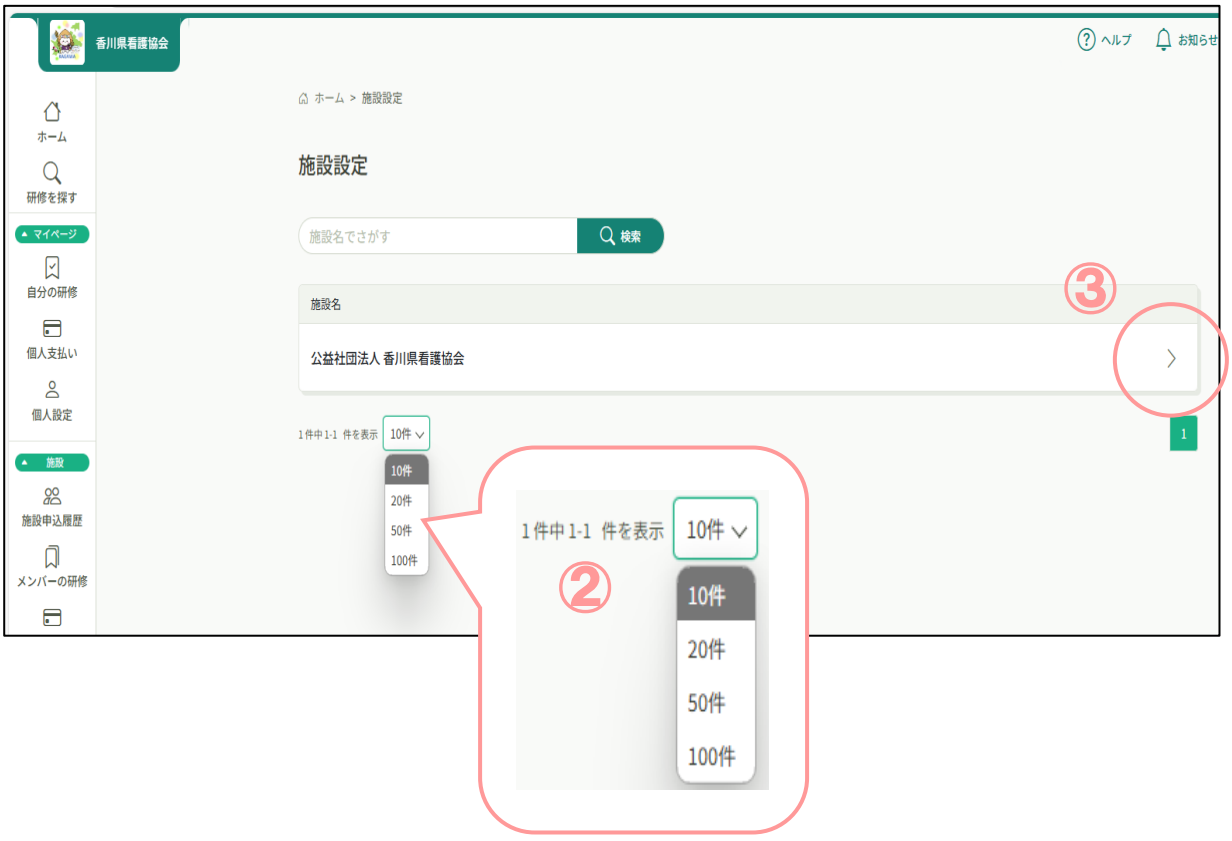
【施設用アカウント：自施設マナブル登録状況の確認方法】

①施設用アカウントでログイン後、左側の【施設設定】をクリック

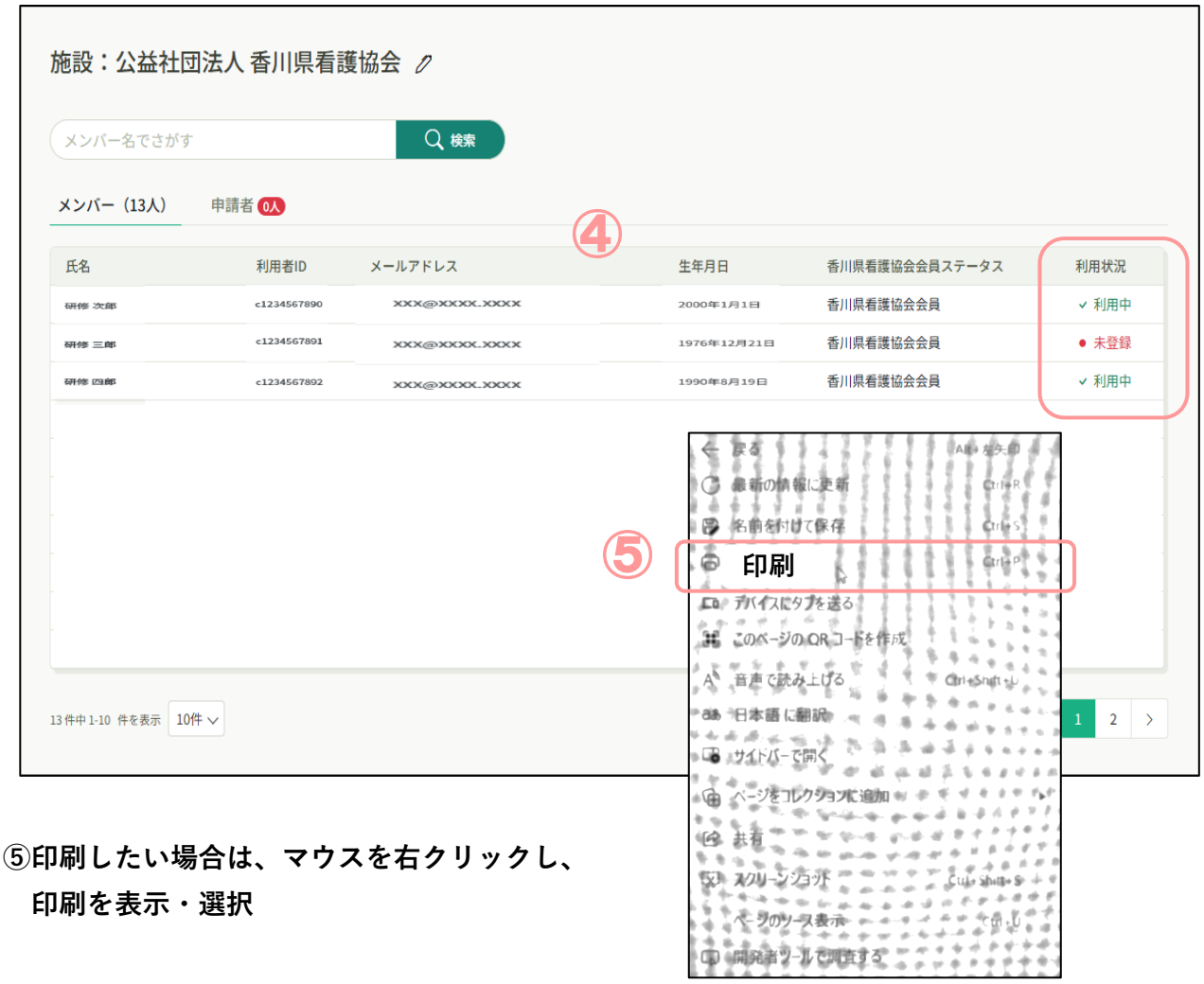
②施設人数が多い場合は表示件数を選択すると便利です

③施設名の右横の【〉】マークをクリック



