

**令和8年度
福岡県相談支援従事者
初任者研修
受講の手引き**

一般財団法人保健福祉振興財団 福岡支部

〒812-0016福岡市博多区博多駅南4-2-10-5F

TEL(092)433-6552／FAX(092)433-6553

<https://hokenfukushi.or.jp>

目次

【全日程コースを受講する方】

- ①eラーニングの視聴 : P1~3
- ②eラーニング視聴後のレポート提出 : P4~7
- ③事前課題の提出 : P8~10

【演習のみコースを受講する方】

- ③事前課題の提出 : P8~10

【講義のみコースを受講する方】

- ①eラーニングの視聴 : P1~3
- ②eラーニング視聴後のレポート提出 : P4~7

上記の対応を**6/15 (月) までに完了してください。**

①eラーニングの視聴は

(<https://fukuoka-hokenfukushi.com/users/login>) より行います。

②③の提出物はHP内に掲載しておりますマイページ

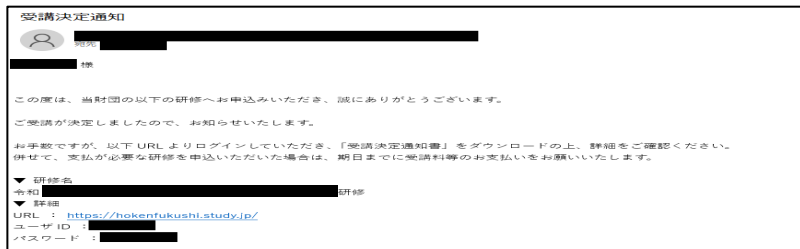
(<https://hokenfukushi.study.jp/>) より行います。

それぞれログインのIDとパスワードが異なります。本手順書に記載しておりますので**必ずご確認ください。**

受講決定通知書・受講料お支払いのご案内) について

受講決定通知メールを開き、受講者のユーザID (U-●●●●●)、パスワードを確認します。

※期日 (5/31 (日)) までに受講決定通知書を確認の上、入金ください。



マイページログイン後、①対象の研修にチェックを入れ、②受講決定通知書発行ボタンを押すと③受講決定通知書がダウンロードされます。




受講決定通知書 兼 請求書	
研修名	令和5年度福岡県福祉支援従事者担任者研修講義のみコース (募集延長)
勤務先名	保健福祉振興財団
氏名	財団太郎
ユーザID	U-10021
パスワード	ご自身で設定したパスワード
受講番号	C-0001
請求内容	
品名/請求日	研修受講料 / 2025年05月19日
支払金額	19,800円 (うち消費税10% 1,800円)
支払方法	コンビニ払い ローン
支払番号	お客様番号: 92613979240438 領収番号: 7942
支払期日	2025年05月(日) 23:59
発振番号	766900002511
注意事項	※ 支払期限を過ぎると、お支払いができません。お支払いが確認できない場合、登録を受講できませんのでお早目にご入金ください。 ※ お支払い後の返金は、一切承っておりません。研修名等の内容をご確認の上、お支払いください。
受講のキャンセルについて キャンセルを希望される方は下記キャンセルフォームから申請ください。 URL: https://bfax.com.kintoneapp.com/public/766900002511-cancel	

①eラーニングの視聴手順

1

受講決定通知メールを開き、受講者のユーザID（U-●●●●●●）、パスワードを確認します。
※このメールは研修終了まで大切に保管してください。

受講決定通知

 宛先 [REDACTED]

[REDACTED] 様

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。

ご受講が決定しましたので、お知らせいたします。

お手数ですが、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。
併せて、支払が必要な研修を申し込んだ場合は、期日までに受講料等のお支払いをお願いいたします。

▼ 研修名
令和 [REDACTED] 研修

▼ 詳細
URL : <https://hokenfukushi.study.jp/>
ユーザID : [REDACTED]
パスワード : [REDACTED]

