



一般
社団法人 全国住宅産業協会



manaable

研修受講システム 操作マニュアル

Ver. 2.0 (令和7年2月5日)



受講者向け … p. 2

申込担当者向け … p. 22

受講者



- 1 「マナブル」サイトにアクセス …… p.2
- 2 新規登録 …… p.3
- 3 マイページログイン …… p.9
- 4 個人(受講者本人)による研修申込 …… p.10
- 5 申込み確定 …… p.14
- 6 申込みキャンセル …… p.15
- 7 請求書ダウンロード …… p.17
- 8 領収書ダウンロード …… p.19
- 9 アンケート提出 …… p.21

1 「manaable (マナブル)」サイトにアクセス

- 1 「全国住宅産業協会」のホームページ(以下URL)に掲載しているバナーをクリック

<https://www.zenjukyo.jp/howto/training>

TOP > 全住協を活用しよう > 研修に参加しよう

あなたの会社の人材教育を、全面的にバックアップ。
全住協には、社員の成長・育成のための研修プログラムがあります。

研修の申込みはこちら

研修受講システム操作マニュアル

- 2 「manaable」のサイトへ遷移します

全国住宅産業協会

ヘルプ ログイン 新規登録

ホーム > 研修を探す

研修を探す

研修名で検索 絞り込み 検索

フィルター

データが見つかりませんでした

1 新規登録画面を開く

研修サイト(manaable)トップページの右上「新規登録」をクリックすると、登録用の画面が開きます。

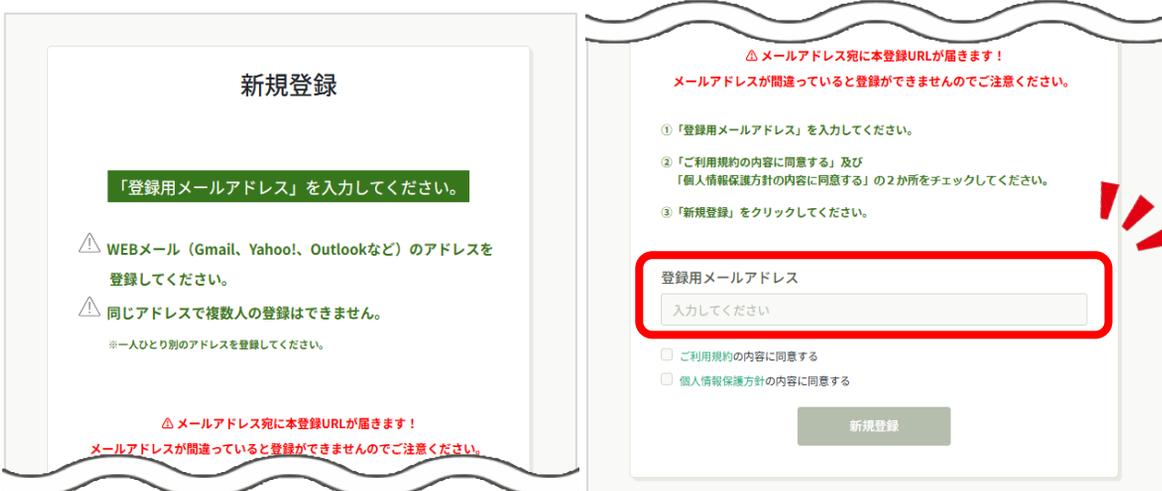


2 新規登録 をクリック



3 「登録用メールアドレス」の入力

受信可能なメールアドレスを半角英数字にてご入力ください。



⚠ WEBメール (Gmail、Yahoo!、Outlook等) アドレスを登録してください。

⚠ 同じアドレスで複数人の登録はできません。
(一人ひとり別のアドレスを登録してください)

4 「利用規約」「個人情報保護方針」の内容に同意するにチェック

「ご利用規約の内容に同意する」「個人情報保護方針に同意する」横の をクリックして、 にしてください。(2か所)



