

岩手県保育士等キャリアアップ研修

申込手順書

申込にあたっての注意事項

すでに当財団にて他の研修申込のためにGからはじまるアカウント「G-●●●●●」を作成している方はアカウント作成の手順（P1～2）は不要です。

申込フォームへの入力（P3～8）以降をご覧ください。

目次

- アカウント作成 P1～2
- 申込フォームへの入力 P3～8

一般財団法人保健福祉振興財団

関東本部 〒102-0094 東京都千代田区紀尾井町3番12号

電話番号：03-6261-0307（土日祝を除く 9：00-17：00）

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。
研修概要ページにある「新規登録」ボタンを押下します。

※本研修は個人でのお申込みはできません。必ず事業所（保育所等）のご担当者様をご登録ください。

※新規アカウントの登録がお済みの方は【研修申込はこちら（アカウントをお持ちの方）】のボタンをクリックしお申込みください。

新規アカウント(令和8年度から)登録はこちら



研修申込はこちら（アカウントをお持ちの方）

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。

アカウント登録情報入力

※本サイトから発信されるメールが、迷惑メールフォルダに入ったり、受信拒否される場合があります。返信メールが届かない場合は再度迷惑メールフォルダのご確認をお願い致します。

氏名（姓名） 必須

姓

名

氏名（セイメイ） 必須

セイ

メイ

メールアドレス 必須

メールアドレス

メールアドレス（確認） 必須

メールアドレス（確認）

パスワード 必須

パスワード

パスワード（確認） 必須

パスワード（確認）

携帯電話番号 任意

携帯電話番号



仮登録完了

ご入力いただいたメールアドレスに確認メールを送信致しました。（登録はまだ完了していません）
24時間以内にメール本文内の本登録用URLをクリックいただくと登録が完了致します。

※メール到着に5～10分ほどかかる場合がございます。


アカウント作成

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。

※メールが届かない場合は、受信設定や迷惑メールフォルダを確認してください。

アカウント本登録のお願い

 一般財団法人 保健福祉振興財団 <info@hokenfukushi.or.jp>
宛先 [REDACTED]

[REDACTED] 様

ユーザ登録のお手続きをしていただき、ありがとうございます。

以下 URL をクリックしていただくことで、アカウントの本登録が完了します。

▼ 詳細

URL : [https://hokenfukushi.study.jp/\[REDACTED\]](https://hokenfukushi.study.jp/[REDACTED])

ユーザ ID : G-[REDACTED]


パスワード：ユーザ ID が G から始まる方・・・ご自身で設定したパスワード
ユーザ ID が U から始まる方・・・生年月日（西暦 8 桁）

本登録完了後、マイページへのログインについては、当財団ホームページよりお願いします。

ご不明な点等ございましたら、当財団までお気軽にお問合せください。

ご確認、よろしくお願いいたします。

**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ると施設アカウント作成は完了です。



アカウント登録確認

アカウント登録が完了いたしました。

 [ログイン画面へ](#)

クリックしない
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にある「申込」ボタンを押下します。

※本研修は個人でのお申込みはできません。必ず事業所（保育所等）のご担当者様をご登録ください。

※新規アカウントの登録がお済みの方は【研修申込はこちら（アカウントをお持ちの方）】のボタンをクリックしお申込みください。

新規アカウント(令和8年度から)登録はこちら

研修申込はこちら（アカウントをお持ちの方）



クリック


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

アカウント本登録のお願い

 一般財団法人 保健福祉振興財団 <info@hokenfukushi.or.jp>
宛先 [REDACTED]

[REDACTED] 様

ユーザ登録のお手続きをしていただき、ありがとうございます。

以下 URL をクリックしていただくことで、アカウントの本登録が完了します。

▼ 詳細
URL : [https://hokenfukushi.study.jp/\[REDACTED\]](https://hokenfukushi.study.jp/[REDACTED])

ユーザ ID : G-[REDACTED]

パスワード：ユーザ ID が G から始まる方・・・ご自身で設定したパスワード
ユーザ ID が U から始まる方・・・生年月日（西暦 8 桁）

本登録完了後、マイページへのログインについては、当財団ホームページよりお願いいたします。

ご不明な点等ございましたら、当財団までお気軽にお問い合わせください。

ご確認、よろしくお願いいたします。

ユーザーIDとパスワードを入力



ユーザID

パスワード

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](#)

クリック

申込フォームへの入力

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。

The screenshot shows a progress bar at the top with six steps: 1. 受講コース情報 (Selected), 2. 団体管理者情報 (with sub-item 登録情報変更), 3. 受講者登録・選択 (with sub-item 申込情報入力), 4. 連絡先・支払方法等, 5. 申込内容確認, and 6. 申込完了. Below the progress bar is a light blue box titled "申込・入力についてのご注意" (Notes about application and input). It contains a list of instructions: "一時保存はできませんのでご注意ください。" (We cannot save temporarily, please be careful.), "英数字は、必ず半角にて入力ください。" (Please use half-width alphanumeric characters.), "各記入項目は、正確にご記入ください。記入内容に誤りがあると申込が正しく完了できない場合がございます。" (Please enter each item accurately. If there are errors in the entered content, the application may not be completed correctly.), "送信完了後に、ご入力されたメールアドレスに内容確認の自動返信メールが届きますので必ずご確認ください。" (After completion, an automatic reply email with content confirmation will be sent to the email address you entered, please be sure to check it.), and "受講決定通知は申し込みの2週間後から順次、マイページにご案内いたします。" (We will notify you of the application decision in stages from 2 weeks after application via My Page.). Below the notes is a section for "受講コース情報" (Course Information) with a radio button selected for "受講者ごとに入力" (Input by applicant). At the bottom center, a blue button labeled "進む >" (Next) is highlighted with a red rectangle.