2

下記のリンクより講義動画サイトへログインしてください。

講義動画視聴サイト : <https://fukuoka-hokenfukushi.com/users/login>

受講者ログイン

ログインID* ①

ユーザーIDよりUを除いた数字5ケタ

パスワード* ②

申込時の勤務先電話番号末尾4ケタ

ログイン状態を保持 ③

ログイン ④

(例) ユーザーID: U-12345

(例) 勤務先電話番号: 092-433-6552



(例) ログインID: 12345

(例) パスワード: 6552

No	名称	説明
1	ログインID	ログインIDを入力します。
2	パスワード	パスワードを入力します。
3	ログイン状態を保持	チェックを入れたままログインを行うと、次回eラーニングシステムにアクセスした際、自動的にログインが行われます。
4	ログイン	ログインIDとパスワードが認証されるとログインし、ホーム画面へ遷移します。

①eラーニングの視聴手順

3

ログイン直後に表示される画面です。③を選択し、学習を開始します。

お知らせ **①** クリック

お知らせはありません

コース一覧 **②**

初任者研修 **③** 残り 11

学習開始日: 前回学習日:

No	名称	説明
1	お知らせ	お知らせがある場合、ここにお知らせが表示されます。お知らせのタイトルをクリックすると、お知らせ表示画面に遷移し、お知らせの内容が確認できます。
2	コース一覧	受講中のコースの一覧が表示されます。
3	未受講動画数	未受講のコンテンツ数がバッジで表示されます。

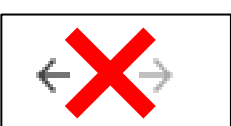
4

ログイン直後に表示される画面です。コンテンツ名を選択し、受講画面より動画の視聴を開始します。

初任者研修 **①** クリック

コンテンツ名 ②	種別 ③	学習開始日 ④	前回学習日 ⑤	学習時間 ⑥	学習回数 ⑦	理解度 ⑧	完了
日本相談支援専門員協会 代表挨拶	学習	■■■■■	■■■■■	00:18:09	3	●	✓
第1章 第1節 相談支援（障害児者支援）の目的 小澤温	学習	■■■■■	■■■■■	00:02:39	1	○	✓

No	名称	説明
1	研修名	現在受講されているコース名が表示されます。
2	コンテンツ名	青文字で記載されている題名をクリックすると動画視聴へ遷移します。
3	学習開始日	最初に動画を視聴した日が表示されます。※1
4	前回学習日	最後に動画を視聴した日が表示されます。※1
5	学習時間	動画の総視聴時間が表示されます。※1
6	学習回数	動画を視聴した回数が表示されます。※1
7	理解度	理解度の選択結果もしくは「中断」が表示されます。※1
8	完了	動画の視聴を終了すると✓が表示されます。（動画をすべて視聴していない場合でも表示されるのでご注意ください。） ※1



※1
動画画面で理解度の選択もしくは「中断」を選択した場合のみカウントされます。左上の戻るボタンではカウントされないのでご注意ください。

①eラーニングの視聴手順

5

受講画面に遷移し、視聴を開始します。**必ず理解度を選択し、終了するようにして下さい。**

前画面に戻る場合は、ブラウザの矢印やスワイプで戻らないようお願いいたします。前画面に戻る際は、**理解度の選択欄の戻るボタンを押して戻ってください。**また、中断する際もブラウザの閉じるボタンではなく、**理解度の選択欄の中断を押してください。**