登録用メールアドレス
zenju_tarou@zenjukyo.jp

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

「ご利用規約」「個人情報保護方針」の文字の上をクリックすると、それぞれの内容をご確認いただけます。

5 新規登録 をクリック



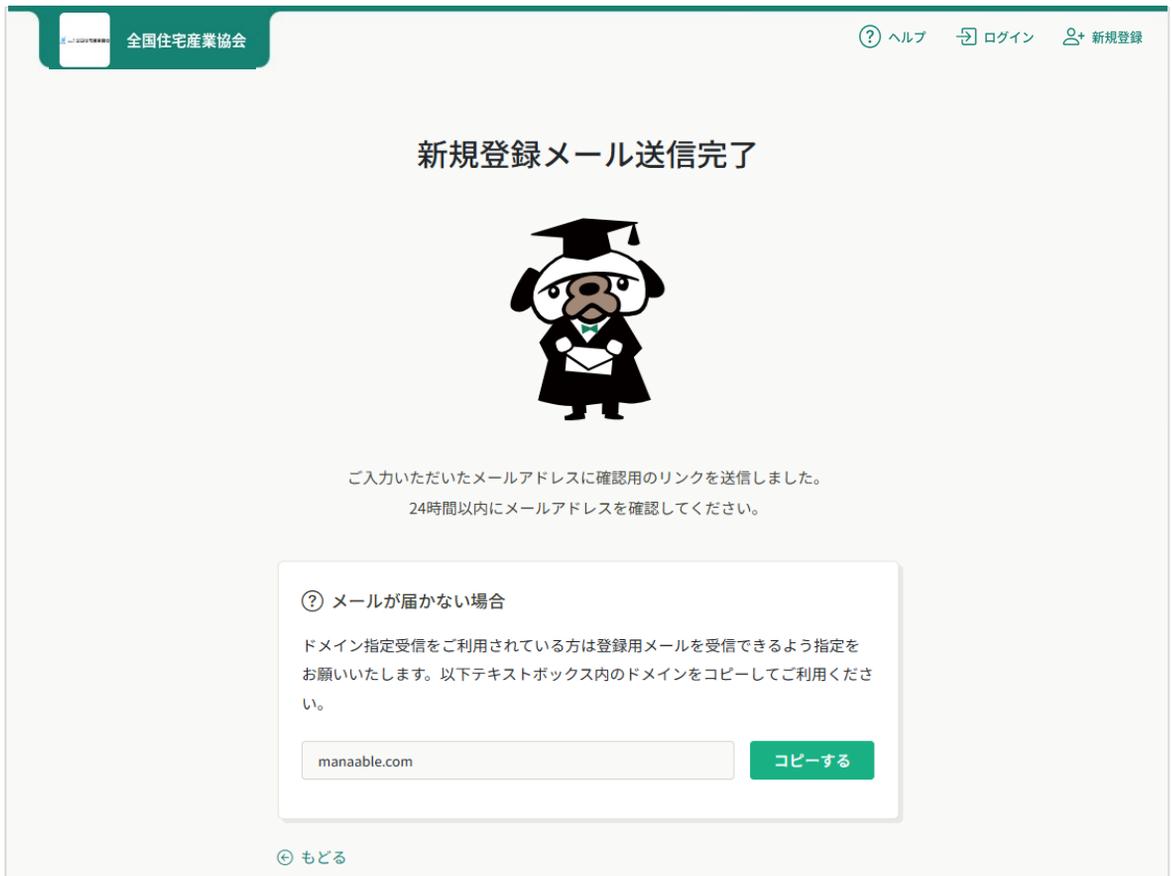
登録用メールアドレス
zenju_tarou@zenjukyo.jp

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

6 「新規登録メール送信完了」画面

以下の画面が出たら送信完了です。



全国住宅産業協会

ヘルプ ログイン 新規登録

新規登録メール送信完了



ご入力いただいたメールアドレスに確認用のリンクを送信しました。
24時間以内にメールアドレスを確認してください。

② メールが届かない場合

ドメイン指定受信をご利用されている方は登録用メールを受信できるよう指定をお願いします。以下テキストボックス内のドメインをコピーしてご利用ください。

manaable.com

© もどる

「本登録手続きのご案内」に記載のURLをクリック



必要事項を入力

- 氏名(姓) / 氏名(名)
- 氏名(セイ) / 氏名(メイ)

氏名(姓) 必須 全住

氏名(名) 必須 太郎

氏名(セイ) 必須 ゼンジュウ

氏名(メイ) 必須 タロウ

- 登録用メールアドレス(入力不要)

登録用メールアドレス 必須 zenju_tarou@zenjukyo.jp

生年月日 任意 yyyy/mm/dd

③で入力した「登録用メールアドレス」が自動で入力されていますので、こちらの入力は不要です。

- 生年月日(任意)

登録用メールアドレス 必須 zenju_tarou@zenjukyo.jp

生年月日 任意 yyyy/mm/dd

2024年(令和6年) 10月

日	月	火	水	木	金	土
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

クリア 今日

生年月日の入力は任意です。入力の際は、欄の右側「カレンダー」のマークをクリックすると日付選択ツールが表示されますので、該当する年月日をクリックしてください。

● パスワード/パスワードの確認(半角英数字)

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

以下の「パスワード設定で注意すること」を確認の上、「パスワード」「パスワードの確認」に同じパスワードを入力してください。

⚠️ パスワード設定で注意すること

- ・「英字」と「数字」をどちらも1字以上含んだパスワードを設定してください。
- ・全部で8字以上のパスワードを設定してください。
- ・英字の「大文字」と「小文字」は区別されます。
－大文字と小文字の両方を含む必要はございませんが、大文字または小文字で設定した場合はログインの際も設定したとおり大文字または小文字で入力してください。

● 会員区分コード

会員区分コード 任意

事務局よりご案内の数字6桁をご入力ください。

事務局の案内文書に記載されている6桁の数字を入力してください。

● 所属法人

所属法人

法人を選択

内容確認画面へ

法人を選択 をクリックすると法人の一覧が表示されます。

所属法人を選択

全住協

全住協 (株)

追加

キャンセル 確定

上部の検索バーに所属法人名を入力して検索し、表示された法人名の右にある「追加」を選択してください。

所属法人を選択

全住協 (株) × 全住協

全住協 (株)

追加済

キャンセル 確定

検索バーに所属法人名が追加されたことを確認できましたら、**確定** をクリックしてください。

事務局よりご案内の数字6桁をご入力ください。

所属法人

全住協 (株)

法人を選択

所属法人の欄に法人名が反映されていることを確認してください。

所属法人
全住協（株）

法人を選択

内容確認画面へ

- 必要事項を入力後、**内容確認画面へ** をクリックしてください。
- 入力内容が表示されますので、再度確認して間違いがなければ**登録する** をクリックしてください。

新規登録

登録内容を確認

受講者の代理申込みを行う場合

登録完了後、システムにログインしていただき、申込担当者申請を行っていただきます。

以下のご登録内容に間違いがなければ、登録完了をしていただき、ログインに進んでください。

氏名（姓） 全住	氏名（名） 太郎
氏名（セイ） ゼンジュウ	氏名（メイ） タロウ

パスワード入力欄

生年月日
1999/01/17

パスワード（半角英数字）

パスワードの確認（半角英数字）

会員区分コード

所属法人
全住協（株）

登録する

情報の入力にもど

「新規登録完了」画面

以下の画面が出たら登録完了です。

全国住宅産業協会

ヘルプ ログイン 新規登録

新規登録完了



新規登録が完了しました

下記のログインページより、システムにログインしてください。

受講者の代理申込みを行う場合

下記ボタンよりログイン後、「申込担当者申請フォーム」を選択して、全住協へご申請ください。

申込担当者申請はこちら

または、お急ぎで代理申込みを行いたい場合は、全住協にお電話ください。
(03-3511-0611 担当：大宮/10:00-17:00)

 「【全国住宅産業協会】への登録が完了しました。」を受領

登録完了すると、「【全国住宅産業協会】への登録が完了しました。」の件名でメールが届きますのでご確認ください。



-  **受講者として個人で研修申込をする場合**
→「マイページログイン」(p.9)へ進んでください。
-  **ほかの社員の代理で研修申込をする場合**
→研修申込の前に「申込担当者申請」(p.23)を行ってください。

