

令和 8 年度 管理職セミナー オンデマンド配信

申込み方法および受講に関するご案内

* インストールや各項目の調整方法は、お使いの端末やブラウザによって異なる場合があります。当会では詳細なサポートはいたしかねますので、ご了承ください。

作成者：日本保育協会 研修部

最終更新日：2026.06.05

目次

| | |
|----------------------------------|----|
| 1.視聴に関する注意事項【必ずお読みください】 | 3 |
| 2.マナブルについて..... | 3 |
| ●マナブルにアクセスする方法 | 3 |
| ●施設/園代表アカウントのログインおよび作成について | 5 |
| 3.申込方法について..... | 6 |
| 4.受講費のお支払いについて..... | 9 |
| ●支払い方法の選択 | 9 |
| 5.入金手続き FAQ | 11 |
| 6.視聴について..... | 14 |
| ●配信期間について | 14 |
| ●視聴方法 | 14 |
| 7.講義資料について..... | 15 |
| 8.問い合わせ先..... | 15 |

1.視聴に関する注意事項【必ずお読みください】

●ご視聴は、お申込みいただいた保育施設の方に限ります。それ以外の施設の方によるご視聴はご遠慮くださいますようお願いいたします。

●本サイトのすべての掲載内容の著作権は、著作者（講師）に帰属します。

著作権法および関連法律、条約により、私的使用など明示的に認められる範囲を超えて、本サイトの掲載内容（文章、画像、映像、音声など）の一部およびすべてについて、事前の許諾なく無断で複製、転載、送信、放送、配布、貸与、翻訳、変造することは、著作権の侵害となり、法的に罰せられることがあります。

●マナブルマイページや視聴のための URL を無断で共有することは固くお断りいたします。

●本セミナーは講義動画をご視聴いただいても、修了証の発行はいたしませんので予めご了承ください。

2.マナブルについて

●マナブルにアクセスする方法

日本保育協会ホームページの「研修事業」>「ご受講の前に」へアクセスし、マナブルマイページのボタンをクリックしてください。



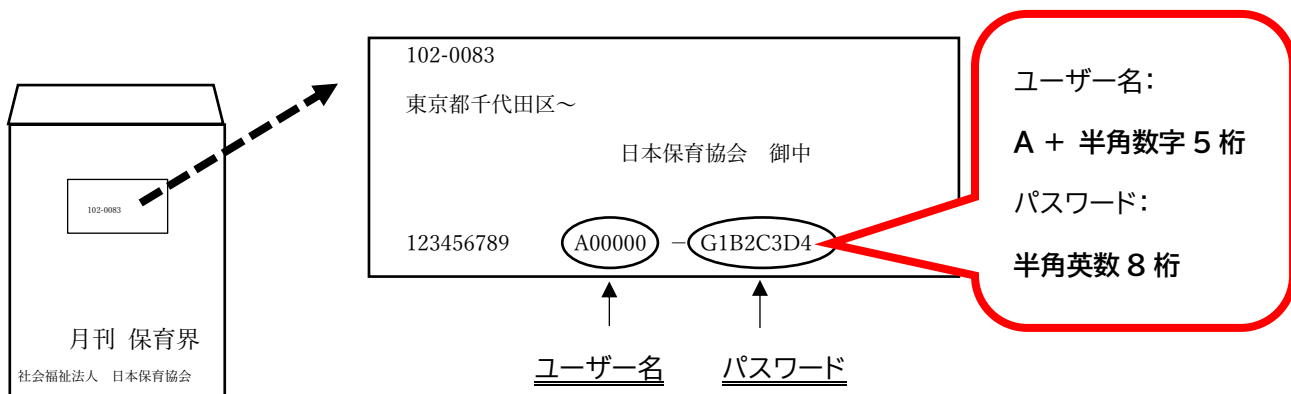
または、下記に記載のリンクをブラウザのアドレスバーにコピー/貼り付けをすると、マナブルログインページに移動することができます。（<https://nippo.manaable.com/login>）