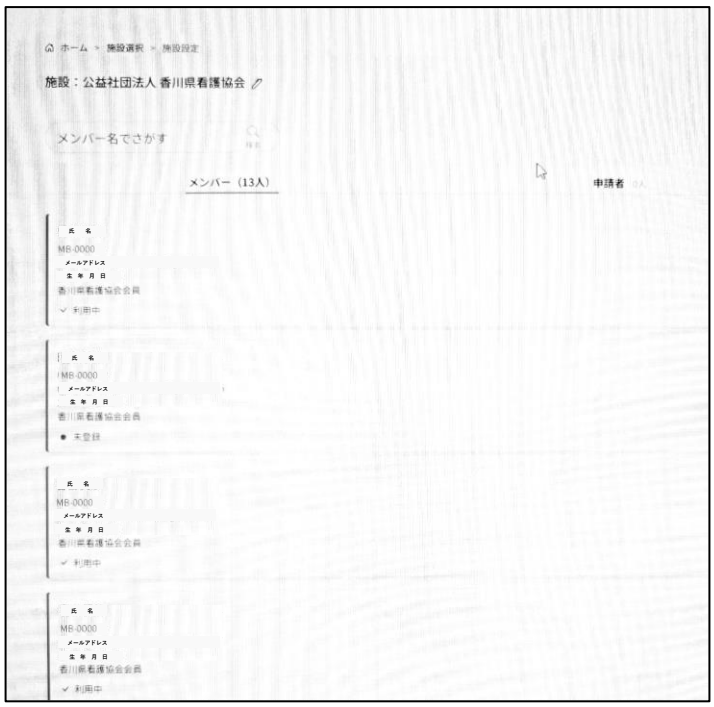
④施設メンバーが表示されます。

（*マナブルに登録済みの方は【利用中】、未登録の方は【未登録】と表示されます



⑤印刷したい場合は、マウスを右クリックし、
印刷を表示・選択

⑥



⑥・氏名
・マナブルアカウント
・メールアドレス
・生年月日
・施設名
・登録状況
の記載された一覧が印刷
されます