1 新規登録完了画面の右上「ログイン」をクリック



2 ログイン

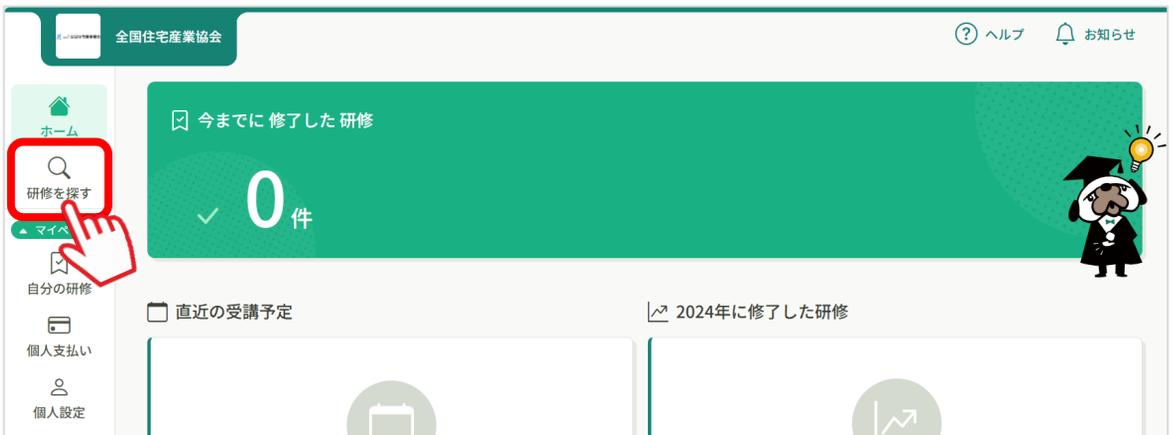
ログイン画面に遷移します。必要事項を入力して、**ログイン** をクリックしてください。

「新規登録」で入力した
 ・ ログインID(メールアドレス)
 ・ パスワード
 を入力してください。

4

個人(受講者本人)による研修申込

1 マイページのサイドバー「研修を探す」をクリック



2 表示される研修から希望する研修名をクリック



3 研修詳細を確認後、**研修を申し込む** をクリック



4

必要事項を入力

● 申込者

受付中

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分

申込者 **必須**

個人として申し込む

● 申込みフォーム入力

Q.1 受講方法

Q.1

受講方法 **必須**

会場
 オンライン

オンラインを選択する場合は、原則1人1アカウントで受講してください。

ハイブリッドの場合は
「会場」若しくは「オンライン」を選択
してください。

Q.2 申込方式

Q.2

申込方式 **必須**

都度受講
 新人コース
 メルマガアンケートクーポン
 回数券

Q.3 クーポンコード(Q.2で「メルマガアンケートクーポン」を選択した方のみ入力)

Q.3

「メルマガアンケート回答特典クーポン」を選択された方は、クーポンコードを入力してください。 **任意**

5

「利用規約・個人情報保護方針」「研修内容の秘密保持」に同意するにチェック

「利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する」及び「研修内容の秘密保持」横の をクリックして、 にしてください。(2か所)

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

研修内容の秘密保持
使用される資料の持ち出し、SNS上での情報拡散を行わないことをお約束いただける方のみ、お申し込みをいただいております。
また、当研修の内容を外部に漏洩することのないようお願いいたします。



6

申込内容を確認

必要事項を入力後、[申込内容の確認へ](#) をクリックしてください。

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

研修内容の秘密保持
使用される資料の持ち出し、SNS上での情報拡散を行わないことをお約束いただける方のみ、お申し込みをいただいております。また、当研修の内容を外部に漏洩することのないようお願いいたします。

[申込内容の確認](#)

申込内容が表示されますので、再度確認して間違いがなければ [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

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 - 2025年12月31日 全2回

全住 太郎

内容をご確認の上、「研修を申し込む」ボタンを押してください。

申込みフォーム入力

受講方法
会場

申込方式
都度受講

「メルマガアンケート回答特典クーポン」を選択された方は、クーポンコードを入力してください。

合計 円 (税込)

[研修を申し込む](#)

正会員 円 (税込)

申込受付期間
2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分

定員
50名

7

「研修申し込み完了」画面

以下の画面が出たら申し込み完了です。

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ

ホーム > 研修を探す > 研修詳細 > 研修申し込み完了

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。

[研修詳細へ](#)

正会員 円 (税込)

申込受付期間
2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分

定員
50名

✉ 申込完了のメールを受領

申込完了すると、「『研修名』のお申込みありがとうございました。」の件名でメールが届きますのでご確認ください。

【全国住宅産業協会 研修申込サイト】 【正会員向け】 新入社員研修会のお申込みありがとうございました。 ✉

📧 受信トレイ ✕

全国住宅産業協会 <no-reply@manaable.com>

To 自分 ▼

9:40 (6分前) ☆ ☺ ← ⋮

このメールは送信専用アドレスで送信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

全住 太郎 様

この度は、当協会の研修をお申込いただき、誠にありがとうございます。
以下研修のお申込を承りました。

■お申込内容
 研修名：【正会員向け】新入社員研修会
 研修開催開始日：2021年04月01日00時00分
 研修詳細URL：<https://zenjukyo.manaable.com/mypage/applications/57002647-f1ee-4e8a-a750-42ad4a8fcab6>

■申込結果について
 申込期間終了日から3営業日以内に、受講申込をされた方全員に、ご登録いただきましたメールアドレスに「申込確定」の通知をお知らせいたします。
 申込期間終了日から3営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、お手数ですが当協会事務局まで電話にてお問合せください。

■受講料のお支払いについて
 研修詳細ページの「支払う」ボタンをクリックして、支払い期日までに、受講料のお支払いをお願いいたします。

⚠ 申込確定について (p.14)

申込日から3営業日以内に、受講申込みをされた方全員のご登録いただいたメールアドレスに「申込確定メール」をお送りいたします。
 申込日から3営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、お手数ですが、事務局までお問い合わせください。

⚠ 受講料のお支払いについて (「請求書ダウンロード」 p.17)

申込確定後、研修詳細ページに「請求書ダウンロード」ボタンが表示されますので、「請求書ダウンロード」ボタンをクリックして、**支払期日(研修開催日の3営業日前)までに受講料のお支払いをお願いいたします。**

⚠ 申込キャンセルについて (p.15)

お申込み後、やむを得ない理由によりキャンセルされる場合は、「自分の研修」からキャンセル手続きをお願いいたします。
 キャンセル期日**(研修開催日の5営業日前まで)**を過ぎた際は事務局(03-3511-0611)へご連絡ください。

