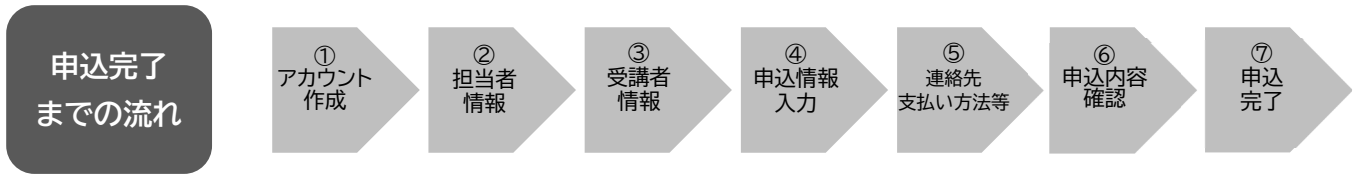


研修お申込み方法

<令和8年度 e ラーニングによる熊本県保育士等キャリアアップ研修>

●以下の手順に沿ってお進みください。



① アカウント作成

1. 「令和8年度 e ラーニングによる熊本県保育士等キャリアアップ研修」のページへ入る。

<https://kensyu.hokenfukushi.or.jp/nur07>

マイページ作成

2.  **新規登録** を押す。

3. アカウント登録情報を入力する

※この欄は、受講者ではなく申込を行う施設の担当者等の情報をご入力ください。

4. 仮登録完了画面に移る

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おりません）
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。

5. 登録したメールアドレス宛に「アカウント本登録のお願い」というメールが届きますのでご確認ください。メール本文中の URL をクリックすることで本登録が完了します。

※メールが届かない場合は当財団までお問い合わせください

アカウント登録確認

登録が完了いたしました。

「ログイン画面へ」をクリック

ログイン画面へ

※ログイン画面を閉じた場合は以下アドレスより研修 HP へお戻りください。

<https://kensyu.hokenfukushi.or.jp/nur07>

②申込担当者情報



1.  **申 込** を押す。

2. 作成したアカウントでログイン

※ユーザーID は・パスワードは「アカウント本登録のお願い」メールに記載しております。



ユーザID **G-*******

パスワード *********(ご自身で登録されたパスワード)

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](#)

3. 注意事項を確認して「進む>」をクリック

令和8年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等 5 申込内容確認 6 申込完了

※必読

申込・入力についてのご注意

- ・一時保存はできませんのでご注意ください。
- ・英数字は必ず半角にて入力してください。
- ・パソコンやスマートフォンの「戻る」ボタンは押さないでください。未入力のまま終了してしまう可能性があります。

※詳細は申込方法手順をご確認ください。

勤務先情報がない場合

以下の要領でご入力下さい。

1. 勤務先名： ご自身のお名前
2. 勤務先電話番号： ご自身の電話番号（携帯可）
3. 勤務先住所： ご自宅の住所

保育士証番号について（新卒職員）

※新卒職員の方で現在保育士証がお手元に未着で、保育士登録番号が不明な方については、一旦「宮崎県-000000」と入力してください。
保育士証番号は研修受講に必要です。保育士証が届き次第、必ず事務局へご連絡ください。

修了証書発行における氏名表記について（外字の取扱い）

- ・ ご入力いただいた内容で修了証書を発行いたします。外字対応をご希望の方は、備考欄に詳細をご入力ください。
（例：「辻」※一点しんによる）

受講コース情報

● 受講者ごとに入力

進む >

4. 申込担当者の情報入力、変更

令和8年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等 5 申込内容確認 6 申込完了

登録情報変更 申込情報入力

団体管理者情報

登録情報をご確認ください。変更がある場合は、「登録情報変更へ」から変更を行ってください。

勤務先法人名
勤務先名
部署名 任意
役職 任意
氏名
勤務先郵便番号
勤務先都道府県
勤務先市区町村
勤務先番地・建物名・部屋番号
勤務先電話番号
勤務先FAX番号
メールアドレス

