

【manaable 新規登録】

* 受講者アカウント作成について *

受講者アカウントの作成方法は以下2パターンあります。

(1)受講者様ご自身でアカウントを作成する流れ

⇒**受講されるみなさまが実在する受信可能なメールアドレスをお持ちの場合**はこちらでの登録が可能です

(2)施設の代表者が、代表者アカウントから代理で作成する流れ

⇒**アカウント作成に使用できるメールアドレスがない場合**はこちらの方法でご登録ください

※アカウント作成にあたっての注意事項※

- ・アカウントの作成には**アカウントごとに異なる「メールアドレス」**が必要です。
(園の代表アドレス1つで複数のアカウントを作成することはできません)
(作成するアカウントの数に応じて、メールアドレスが必要です)
- ⇒**仮アドレスの登録**についての詳細は(2)の登録方法でご説明をしておりますのでご参照ください

それぞれ(1)と(2)に分けてご案内をいたします。

どちらの方法も、①が完了していることが前提です。

①**新規登録から代表者アカウントの登録、施設の登録が完了している**

(代表者アカウント、施設の登録に関しては別途参照)

(1)受講者様ご自身で新規登録からアカウントを作成する場合の登録の流れ

①～⑩と⑰～⑱は受講者様自身が行ってください

⑪～⑯は代表者様アカウントから行ってください

①新規登録の画面を開く

以下URLをクリック、もしくは二次元コードを読み込んでいただく

新規登録URL : <https://froebel-kan.manaable.com/signup>

新規登録二次元コード▼



②以下の画像の画面に遷移いたしましたら、下部にある「新規登録」の緑色のボタンをクリック



③メールアドレスの入力

新規登録画面に遷移いたしますので、受信可能なメールアドレスをご入力いただき、ご利用規約の内容と個人情報保護の内容をご一読いただき、同意するにチェックを入れてください

新規登録

ありがとうございます

次に、下記「登録用メールアドレス」のご入力をお願いいたします

※ご受信可能なメールアドレスをご登録ください。
※キャリアメール（@docomo、@ezweb、@softbank など）につきましては迷惑メールに振り分けられるなど受信されない可能性がありますため、Webメール（Gmail、Yahoo!、Outlook、iCloud など）のご登録を推奨いたします。

登録用メールアドレス

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

登録者の方は
[こちら](#)

④新規登録のボタンが緑になりましたら、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

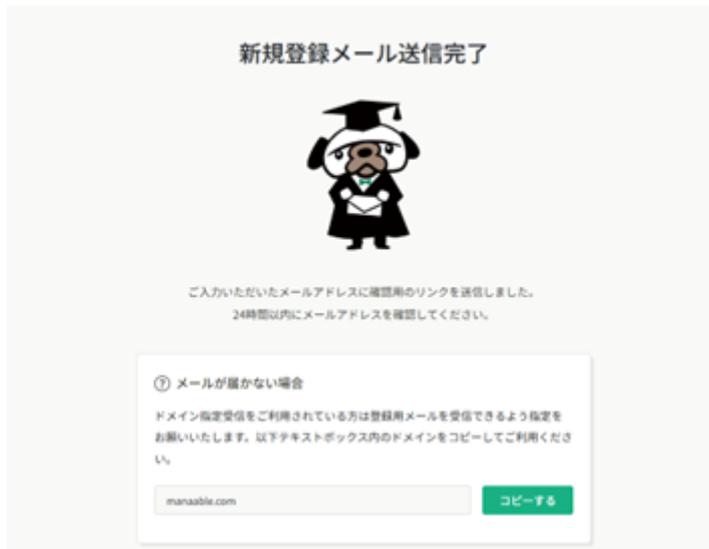
登録用メールアドレス

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

⑤新規登録メール送信完了

以下画面に遷移したら、「登録用メールアドレス」でご入力いただいたメールアドレス宛に、新規登録用メールの送信が完了しております。



⑥メール受信ボックスの確認

「登録用メールアドレス」でご入力いただいたメールアドレスの受信ボックスをご確認いただき、「件名:本登録手続きのご案内」のメールを開いてください。

⑦本登録について

メール文面内のURLをクリックし本登録に進んでください

※リンクの有効期限は24時間のため、期限が切れた場合は、お手数をおかけいたしますが再度①の新規登録画面よりお手続きをお願いいたします。



⑧新規登録 本登録の手続き

URLをクリックし、以下の画像のような画面に遷移したら、必須事項をすべてご記入の上、画面の最後に記載されている確認事項をご一読いただき、内容確認画面へお進みください。

