

【研修申込みに関する注意事項】

- 1 長期研修（ファーストレベル、セカンドレベル、訪問看護師養成講習会）については、これまで通り、所定の様式を用いた申込となります。
- 2 マナブルでお申込みいただいた研修の受講決定通知は郵送いたしません。申込み締切りの翌開館日に、受講決定の場合、マナブルのマイページにある研修一覧の「申込結果欄」に「承認」と表示されます。その後、マナブルでお支払い手続きをお願いします。

◆個人向け Q & A

Question		Answer
1	個人のアカウント登録の方法について	個人操作マニュアルをご覧ください。 登録に際し、 個人使用（連絡ができる）メールアドレス ・生年月日、会員の方は日本看護協会会員番号・山形県看護協会会員番号をご準備ください。 続いてマナブルトップページより新規登録画面を開き、 ①メールアドレス等を登録②本登録URL受信③本登録と進み登録をお願いします。
2	看護協会の入会手続き中の場合、会員・非会員どちらで登録したらよいか？	手続き状況を確認しますので、看護協会までご連絡ください。 会員での登録ができるのは、協会費納入後となります。
3	本登録メールが届きません。	・メールアドレスの入力間違い。 ・ドメイン「manaable.com」からのメール受信設定確認。 ・迷惑メールに振り分けられていないかの確認。 上記をご確認いただいても届かない場合、看護協会までご連絡ください。
4	スマートフォンで新規個人登録をした際、生年月日の入力時、カレンダーを遡るのが大変。対応策はないのか？	機種で異なりますが、カレンダーの西暦部分をタップすると年のみが表示され、表示をスクロールすると年を選択できます。 できない場合は、看護協会までご連絡ください。
5	住所、電話番号を変更するのはどのようにしたらよいか？	【看護協会会員の方】「キャリアナース」より変更手続きができます。未登録の方は、看護協会までご連絡ください。変更内容がマナブルに反映されるまで、1～2週間程度かかりますのでご了承ください。 【看護協会非会員の方】マイページより変更手続きができます。
6	キャリアナースに登録しなければいけないのか？	日本看護協会のナースシップのデータを基に会員情報の照合を行います。 キャリアナースは個人の会員情報の変更や、日本看護学会抄録集、調査研究報告などの閲覧、文献検索等が利用できる会員専用サービスです。この機会にぜひキャリアナースのご登録もお願いします。
7	非会員登録後に、入会し会員になったが、どのように変更したらよいか？	『アカウントの引き継ぎ』手続きをお願いします。 「マイアカウント」→「登録情報の変更」→「山形県看護協会会員情報」の変更申請ボタンをクリックし、照合情報を入力してください。「変更申請完了」と表示されたら変更完了です。
8	非会員で研修申込後、入会手続きをした場合、申込済の研修を会員価格で受講するとはできるか・	申込み時点での価格 となります。 会費納入後、申込締切前であれば、研修申込をキャンセルし、『アカウントの引き継ぎ(上記参照)』手続き後、再度お申込みいただくと会員価格での受講が可能です。 会費納入後、マナブルで会員に変更されるまで1～2週間程度かかりますので、お早めにお手続きをお願いいたします。
9	個人で研修申込みをした場合、施設の研修担当者は確認できますか？	所属登録が設定されていると、研修担当者は施設代表者アカウントから確認することができます。

10	キャンセルについて	<p>1. 申込締切前は、「申込履歴」よりキャンセル操作できます。 なお、一度キャンセルした研修には再度申込みが出来ませんので、再度お申込みの場合は看護協会までご連絡ください。</p> <p>2. 申込締切後は、看護協会へご連絡ください。</p> <p>3. 受講料納入後のキャンセルは、研修の中止を除いて返金できませんのでご了承ください。</p>
11	支払い方法について	<p>1. 複数名でのお申込み時、「施設とりまとめ支払い」「個人支払い」の選択ができます。</p> <p>2. ①コンビニ支払い②クレジットカード決済③銀行振込の3つから選択できます。銀行決済のみ手数料がかかりますのでご了承ください。また、銀行振込（三井住友銀行バーチャル口座）の際の口座番号は、お支払い手続きごとに異なりますのでご注意ください。</p> <p>3. 複数の研修の支払いをまとめて支払いすることはできません。1研修ごとにお支払いをお願いします。</p>
12	受講料の支払手続きが選択できない場合、どのようにしたらよいか？	施設代表者が申込時に、支払いを「施設」と選択していると、個人アカウントでの支払手続きができません。施設代表者アカウントからお支払手続きを行うか、変更をご希望の場合は看護協会までご連絡ください。
13	支払方法の変更はできるか？	看護協会までご連絡ください。
14	銀行振込の振込先がわからなくなった場合、どのようにしたらよいか？	振込先の画面は一度のみの表示となります。印刷やメモを忘れた場合は、看護協会までご連絡ください。 お支払期日は、銀行振込払いを選択後、 14日以内 となります。
15	支払番号のメールが届かない、コンビニ払いの情報がわからない場合、どのようにしたらよいか？	メールアドレスの入力は任意となっていますが、 入力しないと支払番号のメールは届きません のでご注意ください。 支払番号が不明な場合は、看護協会までご連絡ください。 お支払期日は、コンビニ決済を選択後、 10日以内 となります。
16	請求書は発行できるか？	研修申込みが「承認」された後からダウンロードできます。 「申込履歴」→「申込研修」からダウンロードください。
17	領収証は発行できるか？	研修終了後、施設払いを選択し納入した場合のみダウンロードできます。 「申込履歴」→「申込研修」からダウンロードください。 領収証の発行は1回のみ となります。ダウンロード先のフォルダ設定等にご確認ください。
18	受講証明書は発行できるか？	看護補助者研修、医療安全管理者講習会等、看護協会が発行する修了証がない研修のみ、発行できます。受講証明書発行通知メールが届きましたら「受講履歴」→「申込研修名」「履歴」からダウンロードできます。
19	研修資料は送られてくるのか？	会場での集合研修の場合は、当日会場で配布いたします。 オンライン研修の場合は、事前に施設へまとめて送付いたします。所属施設がない方へは、ご自宅宛てに送付いたします。 研修2日前にお手元に資料が届かない場合は、看護協会までご連絡ください。
20	オンライン研修の場合、個人アカウントで1人ずつアクセスしなければならないのか？	できる限り1人1アクセスをお願いします。 難しい場合は看護協会へ事前にご確認ください。 また、施設で複数人で受講される場合も、事前にご確認ください。
21	個人アカウントが登録できない場合のオンライン研修では、Zoom情報を教えてもらえるのか？	個別に対応いたします。
22	環境が整っていない人はどうしたらよいか？	看護協会までご連絡ください。 研修受講を希望される皆様を受講できるよう対応いたします。
23	受講履歴の保存期限はあるのか？	保存期限はありません。遡って確認することができます。