※期日後のキャンセルにつきましては、受講料を申し受けますのでご了承ください。

全住協事務局で申込受付処理が完了すると、申し込み確定となります。確定後、通知が届きますので以下①②いずれかの方法でご確認ください。

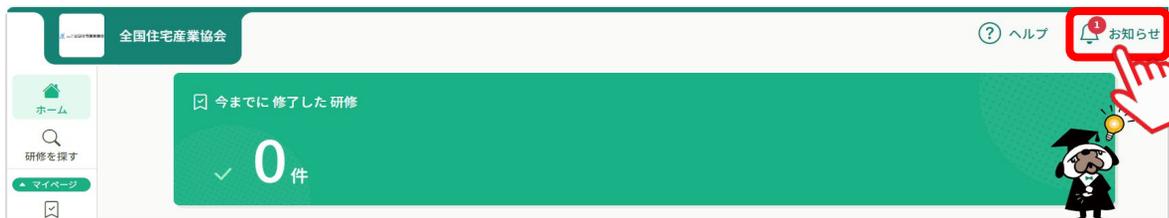
1 申し込み確定のメールから確認

申込が確定すると、「申し込み確定通知」メールが届きますのでご確認ください。



2 マイページ「お知らせ」から確認

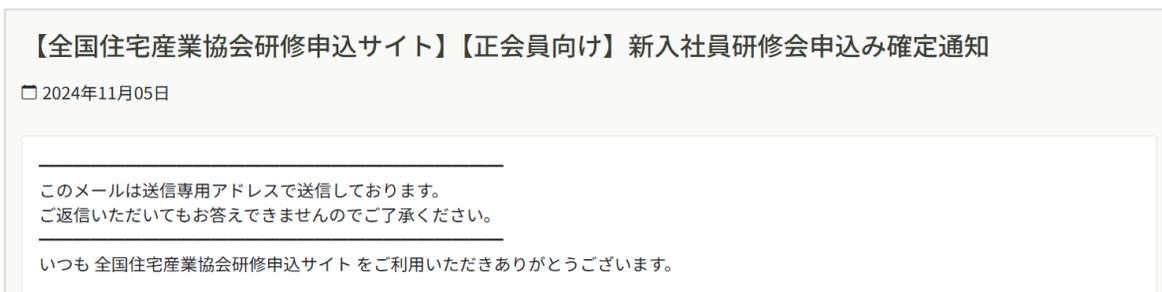
- マイページ右上の「お知らせ」をクリック



- 「申し込み確定通知」をクリック



- メールと同じ内容が表示されます



申込みキャンセルは、研修開催日の5営業日前まで手続き可能です。

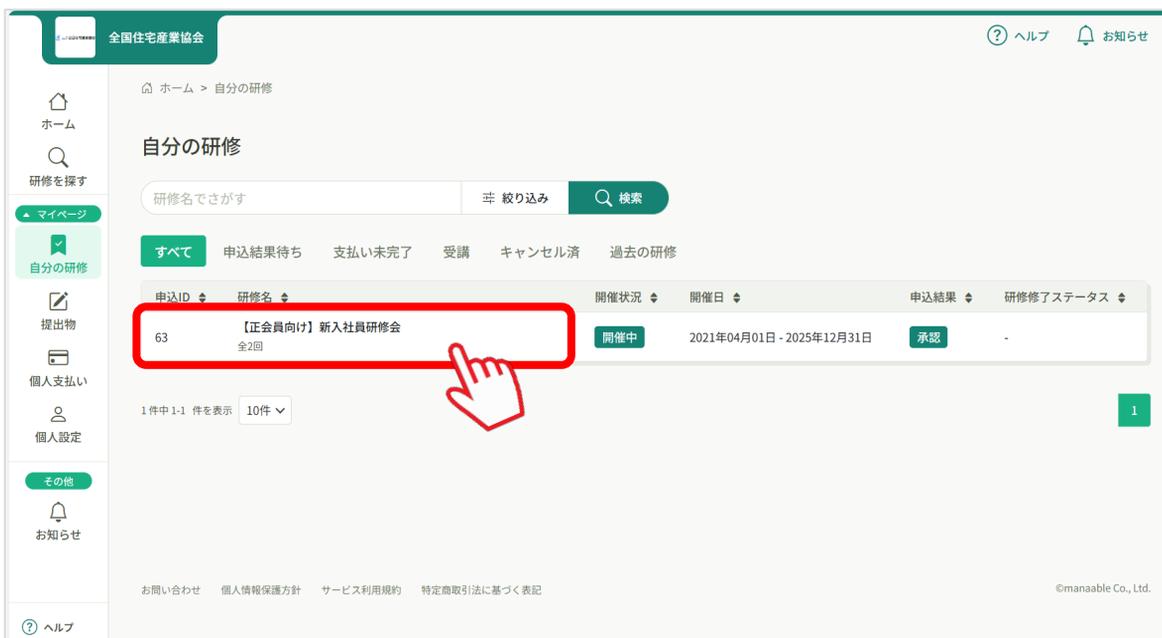
キャンセル期日を過ぎた際は事務局（03-3511-0611）へご連絡ください。

※期日後のキャンセルにつきましては受講料を申し受けますのでご了承ください。

1 マイページのサイドバー「自分の研修」をクリック



2 「自分の研修」一覧から該当の研修をクリック



3

研修詳細を確認の上、申込キャンセル

キャンセルする研修で間違いがないか確認の上、**申込キャンセル** をクリックしてください。

住宅産業協会

ヘルプ お知らせ

ホーム > 自分の研修 > 研修詳細

受付中 開催中 承認待ち

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分 全2回

研修詳細

研修カテゴリ
新入社員研修会

支払期日 ※研修開催日の3営業日前までにお支払いください。
2024年06月11日

申込の承認待ちです

申込み内容の確認

正会員
¥ (税込)

申込受付期間
2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分

定員
50名

申込キャンセル

「申込キャンセルしますか?」というポップアップが表示されますので、問題なければ **申込キャンセルする** をクリックしてください。

申込キャンセルしますか?