●施設/園代表アカウントにログインする方法

マナブルログインページへ移動ができたなら、施設/園代表アカウントにログインしてください。ログイン後、アカウント名が施設/園名になっていることを確認してください。

日本保育協会会員園には、初回ログインに必要なユーザー名・パスワードを既にご用意しております。初回ログインを行う際には、月刊誌「保育界」発送時の封筒（宛名ラベル）をお手元にご準備いただき、下記の手順でご入力ください。

<月刊誌「保育界」発送時の封筒の確認方法>



メールアドレス: A00000 (ユーザー名) + @nippo.com

パスワード : G1B2C3D4 (パスワード)



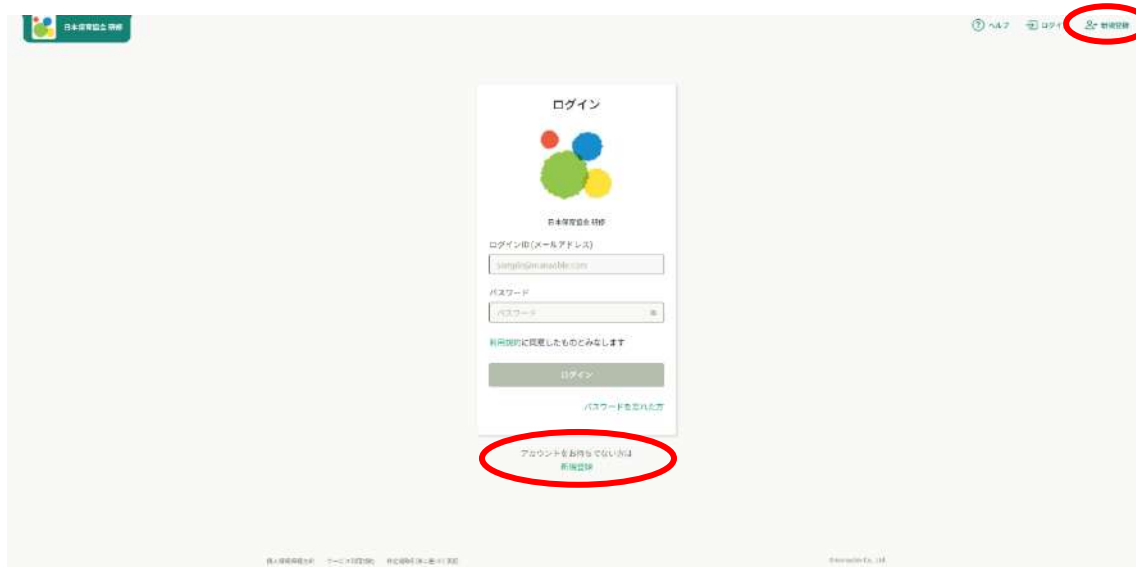


●施設/園代表アカウントのログインおよび作成について

非会員園の方でマナブルに初めてアクセス・登録する場合には

マナブル(<https://nippo.manaable.com/login>)にアクセスし、(図1)から『新規登録』にてアカウントの作成が出来ます。

(図1)