※注意事項※

- ・登録用メールアドレスは③でご入力いただいたアドレスが自動入力されておりますので入力の必要はございません
- ・保育士免許をお持ちでない方は「なし」とご入力ください

新規登録

氏名（姓） 必須	氏名（名） 必須
<input type="text" value="例) 山田"/> 必須項目です。	<input type="text" value="例) 学"/> 必須項目です。
氏名（セイ） 必須	氏名（メイ） 必須
<input type="text" value="例) ヤマダ"/> 必須項目です。	<input type="text" value="例) マナブ"/> 必須項目です。

⑨新規登録内容最終確認

新規登録の最終確認画面に遷移いたしますので、
ご登録内容にお間違いがないか今一度ご確認をいただき、
問題がなければ下部にあります「登録する」のボタンをクリックしてください

新規登録

ありがとうございます

ご入力いただいた内容でご登録いたします。

※ご入力いただいた「氏名」「生年月日」「施設名称」「保育士登録番号」などは、「修了証」や「受講証明書」に記載される内容となります。

また、その他の情報についても自治体への実績報告の際に記載される内容となりますので、くれぐれもご入力内容にお間違いのないよう、十分ご注意のうえ登録をお願いいたします。



※上部画像の赤枠にある「所属施設」については、この時点では記載がない状態で問題ございません

⑩受講者個人アカウント作成完了

「登録する」ボタンを押すと、「新規登録完了」の画面に遷移いたします。

こちらの画面が出ましたら、新規登録は完了となります。

登録が完了いたしましたら、「登録完了メール」が届きますので、

メール文面内のログインURLをクリックし、ログインすると、マイページに移動します。



上部にあるこちらのアイコンよりログインができます。

-----ここまでが受講者様個人の新規登録手続きです-----

▼ここからが施設代表者様がマイページから行う手続きです▼

※⑪以降は、代表者様アカウントから行う作業です

⑪代表者アカウントでのログイン

以下ログインのURLより、

代表者様のアカウントのログインID(メールアドレス)とパスワードでログインしてください

ログインURL: <https://froebel-kan.manaable.com/login>

ログイン二次元コード▼



ログイン

フリーベル館

株式会社フリーベル館セミナー

ログインID (メールアドレス)

sample@manaable.com

必須項目です。

パスワード

パスワード

必須項目です。

利用規約に同意したものとみなします

ログイン

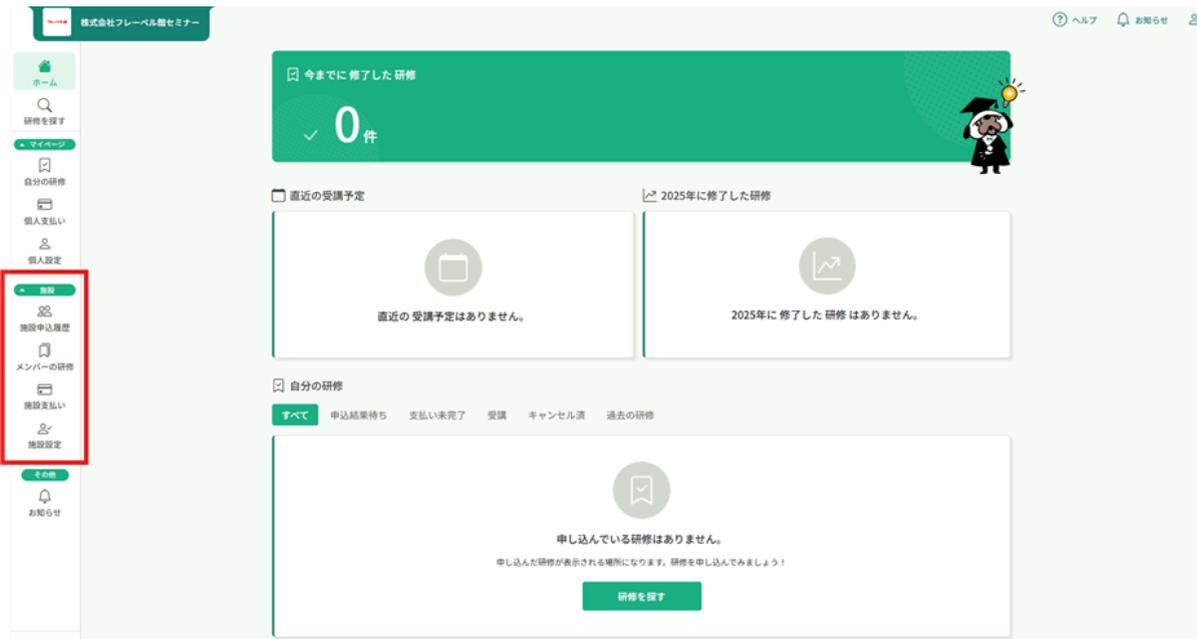
[パスワードを忘れた方](#)