登録情報変更へ

申込担当者の登録情報を追加、変更するときは、「登録情報変更へ」をクリック

必須項目が全て入力されないと「進む>」がクリックできません

< 戻る 進む >

③受講者の登録

①
アカウント
作成

②
担当者
情報

③
受講者
情報

④
申込情報
入力

⑤
連絡先
支払い方法等

⑥
申込内容
確認

⑦
申込
完了

1. 受講者登録は、「受講者を新規登録」から1人ずつ登録してください

令和8年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等

1 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。

☐ 受講者リストから選択

受講者リストから選択

2 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。

☐ 受講者を新規登録

受講者を新規登録

申込担当者が受講者の場合も
受講者として新規登録が必要

受講者はこちらから新規登録を行う

2. 受講者の情報入力

令和8年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等 5 申込内容確認 6 申込完了

1 受講者登録

「名」、「フリガナ（メイ）」は、登録後の訂正は行えません。ご注意ください。

氏名（姓） * 氏名（名） * 氏名（セイ） * 氏名（メイ） *

入力例) 財部 入力例) 太郎 入力例) サイタン 入力例) サイタン

メールアドレス * パスワード *

入力例) abcde@abcde.com パスワードを入力
※初期値は受講者の「生年月日」西暦8桁です

パスワードについて初期値は受講者の「生年月日」西暦8桁

メールアドレスは申込担当者と同じ
アドレスでも可

追加で受講者の情報を入力してください。
氏名、フリガナ、生年月日
メールアドレス、携帯電話番号、自宅住所
※勤務先情報は、申込担当者の情報から
自動で反映しています。

勤務先郵便番号 * 勤務先都道府県 * 勤務先市区町村 *

勤務先代電話番号 * 勤務先FAX番号 *

代電話番号を入力

自宅郵便番号 * 自宅都道府県 *

入力例) 000-0000 選択してください

自宅市区町村 *

入力例) 〇〇市〇〇区〇〇

必須項目入力後
「受講者を新規登録」

戻る 受講者を新規登録

※受講者リストをクリックしてください。

The screenshot shows a multi-step application process. The steps are: 1. 受講コース情報 (Course Information), 2. 団体管理者情報 (Organization Manager Information) with a sub-step 登録情報変更 (Change Registration Information), 3. 受講者登録・選択 (Recipient Registration/Selection) which is highlighted with a blue box and has a sub-step 申込情報入力 (Input Application Information), 4. 連絡先・支払方法等 (Contact/Payment Method, etc.), 5. 申込内容確認 (Confirm Application Content), and 6. 申込完了 (Application Complete). Below the flow, the '受講者選択' (Select Recipient) section is active. It contains instructions: '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。' (Please select a recipient to apply from the recipient list.) and '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。' (If the recipient account is not registered, please register a new recipient from the 'Recipient Registration' below.) There are two tabs: '受講者リストから選択' (Select from Recipient List) and '受講者登録' (Recipient Registration). The first tab is selected, and a blue button labeled '受講者リストから選択' (Select from Recipient List) is highlighted with a red box. The second tab has a blue button labeled '受講者を新規登録' (Register New Recipient).

※受講者リストより該当者にチェックを入れ、「決定」をクリック
(該当者が複数名いる場合は複数チェック)

The screenshot shows a modal window titled '受講者の選択' (Select Recipient). It has a search bar with '受講者氏名' (Recipient Name) and 'ユーザID' (User ID) fields, and a '検索' (Search) button. Below the search bar, there are two columns: '氏名' (Name) and 'ユーザID' (User ID). The first row in the list has a checkbox checked, and this checkbox is highlighted with a red box. The other rows have unchecked checkboxes. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '決定' (Determine), with the '決定' button highlighted by a red box. The window also shows a dropdown for '50' and a count '1 - 7 / 7件'.