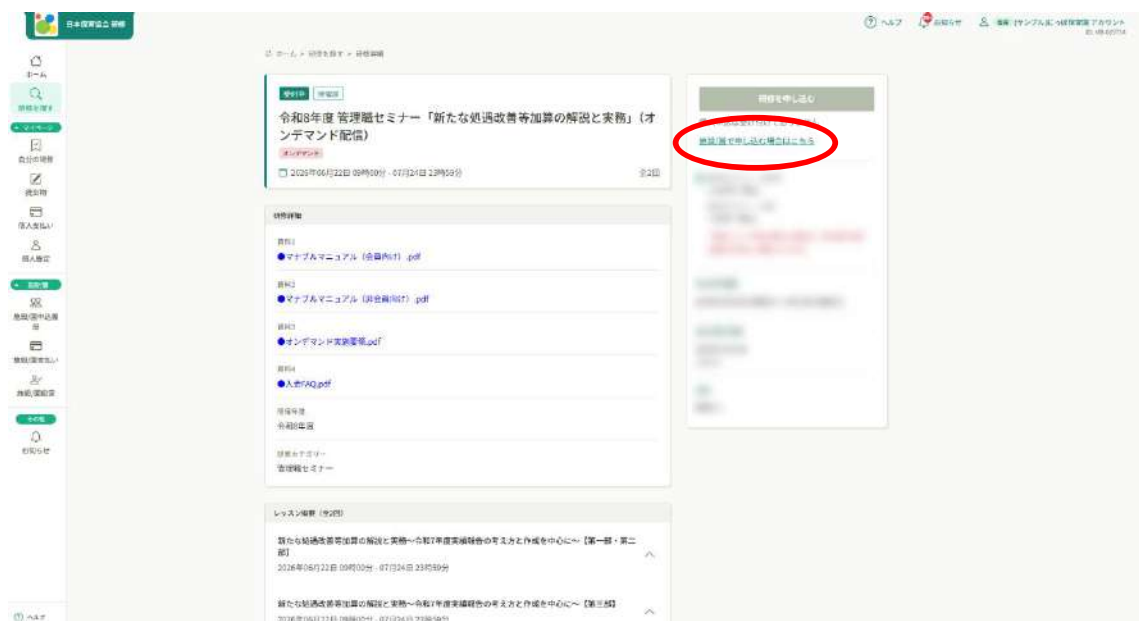
3. 申込方法について

①施設/園代表アカウントにログインしてください。なお、本セミナーのオンデマンド配信は施設単位のお申込みとさせていただきます。

②「研修を探す」をクリックし、申込みするセミナーを選択してください。

③（図2）の画面になりましたら、「施設/園で申し込む場合はこちら」をクリックしてください。なお、個人アカウントのお申込みはお受けができませんので、予めご了承ください。

（図2）



- ④ (図3) の画面になりましたら、参加メンバー情報を追加してください。なお、参加メンバー情報を追加する際は、必ず「施設/園代表アカウント」のみを追加してください。個人アカウントを追加いただいても、お受付はいたしかねます。

(図3)



- ⑤ 続いて、支払い方法を選択します。支払方法は2か所ともに「一括で施設/園支払い」をお選びください。(図4) 支払い方法の選択をしたら、申込内容の入力へお進みください。

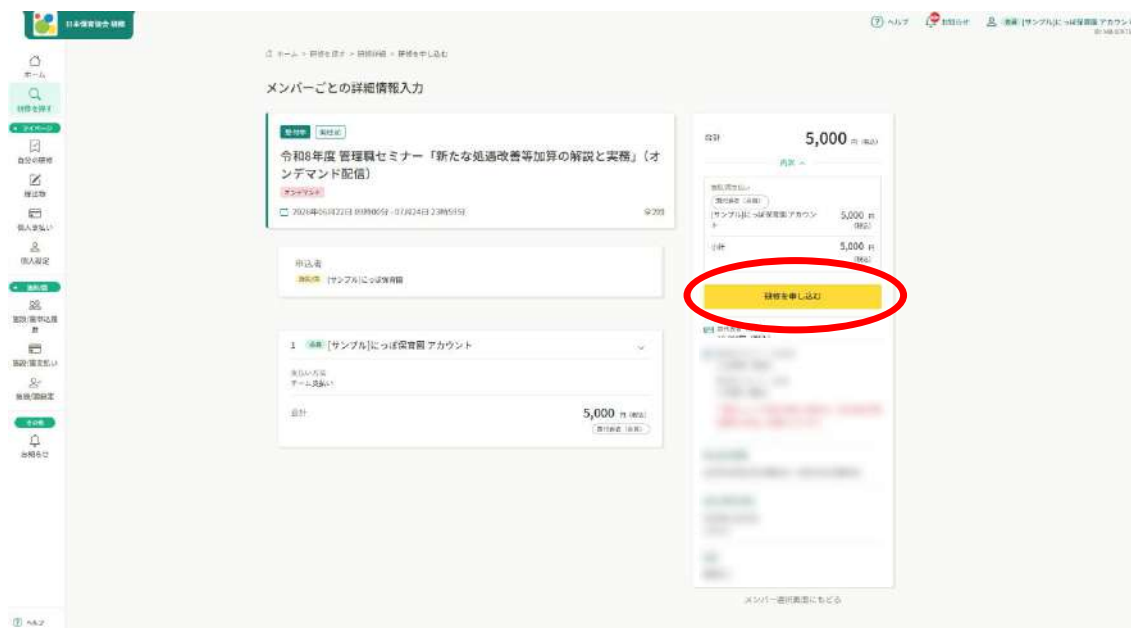
(図4)