※ログイン後、右上に表示されているアカウント名が代表者様のお名前になっているか
ご確認ください(スマートフォンの場合は、「メニュー」よりご確認ください)

⑫代表者アカウントログイン後、ホーム画面の確認

ホーム画面を開くと施設代表者様の画面には以下のように「施設」という4つのアイコンがございます。

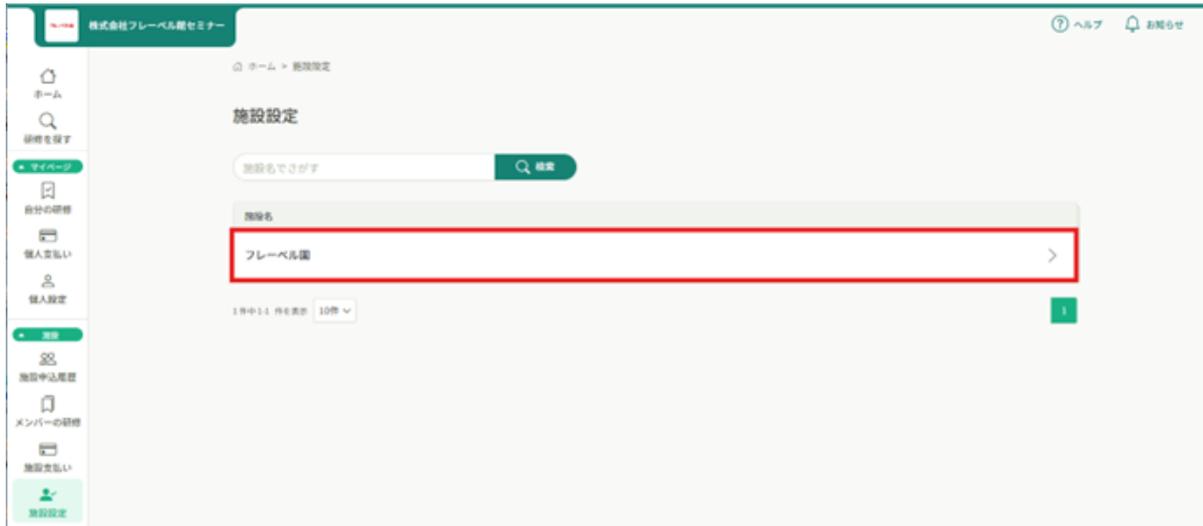
1番下の「施設設定」をクリックしてください



⑬表示施設名の確認

以下画像のような画面に遷移したら、

「施設名」にご登録された園名が表示されているかご確認をいただき、クリックしてください



⑭「招待」の手続き

以下画像のような画面に遷移しましたら、「招待」の緑のボタンをクリックしてください



⑮招待する受講者アカウントのアドレスを追加

受講者様新規登録手順の①～⑩にてご登録いただいたアカウントのメールアドレスを

「メールアドレス」へご入力いただいたのち、必ず「Enter」のキーを押してください

(スマートフォンなどの場合は「Enter」「改行」や「return」などを押してください)