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。

This screenshot shows the "団体管理者情報" (Organization Manager Information) section of the application form. It lists various fields: 登録先法人名, 登録先名, 氏名, 登録先郵便番号, 登録先電話番号, 登録先市区町村・郵便, 登録先建物名・郵便番号, 登録先電話番号, 登録先FAX番号, and メールアドレス. At the bottom of this section, a blue button labeled "登録情報変更へ" (Change registration information) is highlighted with a red rectangle. Below this are navigation buttons for "< 戻る" (Back) and "進む >" (Next).



This screenshot shows the "登録情報" (Registration Information) form. It includes a warning message: "「名」、「フリガナ（メイ）」、「生年月日」は、この画面からの訂正は行えません。訂正をご希望の場合は、再稼、当該国までお問合せください。" (Name, Kana (Name), and Date of Birth cannot be corrected from this screen. If you wish to correct, please contact the relevant country). The form contains several input fields: ユーザID, 氏名(姓), 氏名(名), 氏名(セイ), 氏名(メイ), 生年月日, メールアドレス, 携帯電話番号, 登録先電話番号, 自宅電話番号, 登録先法人名, 登録先名, 郵便名, 役職, 登録先郵便番号, 登録先郵便局, 登録先市区町村・郵便, 登録先建物名・郵便番号, 登録先電話番号, 登録先FAX番号, 自宅郵便番号, 自宅電話番号, and 自宅郵便局. At the bottom, a blue button labeled "登録情報を変更" (Change registration information) is highlighted with a red rectangle.

申込フォームへの入力

9

※すでに当財団の他研修申込のため受講者を登録している場合のみこちらの作業が必要です。

※受講者リストに研修申込者がいない場合は、次の10に進んで下さい。

受講者を選択します。

- ① 「受講者リストから選択」を押下します。
- ② 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。
- ③ 「決定」を押下します。

②申込を行う受講者にチェック



※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。

メールでも通知しますが、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いたします。

10

受講者を登録します。

- 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。



申込フォームへの入力

11

- ① 選択・登録した受講者が下部「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。
- ② 入力が完了したら、「進む」を押下してください。

受講者選択
受講者リストから申込を行う受講者を選択してください。
受講者アカウントが未登録の場合は、下の「受講者登録」から、新規受講者を行ってください。
受講者を選択すると、下の「受講者リスト」に反映されます。

受講者登録
受講者アカウントが未登録の場合、「受講者を新規登録」からアカウントを登録してください。

受講申込リスト
申込情報入力列の「入力」リンクから申込情報を入力してください。
スマートフォンからお申込みの方は右へスライドしてください。

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	申込情報入力	
██████	テスト テスト	テスト テスト	未完了	<input type="button" value="入力"/>	<input type="button" value="受講をやめる"/>

① クリック



受講コース情報

受講対象者

所属先での役職
※役職がない場合は「役職なし」と入力してください。

職種

保育士証の有無

園 (保育施設) の経験年数
※令和8年4月時点で、現勤務先だけでなくこれまでの通算年数をご入力ください。

受講者本人の同意 同意する 同意しない
※上記「受講者情報」すべての入力について、他機関へ情報提供を行う場合があります。受講者から情報提供の同意を寄った場合のみ「同意する」を選択してください。

備考

② 必要情報を入力して「進む」

申込フォームへの入力

- ③ 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」になります。
すべての受講者の申込情報の入力を終えたら「進む」ボタンより連絡先・支払方法等へ進みます。
※ここでの「完了」は申込者情報の入力完了を指し、申込が完了している訳ではありません。

受講者選択

受講者リストから申込を行う受講者を選択してください。
受講者アカウントが未登録の場合は、下の「受講者登録」から、新規受講者を行ってください。
受講者を選択すると、下の「受講者リスト」に反映されます。

受講者登録

受講者アカウントが未登録の場合、「受講者を新規登録」からアカウントを登録してください。

受講申込リスト

申込情報入力列の「入力」リンクから申込情報を入力してください。
スマートフォンからお申込みの方は右へスライドしてください。

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

戻る 進む

※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。

12

↑ ③ 全ての受講者の入力が完了したらクリック

「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。

1 受講コース情報

2 団体管理者情報
登録情報変更

3 受講者登録・選択
申込情報入力

4 連絡先・支払方法等

5 申込内容確認

6 申込完了

連絡先・送付先

連絡先 必須 勤務先電話番号

テキスト等送付先 必須 勤務先

修了証送付先 必須 勤務先

支払方法

ご請求のご案内方法を選択してください。

支払方法 必須 コンビニ払い

支払コンビニ 必須 ローソン

特記事項

備考

備考を入力

請求書の宛名・請求書の分け方等の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覧ください。同意いただけましたら下記同意欄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

チェック

戻る 申込内容確認へ

← クリックして内容確認へ

申込フォームへの入力

13

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。

クリックしない
ブラウザの「X」で閉じてください

↑ 申込内容を確認しクリック

14

申込内容を記載したメールを送信しますので、ご確認ください。

宛先	■■■■■■■■■■
件名	研修申込完了通知(団体)
差出人	■■■■■■■■■■
日時	2025-08-12 17:38:44
本文	~~~~~ 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。 申込内容は下記の通りです。万が一、申込内容に不備等ございましたら、お早目に当財団までお知らせください。 ▼ 受講者氏名・ID・研修名 受講者氏名：受講者一郎 受講者ユーザID：U-XXXXX 申込クラス：~~~~~? 受講者氏名：受講者二郎 受講者ユーザID：U-XXXXX 申込クラス：~~~~~? ~~~~~?