⑥ 申込内容を入力してください。入力が終わりましたら、「利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する」に✓をし、「申込内容の確認」をクリックしてください。

⑦ 金額をご確認のうえ、画面右上の「研修を申し込む」ボタンをクリックしてください。

(図5)



⑧ 申し込みが完了しました。ご登録のメールアドレス宛に、お申込み完了メールが届きます。お申込みをいただいてから、5営業日以内（土日祝は翌営業日に対応いたします）にお申込み内容の確認および承認作業を行いますので、「申込結果通知メール」またはマナブルマイページよりご確認ください。



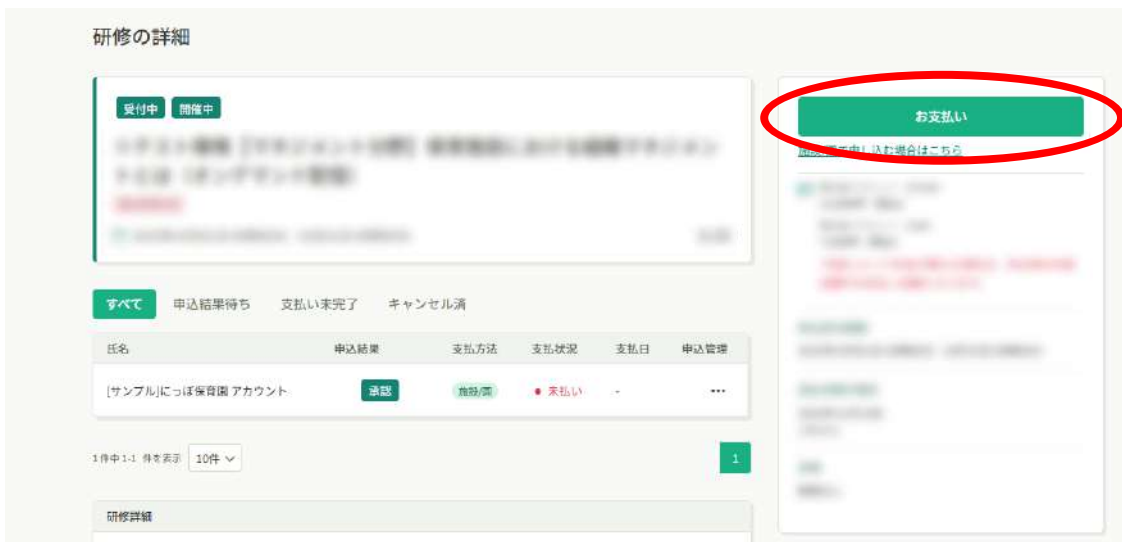
4.受講費のお支払いについて

●支払い方法の選択

- ①施設/園代表アカウントにログインしてください。
- ②ログイン後、画面左端の「施設/園支払」から該当の研修名を選択してください。



- ③内容をご確認のうえ、「お支払い」をクリックしてください。次の画面で金額等を確認し、もう一度「お支払い」ボタンをクリックしてください。



- ④次の画面でお支払い方法を選択してください。各お支払いについては以下のとおりです。ご確認のうえ、お支払い手続きを行ってください。

お支払い方法はクレジットカード払い・コンビニ払い・銀行振込からお選びいただけます。

<クレジットカード払い> 手数料…0円

- ① お支払い手続き画面で「クレジットカード」を選択します。
- ② クレジットカード番号など、各項目に情報を入力し「次へ」ボタンをクリック。
- ③ 入力した情報の確認画面へ移動し、「確定」ボタンをクリック。以上でお支払い完了です。