※一度に複数のアドレスをご入力いただき、受講者様を招待することも可能です。

⑮の「メールアドレスの入力」→「Enter」を繰り返してください

招待

既に登録されている登録者を施設に招待します。

メールアドレス

メールアドレスを入力してエンターを押してください

招待する

[施設詳細にもどる](#)

⑩招待完了

メールアドレスが正しく入力できたら、

「招待する」のボタンが緑に変わりますのでクリックしてください

※追加したメールアドレス宛(受講者アカウント)に、施設への招待メールが届きます

メールアドレスを入力してエンターを押してください

招待する

[施設詳細にもどる](#)

-----ここまでが施設代表者様がマイページから行う手続きです-----

▼▼ここから再度、受講者様が行う手続きです▼▼

⑪登録メールアドレスの受信ボックスの確認

代表者様アカウントから施設に招待されたら、

招待されたアカウントの登録メールアドレス宛に「招待メール」が届きます。

登録アドレスのメール受信ボックスをご確認ください

⑩招待メール文面からログイン

「招待メール」の文面に記載されているURLをクリックし、
ログイン画面から「ログインID(メールアドレス)」と「パスワード」をご入力の上、
ログインしてください

⑪施設に所属する

画面遷移後、「(招待された施設名)へ招待」という見出しと
下部に「参加する」という緑のボタンがあるため、
園名がお間違いないかご確認いただき、「参加する」のボタンをクリックしてください

★受講者アカウントが施設に所属しているかどうか確認する方法

マイページの「個人設定」をクリックし、下部にある「施設情報」を確認してください

※代表者アカウント以外は「+施設を追加」を行う必要はございません

-----ここまでが(1)の方法での登録手順です-----

(2)施設の代表者が、代表者アカウントから代理で作成する流れ

①代表者アカウントへのログイン

以下ログインのURLより、
代表者様のアカウントの「ログインID(メールアドレス)」と「パスワード」で
ログインしてください

ログインURL: <https://froebel-kan.manaable.com/login>

※ログイン後、右上に表示されているアカウント名が代表者様のお名前になっているか

ご確認ください(スマートフォンの場合は、「メニュー」よりご確認ください)

ログイン

フレール館

株式会社フレール館セミナー

ログインID (メールアドレス)

sample@manaable.com

必須項目です。

パスワード

パスワード

必須項目です。

利用規約に同意したものとみなします

ログイン

[パスワードを忘れた方](#)