一度キャンセルしてしまうと、申込・支払・受講の履歴が復元できなくなります。それでもよろしければ、キャンセルボタンを押してください。

キャンセル

申込キャンセルする

4

「申込キャンセル」画面

以下の画面が出たら申込キャンセル完了です。

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ 全住太郎 ID: MB-000069

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

お申込のキャンセルが完了しました。

7

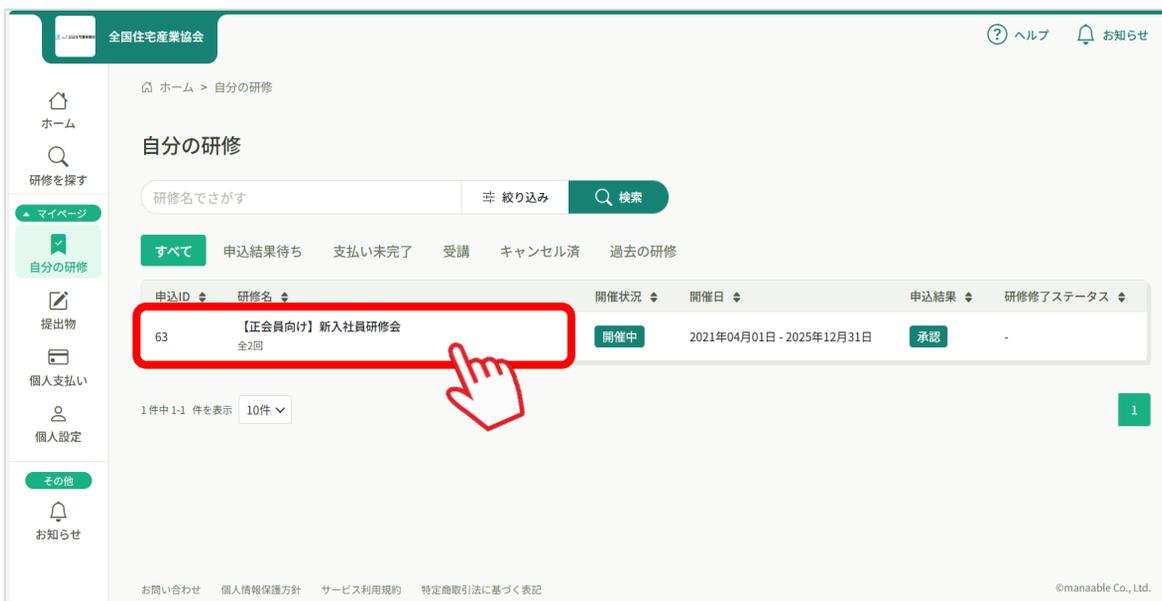
請求書ダウンロード

請求書は申込み確定（p.14）後にダウンロードできるようになります。
 受講料は、研修開催日の3営業日前までにお支払いください。

1 マイページのサイドバー「自分の研修」をクリック



2 「自分の研修」一覧から該当の研修をクリック



3 研修の詳細が表示されますので、**請求書ダウンロード** をクリック

受付中 **開催中** **承認** **未払い**

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分 全2回

研修詳細

研修カテゴリ
新入社員研修会

支払期日 ※研修開催日の3営業日前までにお支払いください。
2024年06月11日

支払い詳細

全住 太郎 円

(正会員) 円 × 1人 = 円 (税込)

合計 円 (税込)

領収書・請求書

↓ 請求書ダウンロード

領収書ダウンロードはこちら 未払いです。

4 PDFファイルでダウンロード(ファイル名は「invoice」)

請求書

全住 太郎	様	請求書発行日	2024年11月05日
		NO.	3-70
		登録番号	T3010005020287

振込先：三菱UFJ銀行 麹町支店 普通預金5107012
ジャパンコングリゲーション
一般社団法人全国住宅産業協会
支払期日：申込サイトの詳細ページに記載の通り

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3
一般社団法人 全国住宅産業協会
電話 03-3511-0611

下記の通り御請求申し上げます。

合計金額 ¥

品名	単位	数量	単価	金額
【正会員向け】新入社員研修会	式	1.0	¥	¥
8%軽減税率対象				



全住協事務局にてお支払いを確認した後、領収書をダウンロードできるようになります。

1 領収書発行のメールを確認

事務局にてお支払いを確認した後、「領収書が発行されました」メールが届きますのでご確認ください。



2 マイページのサイドバー「個人支払い」をクリック



3 「個人支払い」一覧が表示されますので、該当の研修の右側「領収書」の欄にある **ダウンロード** をクリック

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ

ホーム > 個人支払い

個人支払い

研修名でさがす 検索

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
【正会員向け】新入社員研修会 全2回	2024年11月5日	¥ (税込)	その他	支払済	↓ ダウンロード

1件中 1-1 件を表示 10件

領収書の注意事項

- 領収書の発行は1回のみです。
- 入金額が請求額に達す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。

4 PDFファイルでダウンロード(ファイル名は「receipt」)

領収書

全住 太郎 様	領収書発行日	2024年11月05日
	NO.	3-71
	オーダーID	MB-0TH-56-8072
	登録番号	T3010005020287

下記、正に領収いたしました。

合計金額	¥	
------	---	--

但: サンプル研修受講料として

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3
一般社団法人 全国住宅産業協会
電話 03-3511-0611

品名	単位	数量	単価	金額
【正会員向け】新入社員研修会	式	1.0	¥	¥

⚠ 領収書の注意事項

- Web領収書は電子文書となり印紙課税対象とならないため印紙貼付はいたしません。
- PDFの閲覧環境及び印刷環境は登録者様ご自身でご用意の程お願いいたします。
- 領収書の日付を変更することはできません。

研修受講後、マイページからアンケートの提出をお願いいたします。

1 マイページのサイドバー「提出物」をクリック



2 「アンケート・課題」の中からアンケート回答する研修をクリックし、表示された画面よりアンケートをご回答ください。



申込担当者



- 1 申込担当者申請 . . . p.23
- 2 社員登録 . . . p.26
- 3 申込担当者による研修申込 (代理申込) . . . p.29
- 4 請求書ダウンロード (法人) . . . p.35
- 5 領収書ダウンロード (法人) . . . p.37

