

よくある質問と回答

番号	項目	質問	回答
1	利用者登録	新規登録の際にメールアドレスを入力しましたが、返信がきません	ご自身のメールに@manaable.comを受信できるように設定してから再度「新規登録」を行ってください。
2	利用者登録・施設代表者アカウント	1つのメールアドレスを用いて、複数の利用者を登録することはできますか。	メールアドレスはmanaable利用者を識別するものとなりますので、1つのメールアドレスで複数の利用者は登録できません。
3	利用者登録	一度登録したmanaable情報を修正するために『退会』して、再度登録してもよいですか。	manaableの再登録のための『退会』*1はお控えください。 *1『退会』とはmanaable利用の停止のことです。manaableで看護協会会員を退会することはできません。 manaable登録後に個人データの誤りに気づいた場合は下記の手順で修正してください。 <看護協会会員の方> ・キャリアナースにログインしてデータを修正する→数週間後にmanaableのデータに反映されます。 ・キャリアナースのデータを直す必要がなかった場合→manaableの『アカウント情報』からデータを変更できない項目については、三重県看護協会に電話でお問い合わせください。 <看護協会非会員の方> ・manaableの『アカウント情報』からデータを変更できない項目については、三重県看護協会にお問い合わせください。
4	利用者登録	会費を納入しましたがアカウント情報の会員情報が「会員」になりません。	会費納入情報が会員管理システム「ナースシップ」に反映され、manaableに情報が取り込まれるまで日数を要します。また、非会員で登録したmanaable利用者が会費納入後に会員に変更するにはmanaable上での手続きが必要です。「アカウント情報」の「三重県看護協会会員情報」から「変更申請」を行ってください。
5	研修申込	manaableに登録しないで研修に申し込むことはできますか。	研修の申込みには会員・非会員問わず、manaableの登録が必要です。
6	研修申込・受講料	看護協会の会員手続きが完了していない場合、研修申込はどうなりますか。	会員の手続きが完了するまでは、非会員での申込が可能です。また、会員の手続きが完了されていても、manaableのアカウント情報で会員に『変更申請』せずに研修を申込された場合も、受講料は非会員価格になります。研修申込後に会員価格に変更されることはありません。非会員価格でお支払いされた後に会員手続きが完了しても差額の返金はしません。
7	受講料	看護協会の会員手続きが完了していない場合の受講料はどうなりますか。	会員手続き中であっても、非会員での申込になるため、受講料は非会員価格で確定されます。研修までに会員手続きが完了しても、会員価格に変更にはなりません。
8	研修申込・受講料	看護協会の会員ですが、受講料が非会員価格でした。	manaableのアカウント情報の「三重県看護協会会員情報」で「非会員」となっている場合は、「変更申請」のボタンを押して手続きを済ませてから研修の申込を行ってください。一旦、非会員で研修申込をされた場合は、非会員価格で確定されます。質問6、7もご参照ください。
9	研修申込	キャンセルした研修を再度申し込むことができますか。	システム上、一旦キャンセルした研修に同じ方が、申し込むことはできません。再度申込を希望される場合はご連絡ください。但し、申込状況・申込期間等により再申込できない場合があります。
10	研修申込	申込は、施設申込と個人申込のどちらでもできますか。	研修により異なります。施設申込・個人申込のどちらでも可能な研修と、個人申込のみに限定している研修があります。各研修のページでご確認ください。
11	研修申込（施設申込）	これまでは、複数名の申込を行った場合、後日、人数調整の連絡を受けることができました。manaableでは、申し込み時点で先着順ではじかれることになりましたか。	研修により異なります。先着順研修と選考研修があり、選考を行う研修では一旦全員申し込みを受け付けた後に各施設の優先順位等に従って受講の可否を通知します。施設申込の場合は、申込者に優先順位をつけておいてください。 先着順の場合は定員で締め切るため、締め切り間際に施設申込で複数人で申し込んだ際に、申込者全員が入らない場合があります。
12	研修申込（施設申込）	定員の残り2名の時に、施設で5名申込みたい場合はどのようになりますか。受講決定が先着順の場合と選考の場合についてそれぞれ教えてください。	先着順の場合は、優先順位上位の2名のみ申込できます。選考を行う研修の場合は、5名全員が申込を受付ますが、後日、優先順位に従って受講決定通知が届きます。
13	キャンセル	支払い済でキャンセルした場合は、どうなりますか。	一旦支払われた受講料は、申込者の都合によるキャンセルでは返金できません。 システム上、画面に「返金待ち」と表示されますが、返金できません のでご了承ください。
14	キャンセル	キャンセル期日を過ぎてから、キャンセルをする場合はどうしたらよいですか。『キャンセル』ボタンが押せません。	当日欠席される場合も含め、電話でご連絡ください。
15	キャンセル	申し込み済みの研修について、受講のキャンセルや受講者の変更はできますか。	キャンセル期日前であれば、manaableの「申込管理」メニュー「申込履歴」から対象の研修を選択し、キャンセルが可能です。受講者の変更はできません。キャンセルし、新たな方の研修申し込みを行ってください。
16	研修受講	ライブ配信研修を受講する場合のZoom招待コードがメールで届きません。どこで確認できますか。	招待コードはメールでは送付されません。受講者がmanaableにログインして「受講管理」メニューの「受講予定」画面の「出席」ボタンを押してください。但し、受講料が支払われていないと、受講できません。また、講義資料もダウンロードできません。