<コンビニ払い> 手数料…0円

- ① お支払い手続き画面で「コンビニ」を選択します。
- ② ご希望のコンビニを選択し、各項目に情報を入力の上「次へ」ボタンをクリック。
- ③ 入力した情報の確認画面へ移動します。よろしければ「確定」ボタンをクリック。
- ④ 次の画面で、払込票番号などが表示されます。この画面は1度しか表示することができません、画面をプリントアウトや、スクリーンショットするなどしてお控えください。
- ⑤ 指定コンビニにてご入金をお願いします。以上でお支払い完了です。

※支払い方法選択後に表示される「払込期限」は、ご選択いただいた支払い方法で入金ができる有効期限となります。有効期限は1週間となっております。期限が切れますとお客様番号が無効となりますのでお気を付けください。

※お支払い方法の選択日によっては、支払期日より「払込期限」が長く表示される場合がありますが、その場合は受講費支払期日内にお手続きをお願いいたします。

<銀行振込> 手数料…ご利用の金融機関により異なります。

※銀行振込をご選択される前に必ずご一読ください※

銀行振込の振込先は「バーチャル口座」となります。バーチャル口座を用いることにより振込金の対象研修や申込者を判別できるようになっているため、口座番号が研修会ごとに異なります。

必ず研修会ごとにお振込ください。

異なる研修会の受講費をまとめてお振り込みされた場合、入金確認が取れず受講ができない場合がございますのでご注意ください。

- ① お支払い手続き画面で「銀行振込（バーチャル口座 あおぞら）」を選択し、「確定」ボタンをクリック。
- ② 次の画面で、振込先の銀行名などが表示されます。この画面は1度しか表示することができません、必要に応じて画面をプリントアウトや、スクリーンショットするなどしてお控えください。
- ③ ご登録のメールアドレスに振込先情報が届きます。
指定振込先へご入金をお願いします。以上でお支払い完了です。
受講費の支払いが完了すると、支払いステータスの表示が変わります。

5.入金手続き FAQ

▶ 申込結果が「承認」となりましたら受講費の入金が可能です。

Q1. 受講費の支払いについての案内は郵送で届きますか？

入金についてのご案内は郵送ではお届けしていません。
マイページ内「自分の研修」より、お申込み状況をご確認いただき、申込結果が「承認」となりましたら、マナブルからお支払い手続きをすすめてください。

Q2. 支払いはどのようにしたらよいですか？

- クレジット決済・コンビニ収納・銀行振込が選択可能です。
(複数の異なる研修会の一括支払いはできません。詳細は Q6 をご確認ください)。
- マイページにログイン後、画面左端「施設/園支払」より該当の研修名をクリック > 画面右上の「お支払い」をクリック > 金額などご確認いただき、「お支払い」をクリック >
次の画面でお支払い方法をご選択ください。
詳しくは本マニュアルの「4. 受講費のお支払いについて」をご確認ください。

Q3. 支払いの際の手数料はいくらでしょうか？

クレジットカード決済・コンビニ払い／手数料…0円
銀行振込（あおぞら銀行）／ご利用の金融機関により手数料が異なります。

Q4. 支払い方法を一度選択したが、別の方法に変更したい。

選択した支払い方法は変更できません。お手続きがどうしても困難な場合はお問い合わせください。

Q5. 銀行振込の際に口座名義が必要だと言われました。

口座名義は下記のとおりです。 また、お支払い手続きの画面でもご確認ください。

口座名義 : 社会福祉法人 日本保育協会 / ニホンイクキョウカイ

Q6. 複数の異なる研修会の受講費をまとめて入金をしてもよいでしょうか？

複数の異なる研修会のお支払いを一括でまとめて行うことはできません。
お支払いは1研修会ごとをお願いいたします。

銀行振込についてはバーチャル口座を用いており、振込金の対象研修や申込者を判別できるように口座番号が研修会ごとに異なります。

異なる研修会の受講費をまとめてお振り込みされた場合、入金確認が取れず受講ができない場合がございますのでご注意ください。

Q7. 支払い方法選択後に「払込期限」の表示がありました。受講費の支払期日と日付が異なりますがなぜでしょうか？

- 支払い方法選択後に表示される「払込期限」は、ご選択いただいた支払方法で入金ができる有効期限となります。有効期限は1週間となっております。期限が切れますとお客様番号が無効となりますのでお気を付けください。
- お支払い方法のお手続き日によっては、受講費の支払期日より「払込期限」が長く表示される場合がありますが、その場合は受講費支払期日以内にお手続きをお願いいたします。