1

申込担当者申請

「新規登録」(p.3)完了後、申込担当者申請ができるようになります。

1 新規登録完了画面の **申込担当者申請はこちら** をクリック



2 ログイン

ログイン画面に遷移します。必要事項を入力して、**ログイン** をクリックしてください。

一般 全国住宅産業協会
社団法人 全住協

全国住宅産業協会

ログインID (メールアドレス)

zenju_tarou@zenjukyo.jp

パスワード

利用規約に同意したものとみなします

ログイン

「新規登録」で入力した

- ・ ログインID(メールアドレス)
- ・ パスワード

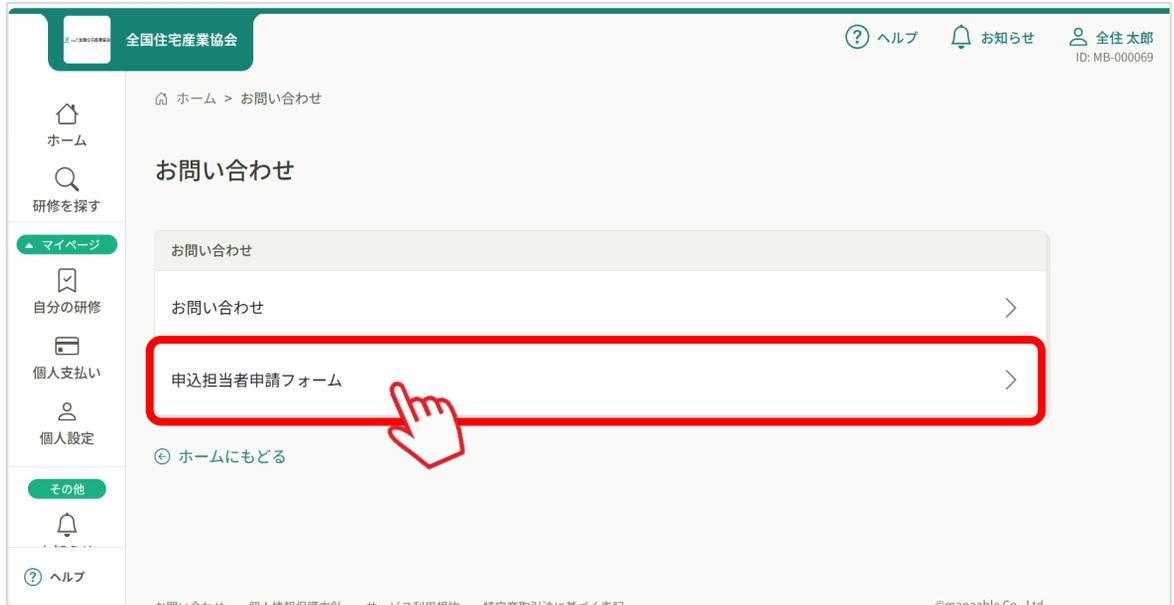
を入力してください。

3

「申込担当者申請フォーム」をクリック

マイページの「お問い合わせ」画面に自動遷移します。

申込担当者申請フォーム をクリックしてください。



4

フォームに必要な事項を入力

フォーム画面の設問(2問)に回答し、**確認画面へ** をクリックしてください。

The screenshot shows the '申込担当者申請フォーム' (Applicant Application Form) page. The title is '申込担当者申請フォーム'. Below the title, there is a message: '申込担当者として、代理申し込みを行う場合はこちらのフォームにご回答ください。' (As an applicant, please answer this form if you are applying on behalf of someone else). There are two questions: Q.1 '部署名' (Department Name) with a '必須' (Required) tag, and Q.2 '役職名' (Job Title) with a '任意' (Optional) tag. The input field for Q.1 contains '人事部人事課' and the input field for Q.2 contains '主任'. A red box highlights the input fields for both questions. To the right of the questions, there is a light blue box with the text: '※役職名は任意です。空欄のままでも問題ございません。' (Note: Job title is optional. It is fine to leave it blank). At the bottom of the form, there is a green button labeled '確認画面へ' (Next), which is highlighted with a red box and a red hand cursor pointing to it.

5

入力内容を確認

入力内容が表示されます。

再度確認して間違いがなければ、**送信する** をクリックしてください。

申込担当者申請フォーム

申込担当者として、代理申し込みを行う場合はこちらのフォームにご回答ください。

部署名
人事部人事課

役職名
主任

送信する

情報の入力にもどる

6

「お問い合わせ送信完了」画面

以下の画面が出たら申込担当者申請は完了です。

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ 全住太郎 ID: MB-00069

お問い合わせ送信完了

この度は、全国住宅産業協会の研修申込サイトにて、お問い合わせをいただき、誠にありがとうございました。
ご返信をお求めの内容にもかかわらず、3営業日過ぎても返信がない場合は、お手数ですが研修担当：大宮（03-3511-0611）までお問い合わせください。
今後ともよろしくお願いいたします。

ホームにもどる

⚠ 申込担当者の設定は、送信後3営業日以内に対応いたします

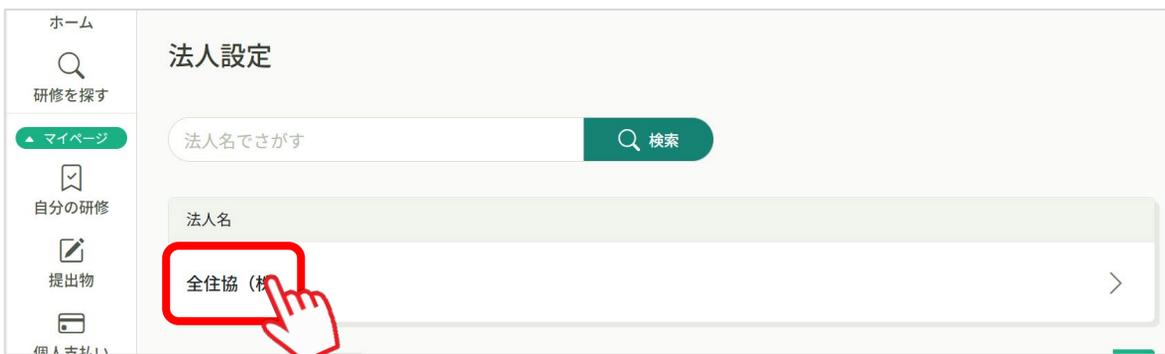
- 設定完了後、登録いただいたメールアドレスへ連絡いたします。
- 3営業日を過ぎても連絡がない場合は、お手数ですが研修担当:大宮(03-3511-0611)までご連絡ください。
- 設定が完了するまで、社員登録や代理申込はできませんのでご了承ください。