番号	項目	質問	回答
17	施設代表者アカウント（登録）	施設申込は誰でもできますか。	会員所属施設には、施設代表者用アカウントを1つ配付します。施設申込は、施設代表者アカウントからのみ可能です。施設代表者アカウントの登録は、看護管理者以外でも可能ですが、個人情報の管理には十分ご注意ください。
18	施設代表者アカウント（登録）	「施設代表者用アカウント」とは何ですか。	施設でまとめて研修申込（施設申込）ができるアカウントです。manaableは利用者個人毎に受講申し込みを行うシステムですが、施設代表者が施設所属の会員・非会員をまとめて申し込むことも可能となります。施設代表者用アカウントで代表者自身が研修に申し込むことはできませんのでご注意ください。この場合は、ご自身のアカウントで申し込むか、施設申込の際にご自身のアカウントを含めてください。
19	施設代表者アカウント（登録）	施設代表者登録を行いました、代表者が変わった場合は、そのIDから変更登録をすればよいのでしょうか。	施設代表者用アカウントは『（施設名）代表者』の名前で登録してください。施設代表のアドレスや看護部のアドレスで登録されている場合は、代表者が変更になってもそのまま使用可能です。なお、パスワードは変更・継続どちらでも可能です。
20	施設代表者アカウント（登録）	個人登録のアドレスと施設代表者のアドレスが同じでも大丈夫でしょうか。	同じアドレスは登録できないシステムになっていますので、別のメールアドレスをご用意ください。
21	施設代表者アカウント（施設管理）	自施設のスタッフが、利用者登録されているかどうかを確認する効果的な方法はありますか。	施設代表者画面（マイアカウント→施設管理→メンバー一覧）で、manaable利用者登録の状況が確認できます。メンバー一覧に所属する職員の名前がない場合は、その職員のmanaableの情報に所属施設を登録していない場合があります。
22	施設代表者アカウント（施設管理）	研修申込を行ったスタッフの受講状況は、自施設の会員情報と紐づく予定はありますか。	施設代表者がまとめて申し込まれた研修分については、確認できます。利用者個人で申し込んだ研修はご覧いただけません。
23	施設代表者アカウント（施設管理）	個人でmanaable利用者の新規登録をそれぞれしないと、施設申込時に施設代表者画面に名前があがってこないということでしょうか。	施設申込画面で、メンバー検索を行った場合、manaableの未登録者はあがってきません。また、manaableに登録してあっても、所属施設情報を登録していないとメンバー検索にはあがってきません。
24	施設代表者アカウント（施設管理）	職員が自施設を退職するときのmanaableの登録変更はどうしたらよいですか。	非会員は、manaable上でご自身で所属施設を変更してください。会員は、ご自身で看護協会のシステム（キャリアース）から所属施設を変更していただくと、manaable利用者情報も変更・更新されます。但し、タイムラグがありますのでご了承ください。
25	支払い	施設でとりまとめて申し込む場合、受講料は必ずまとめて支払う必要があるのですか。	お申し込みいただいた受講者毎にお支払い方法を指定することができます。一部の受講者は受講者本人で、その他の受講者はまとめて施設が支払うということもできます。
26	支払い	施設代表者アカウントから複数名の申込を行った場合、病院ではなく（上位組織の）法人が支払いを行う場合の支払い方法についてお教えてください。	銀行振込かコンビニ払いを選択をいただいています。 ・銀行振込の場合 支払い情報（口座情報）が画面に表示されますので口座情報を控えるか、スクリーンショット等を撮り、支払い担当者に託してください。 ・コンビニ払いの場合 法人担当者のメールアドレスを入力することで、支払い情報が該当のメールアドレスに送信されます。