④申込情報入力

①
アカウント
作成

②
担当者
情報

③
受講者
情報

④
申込情報
入力

⑤
連絡先
支払い方法等

⑥
申込内容
確認

⑦
申込
完了

1. 「受講申込リスト」の申込情報入力「入力」をクリック

※受講者として登録された人数分の入力欄が表示されます。各受講者ごとに、必要な情報を1名ずつ入力してください。

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等 5 申込内容確認 6 申込完了

登録情報変更 申込情報入力

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。

☐ 受講者リストから選択

受講者リストから選択

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。

☐ 受講者を新規登録

受講者を新規登録

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	
			未完了	入力	受講をやめる

< 戻る 進む >

※受講者登録後、申込情報の入力前に申込を取りやめる場合は、「受講をやめる」を選択してください。（受講申込リストから削除）

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	
			未完了	入力	受講をやめる

< 戻る 進む >

2. 受講者情報「登録情報を変更」

※必須項目が不足している場合、または登録情報に変更がある場合は、「登録情報変更」より修正を行ってください。

受講者情報

氏名 必須

生年月日 必須

メールアドレス 必須

自宅電話番号 任意

携帯電話番号 必須

勤務先電話番号 必須

勤務先法人名 必須

勤務先名 必須

勤務先郵便番号 必須

勤務先都道府県 必須

勤務先市区町村 必須

勤務先番地・建物名・部屋番号 必須

自宅郵便番号 必須

自宅都道府県 必須

自宅市区町村 必須

自宅番地・建物名・部屋番号 必須

登録情報を変更

3. 受講コース情報を入力

受講コース情報

今回何分野受講を希望しますか

必須

2分野を受講希望

例) 第3希望まで選択をしているものの、受講決定した優先順位の高い1分野のみ受講する⇒「1分野を受講希望」を選択

第1希望

必須

乳児保育

第1希望で選択した分野は、第2希望、第3希望では選択しないでください。

第2希望

障害児保育

第2希望で選択した分野は、第1希望、第3希望では選択しないでください。

第3希望

未選択

第3希望で選択した分野は、第1希望、第2希望では選択しないでください。

オンライン座談会参加について

必須

オンライン座談会参加してみたい

15時間のeラーニング研修修了後、講師を交えたZoomでのオンライン座談会を開催します。テーマを設け、そのテーマに沿って参加者同士で意見交換を行います。同じ立場の保育士同士で共有し、新たな気づきや保育に活かせるヒントを得られる機会です。

他国の保育士等と交流しながら、日々の保育を振り返り、新たな視点や実践のヒントを持ち帰ってください。

任意参加ですので、ご興味のある方はぜひお気軽にご参加ください。

※日程調整の参考とするため、現時点での意向をお聞かせください。修了時に改めて希望を募り、参加が決定します。申込後、変更等についてのご連絡は不要です。

オンライン座談会の日程について

必須

乳児保育オンライン座談会（第2回目：12月 10:30～）

オンライン座談会への参加は任意です。ご回答いただいた内容で参加が確定するものではありません。

また、ご希望は後から変更いただけます。研修修了後に、参加のご希望と日程について改めて確認させていただきます。現在の参加予定をお聞かせください。

eラーニング操作説明会

必須

参加を希望しない

↑eラーニング操作説明会への参加について選択

※参加は任意です。

←何分野受講を希望するか選択

←受講希望分野を選択

※第2・3希望を選択する場合は、同分野の選択はしないでください。

←オンライン座談会への参加について選択

※参加は任意です。現時点でのお気持ちを ご選択ください。

勤務先施設種別 **必須** 保育所 ←勤務先種別を選択

現在の職種 **必須** 幼稚園教諭 ←現在の職種を選択

所属先での役職 **必須**
☐ 園長
☐ 副園長・教頭
☐ 主任
☐ 副主任
☒ 専門リーダー・主幹教諭
☐ 職務分野別リーダー・指導教諭
☐ 保育士・一般教諭
☐ その他
 栄養士 事務長 など ←所属先での役職を選択

保育業務の通算経験年数 **必須** 7～9年 ←保育業務の通算経験年数を選択

保育士資格保有の有無 **必須** 保育士資格を保有している ←保育士資格保有の有無を選択

保育士登録番号（6桁） **必須** 熊本-654321 ←「保育士資格を保有している」を選択した場合は、保育士登録番号(6桁)を入力してください

※都道府県の後に「-」（半角ハイフン）を入れて、その後6桁の番号を入力してください

※ハイフン「-」、数字は必ず半角数字で入力してください。

その他の保有資格 **必須**
☐ 幼稚園教諭
☐ 看護師
☒ 准看護師
☐ 栄養士
☐ 調理師
☐ 子育て支援員
☐ 上記以外の保有資格なし ←その他の保有資格について、当てはまるものにチェックをしてください。