全住協事務局にて申込担当者の設定完了後、登録できるようになります。

1 マイページのサイドバー「法人設定」をクリック



2 表示される法人名(貴社名)をクリック



3 + 新規登録 をクリック



4

必要事項(社員情報)を入力し、**入力内容の確認**をクリック

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ

ホーム > 法人設定 > 新規登録

新規登録

氏名(姓) **必須** 氏名(名) **必須**

全住 花子

氏名(セイ) **必須** 氏名(メイ) **必須**

ゼンジュウ ハナコ

登録用メールアドレス **必須**

会員区分コード 任意

●●●●●●

事務局よりご案内の数字6桁をご入力ください。

入力内容の確認

法人詳細にもどる

5

入力内容を確認

入力内容が表示されます。

再度確認して間違いがなければ、**登録する**をクリックしてください。

全国住宅産業協会 **の確認**

ヘルプ

研修を探す

マイページ

自分の研修

提出物

個人支払い

個人設定

法人

法人申込履歴

メンバーの研修

法人支払い

ヘルプ

氏名(姓) 氏名(名)

全住 花子

氏名(セイ) 氏名(メイ)

ゼンジュウ ハナコ

登録用メールアドレス

zenju_hanako@zenjukyo.jp

生年月日

2000-04-18

会員ステータス

会員区分コード

●●●●●●

登録する

入力画面にもどる

6

社員登録完了

登録完了すると法人設定の画面に戻り、右上に「メンバー情報を登録しました」と表示されますので、メンバーが追加されたことをご確認ください。

全住協 全住 太郎
ID: MB-000071

ヘルプ お知らせ

ホーム > 法人選択 > 法人設定

法人：全住協（株）

メンバー名でさがす 検索

メンバー（2人）

+ 新規登録 招待

氏名	登録者ID	メールアドレス	生年月日	利用状況	メンバー設定
全住協 全住 太郎	MB-000071	[REDACTED]	1999年1月17日	✓ 利用中	...
全住 花子	MB-000074	[REDACTED]	2000年4月18日	✓ 利用中	...

2件中 1-2 件を表示 10件

1

登録が完了している社員のみ、研修申込ができます。

1 マイページのサイドバー「研修を探す」をクリック



2 表示される研修から希望する研修名をクリック



3 研修詳細を確認後、「法人で申し込む場合はこちら」をクリック



4

必要事項を入力

● 申込者

申込者 **必須**

個人として申し込む

法人として申し込む

全住協（株）

デフォルトで「法人として申し込む」が選択されているため、変更する必要はございません

● 参加メンバー情報

参加メンバー情報 **必須**

メンバー追加

メンバー追加 をクリック

参加するメンバーを選択

メンバー名で検索してください

全住 花子	追加
全住 学	追加
全住協(株) 全住 太郎	追加

キャンセル 確定

登録した社員名が表示されるため、参加する社員名の右側「追加」をクリック

※上部の検索バーに社員名を入力して検索することも可能です

参加するメンバーを選択

全住 花子 ×

メンバー名で検索してください

全住 花子	追加済
全住 学	追加
全住協(株) 全住 太郎	追加

キャンセル 確定

検索バーに社員名が追加されたことを確認してください

参加するメンバーを選択

全住 花子 × 全住 学 ×

メンバー名で検索してください

全住 花子	追加済
全住 学	追加済
全住協(株) 全住 太郎	追加

キャンセル 確定

参加者全員を選択した後、**確定** をクリック

● 支払い方法の選択

支払い方法を「一括で法人支払い」「一括で個人支払い」「個別に支払い方法選択」の3つから選択してください。選択後、**申込内容の入力** をクリックしてください。

参加メンバー情報 **必須** メンバー追加

支払い方法と優先順位を選択してください

先着 研修 の場合、一番上から優先的に承認します。選考 研修 の場合、優先順位をもとに 選考 します。必要に応じて入れ替えてください。
優先順位、及び支払い方法は後から変更できません。

一括で法人支払い 一括で個人支払い 個別に支払方法選択

75 全住 花子	選択しない	削除
76 全住 学	選択しない	削除

一括で法人支払い 一括で個人支払い 個別に支払方法選択

75 全住 花子	法人支払い	削除
76 全住 学	法人支払い	削除

申込内容の入力 >

※「一括で法人支払い」「一括で個人支払い」を選択した場合

→各社員の支払い方法が自動で「法人支払い／個人支払い」になります。

一括で法人支払い 一括で個人支払い 個別に支払方法選択

75 全住 花子	法人支払い	削除
76 全住 学	法人支払い	削除

※「個別に支払い方法選択」を選択した場合

→各社員の支払い方法を1名ずつ選択してください。

一括で法人支払い 一括で個人支払い 個別に支払方法選択

75 全住 花子	法人支払い	削除
76 全住 学	個人支払い	削除

● 申込内容を入力

各社員の申込内容を入力してください(入力する内容はp.11と同じ)。

※複数の社員の申込内容をまとめて入力することはできません。

1 全住 花子

研修にお申し込みいただく前に、申込みフォームの入力をお願いいたします。

申込担当者になりたい方

以下のボタン「申込担当者申請はこちら」より、全住協へご申請ください。
承認後、法人の社員をまとめて申込みすることができるようになります。

Q.1

受講方法 **必須**

会場
 オンライン

オンラインを選択する場合は、原則1人1アカウントで受講してください。

Q.2

申込方式 **必須**

都度受講
 新人コース
 メルマガアンケートクーポン
 回数券

Q.3

「メルマガアンケート回答特典クーポン」を選択された方は、クーポンコードを入力してください。 **任意**

5 「利用規約・個人情報保護方針」「研修内容の秘密保持」に同意するにチェックして、**申込内容の確認** をクリック

- ・「利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する」及び「研修内容の秘密保持」横の をクリックして、 にしてください。(2か所)
- ・チェックした後、**申込内容の確認** をクリックしてください。

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

研修内容の秘密保持
使用される資料の持ち出し、SNS上での情報拡散を行わないことをお約束いただける方のみ、お申し込みをいただいております。
また、当研修の内容を外部に漏洩することのないようお願いいたします。

申込内容の確認 >

メンバー選択画面にもどる

6

申込内容を確認

申込内容が表示されますので、再度確認して間違いがなければ **研修を申し込む** をクリックしてください。

全国住宅産業協会

ホーム > 研修を探す > 研修詳細 > 研修を申し込む

メンバーごとの詳細情報入力

受付中 開催中

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分 全2回

申込者
法人 全住協(株)

内容をご確認の上、「研修を申し込む」ボタンを押してください。

1 全住花子
申込みフォーム入力

合計 円(税込)

内訳

法人支払い
正会員
全住花子 円(税込)
全住学 円(税込)
小計 円(税込)

正会員 円(税込)