27	支払い	支払いはいつまでに行えばよいのですか。	まず、研修別に設定された支払い手続期限までに、manaable上で「支払う」ボタンを押して、決済方法を選択してください。その後、表示された期日等までに支払いを完了してください。（支払い方法やボタンを押したタイミングにより若干期限が異なります。） 期日までにお支払いが完了しないと、受講していただけなくなります。
28	支払い	受講料の銀行振込口座は以前と同じですか。	いいえ。manaableはバーチャル(仮想)口座を用いることにより対象の研修や申込者を判別できるようになっています。そのため、 毎回異なる口座番号となります。 以前の受講料口座は使用できませんのでご注意ください。
29	支払い	複数の異なる研修の受講料をまとめて振込むことはできますか。	研修毎に異なる口座番号となりますので、まとめての振り込みはできません。
30	支払い	個人で申し込んだ研修の受講料をまとめて振り込むことはできますか。	いいえ。manaableは申込者を判別できるようにナンバリングされるため、同じ研修であっても個人申込の場合は別々にお支払いください。
31	支払い	振込先口座の名義を教えてください。	「GMOペイメントゲートウェイエケンカンゴキョウカイ」です。
32	支払い	受講料の請求書・領収書は発行してもらえますか。	請求書および領収書はシステム上からPDFファイルでダウンロードできます。領収書は研修開始後に1回のみの発行となります。必ずパソコン等の印刷できる環境でダウンロードの保管先を確認してからダウンロードしてください。
33	支払い	領収書をダウンロードしましたがデータが見当たりません。再発行してもらえますか。	領収書の再発行はできません。 下記を参考にダウンロード先を確認してください。 PC: 「ダウンロードファイル」 iphone、ipad: 「ファイルアプリ」 アンドロイド: ブラウザーメニューの「ダウンロード」 ※ 『receipt.pdf』というファイルがないか確認してください。

番号	項目	質問	回答
34	その他	受講証明書、修了証はmanaableから発行できますか。	manaableからは発行できません。修了証が発行される研修については、従来通り当会から紙媒体で発行いたします。会員の場合は、キャリアースから受講履歴証明書をダウンロードできます。
35	ログイン	出席QRコードを読み取ってログインした際に「送信エラーが発生しました」と表示されました。	<p>下記の方法を試し、再度QRコードを読み取ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cookieのブロック設定を解除する ブラウザによって解除方法が異なります。 例えばGoogleの場合、下記リンク先からご確認いただけます。 Cookie を有効または無効にする <Android - Google アカウント ヘルプ>  https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=ja&co=GENIE.Platform%3DAndroid • 別のブラウザで試す
36	ログイン	manaable画面が文字化けしています	<p>別のブラウザを試してください。 manaableの対象ブラウザは以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chrome • Firefox • Safari • Edge    

manaable内にあるヘルプ『ヘルプセンター』もご覧ください！