

<受講決定通知書～事前課題シート提出手順>

【1】

受講決定前・後に届くメールの記載内容を確認してください。

※このメールは研修終了まで大切に保管してください。

【令和7年度 福岡県サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者 更新研修】の案内について

様

本メールの送信後、受講決定通知と落選通知メール送信予定の 福岡県サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者 更新研修について、事前に詳細をお知らせ致します。

●受講決定通知と落選通知について

受講決定通知：受講決定となった申込コースです → 原則として受講者1人1コースの通知です※

落選通知：受講決定以外の申込コースです → 【資料等の再提出時に使用します】コースと【緊急時に使用します】コースを含む

※（申込時に自動表示）【資料等の再提出時に使用します】の受講決定通知：書類提出が今後必要な方（再提出が必要な方、サビ見管等で配置証明が必要な方）のみ受講決定通知しています。

●研修日程について

受講者用ページ： <https://kensyu.hokenfukushi.or.jp/wel12-2/>より確認ください。

●マイページにログイン時に必要な情報

ユーザーID：

パスワード：ご自身で設定されたパスワード

マイページ： <https://hokenfukushi.study.jp/home/>

受講決定通知



一般財団法人 保健福祉振興財団 <entry@hokenfukushi.or.jp>
宛先

様

このメールは送信専用メールアドレスから配信されています。

このまま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。

ご不明な点等ございましたら、文末の担当部署までお気軽にお問合せください。

この度は、当財団の以下の研修へお申込みいただき、誠にありがとうございます。

受講が決定しましたので、お知らせいたします。

以下 URL よりログインしていただき、「受講決定通知書」をダウンロードの上、詳細をご確認ください。

支払が必要な方には、「受講決定通知書」にて支払方法の詳細を記載しております（支払期日までに必ず入金ください）。

▼ 研修名

【コース】令和7年度福岡県サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者 更新研修

▼ 詳細

URL： <https://hokenfukushi.study.jp/>

ユーザID：

パスワード：

ご確認、よろしくお願いいたします。

【2】

メールに記載の URL(マイページ)へアクセスし、(<https://hokenfukushi.study.jp/>)

① ユーザ ID(U-●●●●●●) ②パスワード を入力して、ログインしてください。

マイページ／研修受講サイトへは、当財団 HP からアクセス可能です。

① U-
② ****
ログイン
ユーザID/パスワードを忘れてしまった方はこちら
③クリック
Copyright (C) 一般財団法人 保健福祉振興財団

【3】

<受講決定通知書 兼 請求書 ダウンロード方法>

① 申込ステータスが受講決定となっている研修の左端の口を押下して☑状態にしてください。

② 「受講決定通知書発行」を押下すると、ダウンロードを開始します。

マイページ 学習 ログアウト
② 受講決定通知書発行 領収書発行
①
申込ステータス 申込日時 開講期間 研修・コース名 入金ステータス
☐ 受講決定 2025/07/30 09:11 2025/04/01(火)～2026/03/31(火) 【△コース】令和7年度福祉関係サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者 更新研修
or 当財団のホームページはこちら 一般財団法人 保健福祉振興財団

【4】

<事前課題シートダウンロード&提出方法>

マイページへログイン後、「学習」を押下してください。

マイページ 学習 ログアウト
クリック
申込研修一覧
受講決定通知書発行 領収書発行
申込ステータス 申込日時 開講期間 研修・コース名 入金ステータス
☐ 受講決定 2025/07/30 09:11 2025/04/01(火)～2026/03/31(火) 【△コース】令和7年度福祉関係サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者 更新研修
or 当財団のホームページはこちら 一般財団法人 保健福祉振興財団

【5】
受講予定の研修のBOXを押下してください。



【6】
事前課題シート①とシート②を【参考資料】よりダウンロードしてください。



【7】
提出期間内に事前課題シート①とシート②を記入してください。

【8】
事前課題の記入後に【事前課題 提出】を押下してください。



【9】
【▶ 開始する】を押下し、提出フォームを開いてください。



【10】

提出フォーム内の【ファイルを選択】から Q1 に事前課題シート①と Q2 にシート②を添付してください。

以下の設問に回答してください。

Q1

事前課題シート①を提出してください。(1点)

ファイルを選択 選択されていません

クリックしてシート①を添付

Q2

事前課題シート②を提出してください。(1点)

ファイルを選択 選択されていません

クリックしてシート②を添付

【11】

添付後は右下の【確認】を押下 → 【回答】を押下 → 【終了】を押下で提出完了です。