障害者相談支援従事者研修

理解度を選択して終了して下さい。

よく理解できた まあまあ理解できた あまり理解できなかった 理解できなかった

① 理解度を選択して終了して下さい。

よく理解できた まあまあ理解できた あまり理解できなかった 理解できなかった

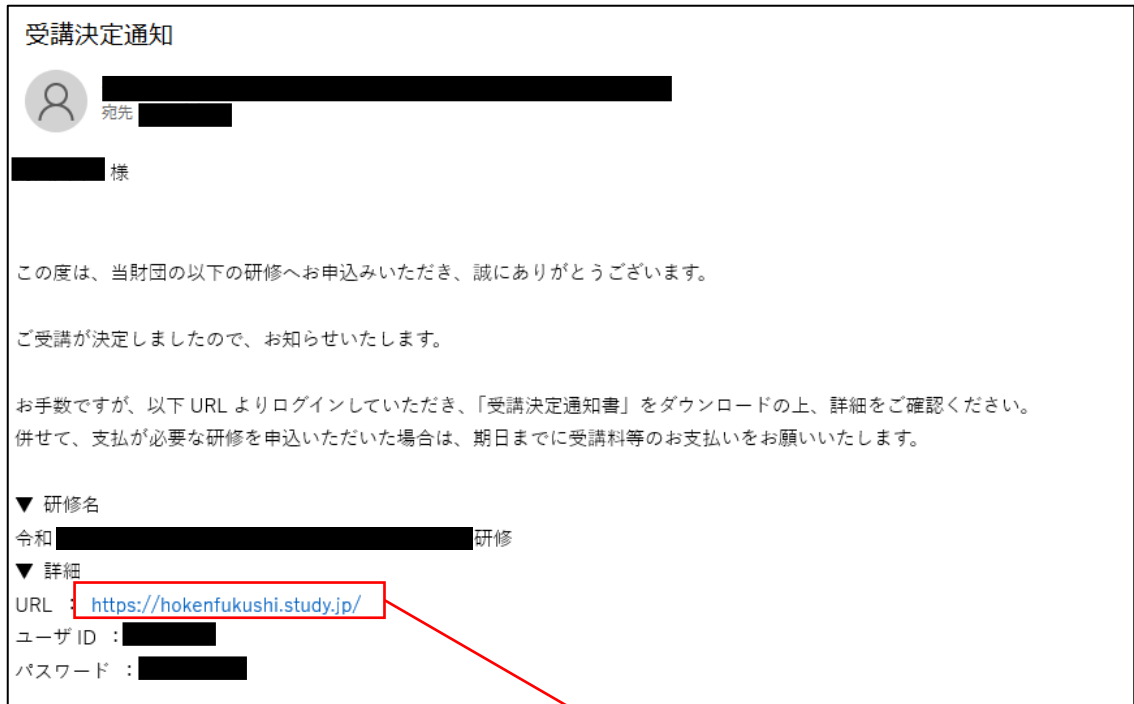
No	名称	説明
1	理解度	eラーニング視聴後に理解度を選択します。ご自身の確認用のものとなります。選択すると、学習履歴を記録し、コース目次画面に遷移します。
2	中断	eラーニング視聴を中断します。選択すると、コース目次画面に遷移し、理解度に「中断」と表示されます。
3	戻る	eラーニング視聴履歴を残さずに、コース目次画面に遷移します。ブラウザの戻るボタンやブラウザの×で閉じてしまった場合でもeラーニング視聴履歴が残りませんのでご注意願います。

全てのeラーニング動画の視聴が完了後、次ページの②eラーニング視聴後のレポート提出手順に進んでください。

②eラーニング視聴後のレポート提出手順

6

申込完了後に届くメールを開き、受講者のユーザID（U-●●●●●）、パスワードを確認します。



7

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

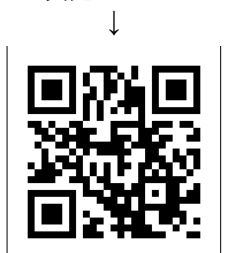
①ユーザID（U-●●●●●） ②パスワードを入力し ③ログインしてください。

マイページ／研修受講サイトへは、当財団HPからもアクセス可能です。

※Internet Explorerではアクセスできない可能性があります。



マイページ接続用
二次元バーコード



②eラーニング視聴後のレポート提出手順

8

<参考：受講決定通知書ダウンロード方法>

- ①該当研修を選択し、チェックボックスを押下してください。(☑が入ります)
- 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

申込研修一覧

② 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
<input type="checkbox"/>	未選択			

①

ログアウト

インフォメーション

登録情報

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

<重要>

必ず受講者ご自身のお名前が表示されていることを確認してください。

9

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

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
<input type="checkbox"/>	未選択			
<input type="checkbox"/>	未選択			
<input type="checkbox"/>	未選択			