②ホーム画面を開くと施設代表者様の画面には以下のように「施設」という4つのアイコンがございます。

1番下の「施設設定」をクリックしてください

株式会社フレール館セミナー

ホーム

検索も探す

マイページ

自分の研修

個人支払い

個人設定

施設

施設中心施設

メンバーの研修

施設支払い

施設設定

お知らせ

お知らせ

今までに修了した研修

0件

直近の受講予定

2025年に修了した研修

2025年に修了した研修はありません。

自分の研修

すべて 申込結果待ち 支払い未完了 受講 キャンセル済 過去の研修

申し込んでいる研修はありません。

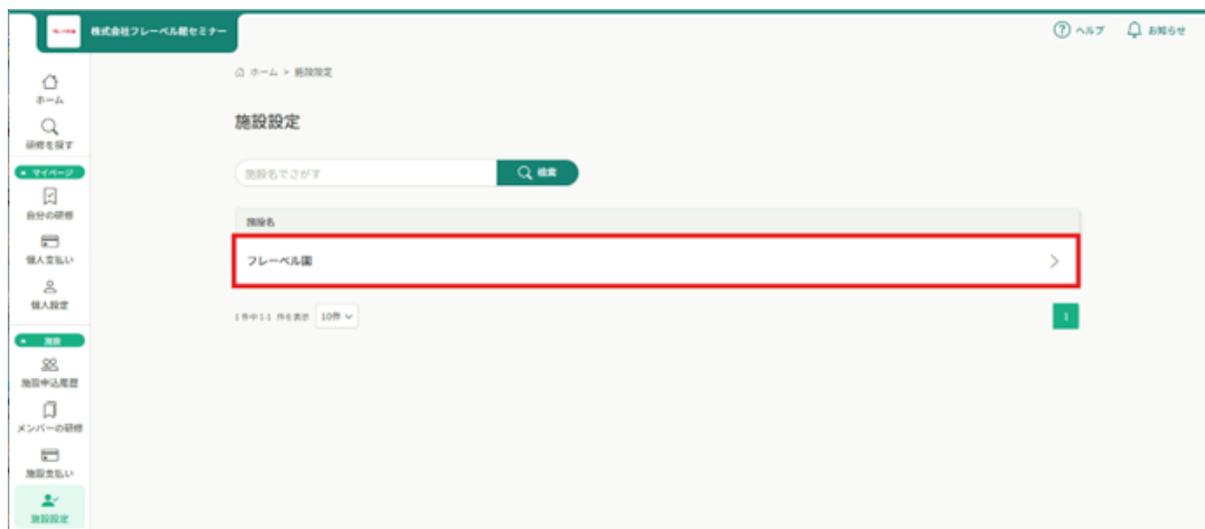
申し込んだ研修が表示される場所になります。研修を申し込んでみましょう！

研修を探す



③受講者アカウントを登録する施設の選択

以下画像のような画面に遷移しましたら、「施設名」にご登録された園名が表示されているかをご確認をいただき、クリックしてください



④以下画像のような画面に遷移しましたら、「+新規登録」の緑のボタンをクリックしてください



⑤アカウント新規登録

必須事項をご入力いただき、確認事項にチェックを入れて、入力内容の確認へお進みください

※こちらから新規登録される場合は、受信可能なメールアドレス以外でも問題ございません。

記入例に沿って、ご登録をお願いいたします。

※仮のアドレスのご登録にご不安がある方は例示用として用意されているドメインの「**example.com**」
をご使用ください。

例)001(施設名)@ example.com

※仮のメールアドレスには、メール通知は届きませんので、マイページよりご確認ください

A screenshot of a '新規登録' (New Registration) form. The form is titled '新規登録' and has a breadcrumb trail 'ホーム > 施設設定 > 新規登録'. The form contains several input fields: '氏名(姓)' (Last Name) with '山田' entered, '氏名(名)' (First Name) with '字' entered, '氏名(セイ)' (Surname) with 'ヤマダ' entered, and '氏名(メイ)' (Given Name) with 'マナブ' entered. There is a '登録用メールアドレス' (Registration Email Address) field with '入力してください' (Please enter). Below this is a note: 'メールアドレスが不明な場合は「001@example.com」等の仮のアドレスをご記入いただけます。ただし、登録に関する結果通知メールが届きませんので、登録後実在するメールアドレスにご変更ください。' (If the email address is unknown, you can enter a temporary address such as '001@example.com'. However, registration-related result notification emails will not be received, so please change to a real email address after registration.) There are 'パスワード' (Password) and 'パスワードの確認' (Confirm Password) fields, both with '入力してください' (Please enter). There is a '郵便番号' (Postal Code) field with '1234567' entered. There is a '都道府県' (Prefecture) dropdown menu with '都道府県を選択してください' (Please select a prefecture). There is a '市区町村' (City/Town/Village) field with '〇〇〇' entered.

生年月日 **必須**

年 / 月 / 日

【保育士登録番号】 例：〇〇県-XXXXXX（都道府県-(ハイフン)半角数字6桁) **必須**

〇〇県-XXXXXX

※保育士等キャリアアップ研修受講以外の方、保育士以外の方は「なし」と記載してください

勤務先の施設名称 **必須**

正式名称で入力してください

勤務先の電話番号 **必須**

ハイフンなしでご入力をお願いします

勤務先の都道府県名 **必須**

選択しない

勤務先の市区町村名 **必須**

【必ずお読みください】 ご入力内容が修正証及び受講証明書に記載されます **必須**

確認しました
ご入力いただいた「氏名」「生年月日」「施設名称」「保育士登録番号」などは、「修正証」や「受講証明書」に記載される内容となります。また、その他の情報についても施設への実績報告の際に記載される内容となりますので、くれぐれもご入力内容にお間違いのないよう、十分ご注意ください登録をお願いします。

入力内容の確認

施設詳細にもどる

⑥入力内容をご確認いただき、登録を完了させてください

⑦受講者様は登録された「ログインID(メールアドレス)」と「パスワード」にてログインが可能です。