

<福岡県保育士等キャリアアップ研修申込手順書>

※すでに当財団にて他研修申込のために G から始まるアカウント「G-●●●●●●」を取得している方は

1～4(～アカウント作成～)の手順は不要です。5(～申込フォームへの入力～)以降をご覧ください。

～アカウント作成～

1

申込には最初に施設アカウントの作成が必要です。

研修概要ページ上部にある「新規登録」ボタンを押下します。

The screenshot shows the top navigation bar with various service categories. Below it, the title '令和7年度 福岡県 保育士等キャリアアップ研修' is displayed. A row of three buttons is visible: 'マイページ', '申込', and '新規登録'. The '新規登録' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right, with the word 'クリック' (Click) written next to the arrow. Below the buttons, there is a note about the application process and a link to the application form.

2

施設アカウント作成ページが開きます。必要情報を入力してください。

研修担当者様(窓口となる方)の氏名を入力してください。

The screenshot shows the 'アカウント登録情報入力' (Account Registration Information Input) form. It contains several input fields for personal information: '氏名(姓)' (Last Name), '姓' (Surname), '名' (First Name), '氏名(セイメイ)' (Full Name), 'セイ' (Surname), 'メイ' (First Name), 'メールアドレス' (Email Address), 'メールアドレス(確認)' (Confirm Email Address), 'パスワード' (Password), 'パスワード(確認)' (Confirm Password), and '携帯電話番号' (Mobile Phone Number). There is a note at the top about email delivery and a '戻る' (Back) button at the bottom.

3

情報入力後は施設アカウント本登録の為の確認メールが届きます。

(※この時点では未だ登録は完了していません)

本文にある URL をクリックして施設アカウントの本登録を完了してください。

The screenshot shows an email confirmation message. The header includes '宛先' (To), '件名' (Subject), '送出人' (From), '日時' (Date/Time), and '本文' (Body). The body text states that the account registration process is complete and provides a URL to click for final registration. The URL is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right, with the text 'クリックして' (Click) written next to the arrow. Below the URL, there are fields for 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password). The email concludes with a note about logging in and a closing statement.

クリックして

本登録を完了します

4

以下画面が表示されれば施設アカウント作成は完了です。



↑ 押さない(ブラウザの「×」で閉じてください)

～申込フォームへの入力～

5

申込は研修概要ページ上部にある「申込」ボタンを押下します。



6

ログイン画面が表示されます。

ログインには「手順3」で受信したメールに記載されている「G-●●●●●」の施設アカウントIDとご自身で設定したパスワードを使用し、ログインします。

※半角で入力してください。

<ログイン画面>



<手順Ⅲのメール>



7

申込フォームが開きます。

画面に表示される申込にあたっての注意事項を確認後、「進む」を押下してください。

8

「登録情報変更へ」ボタンより必須項目を入力して次に進みます。



9

受講者を登録します。 ※すでに他研修申込のため当該受講者を登録している場合、①～③は不要です。

① 「受講者を新規登録」ボタンを押下します。

② 研修を受講する方の情報を入力します。

③ 入力を終えたら、「受講者を新規登録」を押下します。

④ 複数名の受講申込をする場合は①～③を繰り返し行ってください。



②

- ⑤ 受講者の登録を終えたら「受講者リストから選択」を押下します。
- ⑥ ②③で作成した受講者が一覧表示されるので申込をする受講者を選択します。
- ⑦ 「決定」を押下します。

※重要※

ここで表示される「U-●●●●●」のユーザIDは研修受講に必須です。
必ず受講生に割り振られたユーザIDをメモ等して控えておくようお願いします。

- ⑧ ⑥で選択した受講者が下部「受講申込リスト」へ表示されます。

「入力」を押下して申込情報入力画面へ進みます。

- ⑨ 入力が完了したら、「進む」を押下してください。

研修申込画面

⑧ クリック

受講者本人の自宅住所を
記載してください。

⑨ 必要情報を入力して「進む」

⑩ 申込の入力が完了すると申込情報入力ステータスが「完了」に変わります。

すべての受講者の申込情報の入力を終わったら「進む」ボタンより申込確認画面へ進みます。

※ここでの「完了」は申込者情報の入力が完了した事を指し、申込が完了している訳ではありません。

ユーザID	氏名 (姓名)	氏名 (セイメイ)	申込情報入力ステータス
1	テスト	テスト	完了

※注意

ここでの完了は申込内容の入力が完了した事を指します。申込が完了した訳ではありません。

⑩ 全ての受講者の入力が完了したらクリック

10

「個人情報の取り扱いに同意する」ボタンにチェックを入れ内容確認画面へ進みます。

連絡先・送付先

連絡先 勤務先電話番号

テキスト等送付先 勤務先

修了証送付先 勤務先

特記事項

備考

備考を入力

請求書の宛先・請求書の送付先をご希望がありましたら、ご記入ください。
その他、お申し込みに関連してのご要望がありましたら、ご記入ください。

ご確認・ご了承事項

個人情報の取り扱い
当財団における個人情報の取り扱いについては、[個人情報保護方針](#)をご確認ください。
下記同意事項にチェックを入れて、「申込内容確認へ」を押してください。

☐ 「個人情報の取り扱い」に同意する

戻る 申込内容確認へ

クリックして内容確認へ

11

内容を確認し、問題なければ「申込を行う」を押下します。

申込内容を確認し、クリック

12

申込完了画面が表示されると、申込が完了です。

※この画面で表示される「マイページへ移動する」は押下しないでください。

↑ 押さない(ブラウザの「×」で閉じてください)

※申込内容の確認やeラーニング研修の受講は研修トップページにある「マイページ」ボタン、もしくは研修受講サイト：<https://hokenfukushi.study.jp/> よりアクセスします。

「U-●●●●●」のIDとパスワードを入力してログインしてください。



or



＜研修全般に関するお問い合わせ＞

〒812-0016 福岡市博多区博多駅南 4-2-10-5F

一般財団法人 保健福祉振興財団 福岡支部

福岡県保育士等キャリアアップ研修係

HP: <https://hokenfukushi.or.jp/>

TEL:092-433-6552（土日祝日を除く 9 時 00 分～17 時 00 分）