), '受講' (Enrollment), and '履歴' (History). Below the navigation bar, there is a search box for '視聴履歴' (Viewing History) and a section for 'セキュリティの基礎 受講予定' (Security Basics Scheduled Course). The course duration is listed as '開催日時 2022年04月06日 14時00分00秒～2022年04月06日 14時50分00秒'. A table below shows columns for '開始時間', '終了時間', '合計視聴時間', and '視聴状況'. Another table below shows columns for '提出番号', '開始日時', '提出日時', and 'ステータス'. The row for 'セミナー受講後アンケート' shows a status of '未提出' and a '回答する' button.

開始時間	終了時間	合計視聴時間	視聴状況

提出番号	開始日時	提出日時	ステータス
セミナー受講後アンケート			未提出

研修のお申し込み等のお問い合わせについて

1. 画面下の「お問い合わせ」をクリックしてください。



2. 「お問い合わせ」画面が表示されますので、各項目と「お問い合わせ内容」を入力し、「確認画面へ」をクリックします。
3. 「お問い合わせ」画面が表示されますので、下記の「個人情報の取扱規程」をクリックして、利用規約をお読みいただき、下部の「同意します」にチェックしてください。各項目と「お問い合わせ内容」に以下の内容を入力し、「確認画面へ」をクリックします。

A screenshot of the 'お問い合わせ' (Contact Us) form page. The page title is 'お問い合わせ'. Below the title, there is a message: '皆様へのお問い合わせです。ご入力ください。' The form contains several input fields: 'お問い合わせ内容', '郵便用紙プルダウン' (with a '郵便用紙を選択してください' button), '施設名または企業名', '名前(姓)', '姓', '名', '名前(セイメイ)', 'セイ', 'メイ', '電話番号', and 'メールアドレス'. Each field has a red '必須' (Required) label. At the bottom, there are two buttons: '入力内容をクリア' and '確認画面へ' (highlighted with a red box).

4. 確認画面が表示されますので、誤りが無いかご確認いただき、「送信する」をクリックしてください。
5. お問い合わせ内容についてメールが自動返信されます。5分程度経過してもメールが届かない場合はメールアドレスの誤り等が考えられます。事務局までご連絡ください。