受講済分野 **必須**
☐ 乳児保育
☐ 幼児教育
☐ 障がい児保育
☐ 食育・アレルギー対応
☒ 保健衛生・安全対策
☐ 保護者支援・子育て支援
☐ マネジメント
☐ 保育実践
☐ 受講済分野なし ←受講済分野について、当てはまるものにチェックをしてください。

入力後、「進む>」をクリック
 ※必須項目が全て入力されないと「進む>」がクリックできません

< 戻る 進む >

4. 申込詳細

P.9にて「進む>」をクリックすると一覧表に戻ります

「受講申込リスト」に基づき、申込予定者の入力完了しているか確認し、修正ない場合は、「進む>」をクリック

令和 8 年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

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

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。

受講者リストから選択

受講者リストから選択

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。

受講者を新規登録

受講者を新規登録

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	
			完了	入力	受講をやめる
			完了	入力	受講をやめる

< 戻る

進む >

申込情報入力ステータス
「完了」になっているかの確認※再度内容変更をする場合、
申込情報入力「入力」をクリック
すると、編集可能。

⑤連絡先方法等

①
アカウント
作成

②
担当者
情報

③
受講者
情報

④
申込情報
入力

⑤
連絡先
支払方法等

⑥
申込内容
確認

⑦
申込
完了

1. 「連絡先・送付先」こちらは固定になりますので、変更は不要です。

令和 8 年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報 2 団体管理者情報 3 受講者登録・選択 4 連絡先・支払方法等 5 申込内容確認 6 申込完了

登録情報変更 申込情報入力

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 担当者宛（一括）

修了証送付先 必須 担当者宛（一括）

2. 「特記事項」何かございましたら、入力してください

※修了証書発行は、ご入力いただいた内容に基づいて発行いたします。

なお外字など常用漢字以外の使用を希望される場合は、別途「氏名変更申請用紙」が必要です。（※受講決定後に送付予定）提出がない場合は、ご対応いたしかねますので、あらかじめご了承ください。

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、お申し込みに際してのご要望がありましたら、ご記入ください。

3. 「個人情報保護方針」をご確認の上、個人情報の取扱いについて同意するにチェックを入れ、「申込内容確認へ」進んでください

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](#)をご確認の上、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

< 戻る 申込内容確認へ >

⑥申込内容確認

①
アカウント
作成

②
担当者
情報

③
受講者
情報

④
申込情報
入力

⑤
連絡先
支払方法等

⑥
申込内容
確認

⑦
申込
完了

1. 申込内容を確認し、修正がない場合は、「申込を行う>」をクリック



申込内容の修正がある場合は、「<戻る」ボタンより
手順書 P.6 「④申込情報入力」の入力画面へ戻り修正してください。

令和 8 年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム



団体管理者情報

勤務先法人名
勤務先名
部署名
役職
氏名
勤務先郵便番号
勤務先都道府県
勤務先市区町村
勤務先番地・建物名・部屋番号
勤務先電話番号
勤務先FAX番号
メールアドレス

「受講者登録・選択」画面で、受講者名の右側にある※矢印をクリックすると、受講コース情報を確認できますので、申込前に間違いがないか再度ご確認ください。

受講者登録・選択



連絡先・支払方法等

連絡先
勤務先電話番号
送付先
担当者宛（一括）

補足事項

備考

申込内容の修正がある場合は
「<戻る」ボタンをクリックしてください

< 戻る

申込を行う >

⑦申込完了

①
アカウント
作成

②
担当者
情報

③
受講者
情報

④
申込情報
入力

⑤
連絡先
支払方法等

⑥
申込内容
確認

⑦
申込
完了

1. ご登録いただいた研修担当者様のメールアドレス宛に「**研修申込完了通知(団体)**」のメールが届きましたら、申込完了となります。

令和 8 年度熊本県保育士等キャリアアップ研修申込フォーム

1 受講コース情報

2 受講者情報
登録情報変更

3 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

研修へのお申込みを受付けました

マイページへ移動する

申込内容につきましては、お送りしておりますメールにてご確認ください。