研修を申し込む

7

「申込完了」画面

以下の画面が出たら申し込み完了です。

全国住宅産業協会

ホーム > 研修を探す > 研修詳細 > 申込完了

申込完了

申し込みが完了しました

このたびは、研修をお申込みいただき誠にありがとうございます。

申込確定について

申込日から3営業日以内に、受講申込みをされた方全員のご登録いただいたメールアドレスに「申

✉ 申込完了のメールを受領

申込完了すると、「『研修名』のお申込みありがとうございました。」の件名でメールが届きますのでご確認ください。

【全国住宅産業協会 研修申込サイト】 【正会員向け】新入社員研修会のお申込みありがとうございました。 ✕ ☰ ☑

受信トレイ ✕


全国住宅産業協会 <no-reply@manaable.com> 14:26 (2分前) ☆ 😊 ↶ ⋮
 To 自分 ▼

このメールは送信専用アドレスで送信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

全住 学 様

この度は、当協会の研修をお申しいただき、誠にありがとうございます。
以下研修のお申込を承りました。

■お申込内容
 研修名：【正会員向け】新入社員研修会
 研修開催開始日：2021年04月01日00時00分
 研修詳細URL：<https://zenjukyo.manaable.com/teams/applications/30474f34-3d9e-43d3-bb52-a8ae736f2b7e/training/0ebf5288-a601-4ea0-b9b1-cbef287d1f21>

■申込結果について
 申込期間終了日から3営業日以内に、受講申込をされた方全員に、ご登録いただきましたメールアドレスに「申込確定」の通知をお知らせいたします。
 申込期間終了日から3営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、お手数ですが当協会事務局まで電話にてお問合せください。

■受講料のお支払について
 研修詳細ページの「支払う」ボタンをクリックして、支払い期日までに、受講料のお支払いをお願いいたします。

⚠ 申込確定について (p.14)

申込日から3営業日以内に、受講申込みをされた方全員のご登録いただいたメールアドレスに「申込確定メール」をお送りいたします。
 申込日から3営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、お手数ですが、事務局までお問い合わせください。

⚠ 受講料のお支払いについて (「請求書ダウンロード」 p.17)

申込確定後、研修詳細ページに「請求書ダウンロード」ボタンが表示されますので、「請求書ダウンロード」ボタンをクリックして、**支払期日(研修開催日の3営業日前)までに受講料のお支払いをお願いいたします。**

⚠ 申込キャンセルについて (p.15)

お申込み後、やむを得ない理由によりキャンセルされる場合は、「メンバーの研修」からキャンセル手続きをお願いいたします。
 キャンセル期日**(研修開催日の5営業日前まで)**を過ぎた際は事務局(03-3511-0611)へご連絡ください。

※期日後のキャンセルにつきましては、受講料を申し受けますのでご了承ください。

4

請求書ダウンロード(法人)

請求書は申込み確定 (p .14) 後にダウンロードできるようになります。
受講料は、研修開催日の3営業日前までにお支払いください。

1 マイページのサイドバー「法人申込履歴」をクリック



2 「法人申込履歴」一覧から該当の研修をクリック



3 研修の詳細が表示されますので、「請求書ダウンロード」をクリック

【正会員向け】新入社員研修会

2021年04月01日 00時00分 - 2025年12月31日 00時00分 全2回

すべて 申込結果待ち 支払い未完了 キャンセル済

氏名	申込結果	支払方法	支払状況	支払日	申込管理
全住 花子	承認	法人	● 未払い	-	...
全住 学	承認	法人	● 未払い	-	...

2件中1-2件を表示 10件

研修詳細

研修カテゴリ
新入社員研修会

講座詳細資料

支払期日 ※研修開催日の3営業日前までにお支払いください。
2024年06月11日

領収書・請求書

[請求書ダウンロード](#)

領収書ダウンロードはこちら
未払いです。

4 PDFファイルでダウンロード(ファイル名は「invoice」)

請求書

全住協(株) 様	請求書発行日	2024年11月18日
	NO.	3-77
	登録番号	T3010005020287

振込先：三菱UFJ銀行 麹町支店 普通預金5107012
シャゼンコクジ ユウタクサツノ ヨウホウカイ
一般社団法人全国住宅産業協会
支払期日：申込サイトの詳細ページに記載の通り

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3
一般社団法人 全国住宅産業協会
電話 03-3511-0611

下記の通り御請求申し上げます。

合計金額 ￥

品名	単位	数量	単価	金額
【正会員向け】新入社員研修会	式	1.0	￥	￥



全住協事務局にてお支払いを確認した後、領収書をダウンロードできるようになります。

1 領収書発行のメールを確認

事務局にてお支払いを確認した後、「領収書が発行されました」メールが届きますのでご確認ください。



2 マイページのサイドバー「法人支払い」をクリック



3 「法人支払い」一覧が表示されますので、該当の研修の右側「領収書」の欄にある **ダウンロード** をクリック

全国住宅産業協会

ヘルプ お知らせ 全

ホーム > 法人支払い

法人支払い

研修名でさがす

全住協 (株)

研修名	支払日	請求額	支払方法	支払状況	領収書
【正会員向け】新入社員研修会 全2回	2024年11月18日	¥	その他	<input type="button" value="支払済"/>	<input type="button" value="ダウンロード"/>

1件中1-1件を表示

領収書の注意事項

- 領収書の発行は1回のみです。
- 入金額が請求額に達すると領収書がダウンロードできるようになります。

4 PDFファイルでダウンロード(ファイル名は「receipt」)

領収書

全住協 (株)	様	領収書発行日	2024年11月18日
		NO.	3-77
		オーダーID	MB-0TH-58-5587
		登録番号	T3010005020287

下記、正に領収いたしました。

合計金額 ¥

但: サンプル研修受講料として

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3
一般社団法人 全国住宅産業協会
電話 03-3511-0611



品名	単位	数量	単価	金額
【正会員向け】新入社員研修会	式	1.0	¥	¥

⚠ 領収書の注意事項

- Web領収書は電子文書となり印紙課税対象とならないため印紙貼付はいたしません。
- PDFの閲覧環境及び印刷環境は登録者様ご自身でご用意の程お願いいたします。
- 領収書の日付を変更することはできません。

問合せ

(一社)全国住宅産業協会

事務局 大宮

TEL 03 - 3511 - 0611

〈平日 9:30 ~ 17:00〉