ログアウト

インフォメーション

登録情報

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

10

受講を開始する研修を押下してください。

マイページ 学習

キーワード入力

タグ選択

検索

絞り込みなし

2026/04/01 ~ 2027/03/31

令和8年度
福岡県相談支援従事者初任者研修
全日程 Aコース

0%

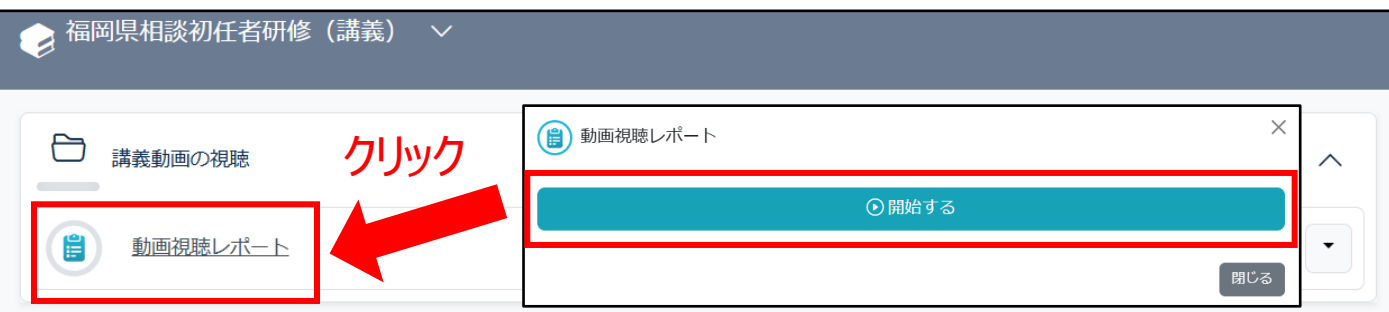
令和8年度福岡県相談支援
従事者初任者研修全日程コ
ースA日程

②eラーニング視聴後のレポート提出手順

11
コース内で「福岡県相談初任者研修（講義）」を選択してください。



12
「動画視聴レポート」を選択し、表示された動画視聴レポート「開始する」をクリック



13
各設問に回答ください。

受講時間 | 00:00:03

講義を振り返り、以下の設問に回答してください。回答後、右下緑の「確認」ボタンで確認後、提出してください。

Q1

【講義 1-1】 相談支援（障害児者支援）の目的 講師名

回答を入力してください。

0 / 4000

Q2 **必須**

【講義 1-1】 相談支援（障害児者支援）の目的 ～気づきや理解した点を記述してください(20字以上)