Q8. 請求書・領収書の発行はできますか？

請求書の発行のみ可能となっております。マイページ > 「自分の研修」 > 該当の研修会のページよりダウンロードをお願いします。なお、領収書の発行はできません。お支払い完了後に表示される控えや決済画面を、ご自身で保存・保管いただきますようお願いいたします。

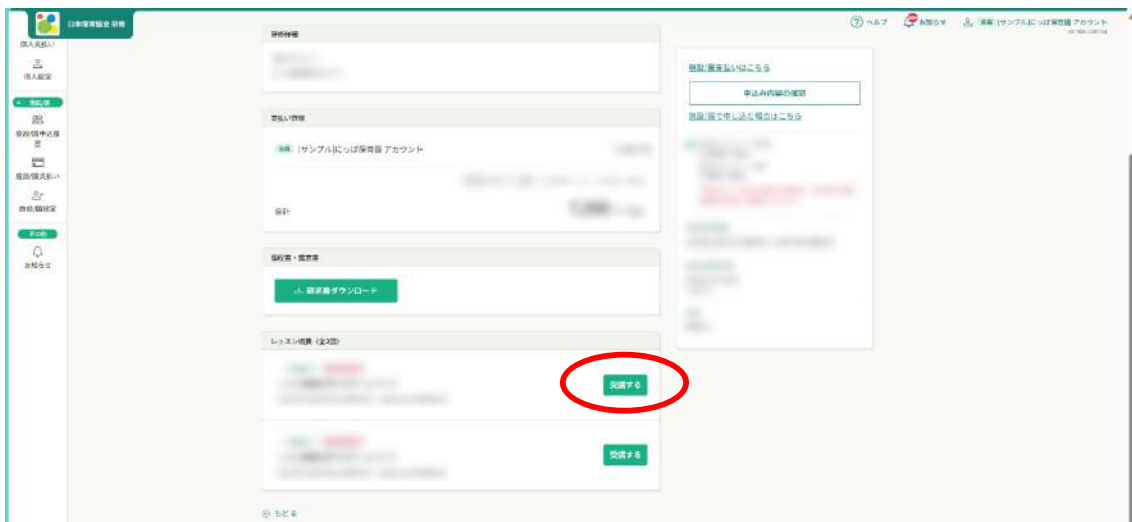
6.視聴について

●配信期間について

- ・受講期間内であれば、何度でもご視聴いただけます。

●視聴方法

- ①施設/園代表アカウントへログインしてください。
- ②「自分の研修」をクリックしてください。
- ③次の画面になりましたら、下にスクロール（画面送り）をしていただくと、表示されていますので、レッスン右端の「受講する」をクリックしてください。



- ④受講ボタンをクリックすると「視聴に関する注意事項」が表示されますので、ご一読いただき、下部の「確認しました」のボックスに✓を入れて、「視聴する」ボタンをクリックしてください。

⑤受講画面では、講義動画の視聴・講義資料の取得を行うことができます。

動画の開始と停止の際は、必ず動画左下の「再生」または「停止」ボタンをクリックするようにしてください。

講義資料はこちらから取得してください。



7. 講義資料について

- ・ 講義資料はいずれも受講ページからダウンロードをお願いいたします。
- ・ 印刷される場合は必要に応じて4アップにするなど、各自ご設定をお願いいたします。

8. 問い合わせ先

ご不明な点がございましたら、下記までご連絡ください。

《問い合わせ先》

社会福祉法人日本保育協会 研修部

Tel : 03-3222-2115 E-mail : kensyu@nippo.or.jp

(業務時間：9:00-12:00/13：00-17:30 土日祝／年末年始休)

※業務時間外の問い合わせは翌業務日の対応となります。