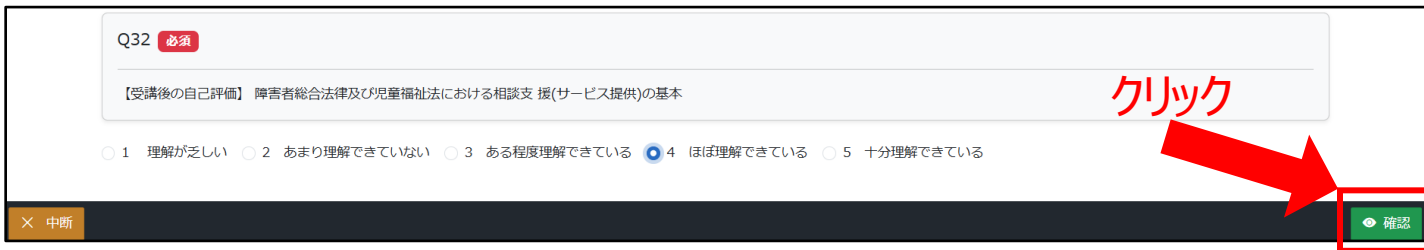
回答を入力してください。

0 / 4000

②eラーニング視聴後のレポート提出手順

14

全ての設問に回答後、画面右下の「確認」を押下してください。



Q32 **必須**

【受講後の自己評価】 障害者総合法律及び児童福祉法における相談支援(サービス提供)の基本

1 理解が乏しい 2 あまり理解できていない 3 ある程度理解できている 4 ほぼ理解できている 5 十分理解できている

× 中断

確認

クリック

〈備考〉

「確認」を押下後、下記の「入力項目に不備があります」とエラーが出た場合は回答のどこかに詳細なエラー内容が記載されておりますので各設問をご確認ください。

入力項目に不備があります。

15

「回答」を押下してください。



再編集

回答

クリック

16

「✓終了」を押下してください。前ページのアイコンに✓が表示されていれば提出完了です。再度回答を行う場合は、手順12から作業してください。



✓ 終了

クリック



← ✓が付いていれば提出完了です。

レポート提出完了後、次ページの③事前課題の提出手順に進んでください。

③事前課題の提出手順

17

P4からP6の手順6～10の通り進めてください。

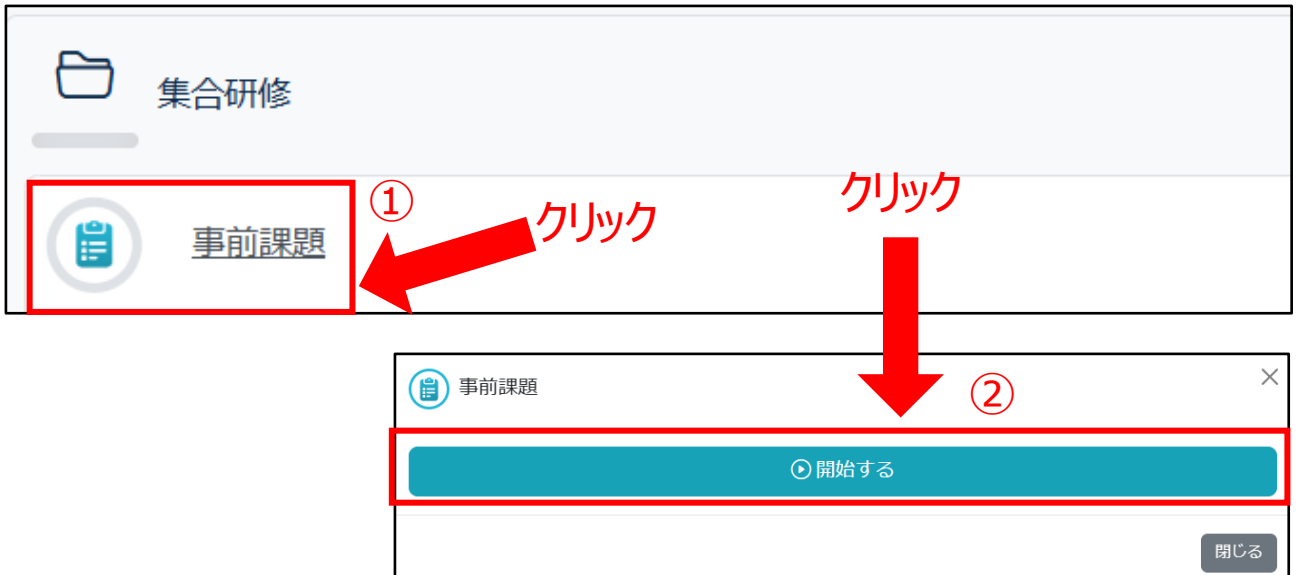
18

コース内で「福岡県相談初任者研修（演習）」を選択してください。



19

①「事前課題」を選択し、表示された②「開始する」をクリック



③事前課題の提出手順

20

各設問に回答ください。

⌚ 受講時間 | 00:01:38

研修受講にあたり以下の設問に対し、事前に調べて記述ください。

Q1 **必須**

ばあとなあ福岡とは

回答を入力してください。

0 / 4000

Q2 **必須**

移動支援、日中一時支援、生活サポートとは

回答を入力してください。

0 / 4000

× 中断

👁️ 確認

21

全ての設問に回答後、画面右下の「確認」を押下してください。

Q30 **必須**

療養介護、生活介護とは

回答を入力してください。

0 / 4000

クリック

× 中断

👁️ 確認

〈備考〉

「確認」を押下後、下記の「入力項目に不備があります」とエラーが出た場合は回答のどこかに詳細なエラー内容が記載されておりますので各設問をご確認ください。

入力項目に不備があります。

③事前課題の提出手順

22

「回答」を押下してください。

クリック

再編集

回答

23

「✓終了」を押下してください。前ページのアイコンに✓が表示されていれば提出完了です。
再度回答を行う場合は、手順12から作業してください。

クリック

✓ 終了



← ✓が付いていれば提出完了です。

※事前課題について設問数が多く、入力に時間がかかる場合は下記シートをダウンロードし、事前に準備して回答してください。

演習事前課題入力準備シート (Excel)

<https://x.gd/SYoDm>

以上で事前課題の提出は完了となります。
お疲れ様でした。

内容に確認事項等ありましたら事務局よりご連絡させていただきます。

演習当日は受講決定通知書に併せて添付している、受付票を持参のうえご参加ください。

受講決定通知書の発行方法につきましてはP5の手順8を参照ください。