### 【初めて本システムをご利用になる施設の方へ】

キャリアアップ研修会や静岡県保育連合会主催の研修会は、当連合会ホームページから申込をしていただくことになります。 研修会の申込に先立って、以下の「①施設登録」「②職員登録」を行ってください。手順は以下のとおりです。 ※「①施設登録」「②職員登録」は随時登録ができますが、「③研修会受講申込」は研修会申込期間中にのみ登録できます。

【① 施設登録】・・・貴施設の情報を登録してください。 (1) 以下のサイトにアクセスし「静岡県保育連合会 研修会受講管理システム 受講申込サイトログイン【キャリアアップ研修】」の画面を開いてください。 URL はこちらです。https://www.hoiku-shizuoka.jp/sh-cup/usr login.php?kbn=cup

※上記 URL が利用できない場合は、以下の手順により画面を開くことができます。 静岡県保育連合会のホームページを開く。 

「キャリアアップ研修会のご案内」という青いボタンをクリックする。

「令和2年度静岡県保育士等キャリアアップ研修実施計画」のページの いずれかの研修分野の「申し込みはこちら」という黄緑色のボタンを クリックする。(どの研修分野のボタンを選んでも作業していただけます。)



(2) 「ログインID」、「パスワード」は以下に記載していますので 別途ご確認ください。 施設登録を行う際の1回に限り、以下に記載されているIDとパスワードを入力して ログインしてください(全て半角)。

- ●静岡県保育連合会会員施設:静岡県保育連合会から令和2年6月17日付配信しているチェックインメール
- ●静岡県保育連合会の会員でない施設:静岡県こども未来課から各市区町村保育担当課経由で通知されている文書(令和2年度静岡県保育士等キャリアアップ研修(「食育・アレルギー対 応」、「保健衛生・安全対策」)の受講申込について)

## ①IDとパスワードを入力する。

「初めて本システムをご利用になる施設の方へ」

 (3) 施設登録画面に切り替わりますので、右上のマニュアル(オレンジ色のボタンを 押すとダウンロードできます)をご参照いただき、全ての項目を入力後、
 「登録」ボタンを押してください。

なお、パスワードは、施設ごとに新たに設定してください(上記パスワードとは 異なるものを設定してください)。

(4) 施設登録が完了すると、登録したメールアドレスに正式な施設 I Dが記載された 「施設登録完了通知メール」が届きます。

下記URLをクリックし、「施設登録完了通知メール」に記載された施設IDと、 3の施設登録で設定したパスワードを使って、再度ログインしてください。 (※今後はこのIDとパスワードでログインいただくことになります。施設IDと パスワードは忘れないよう、記録や保管をお願いいたします。)

URL はこちらです。<u>https://www.hoiku-shizuoka.jp/sh-cup/usr\_login.php?kbn=cup</u>

【② 職員登録】・・・研修会参加希望職員の情報を登録してください。

(5) 正式な施設 I Dと新しいパスワードを入力してログインすると 「研修会一覧」の画面が表示されます。

※研修会一覧が表示されない場合

「全て」を選択して検索ボタンをクリックして研修会一覧を表示し、 いずれかの研修会名をクリックし、研修会申込ページへ遷移してください。

☑ 登録	
施設登録	
「保育土キャリアア・ 受講史之のこれる方(	② 登録ボタンを押す。
施設ID	新規登録
施設種別	<ul> <li>認可保育所 〇 認定こども園 〇 小規模保育事業 〇 家庭</li> <li>居宅訪問型保育事業 〇 認可外保育施設(企業主導型を含む)</li> <li>その他 ( )</li> <li>・上記に該当しない場合は、「その他」を選び、施設種別をご記入ください。</li> </ul>
	・個人の場合は、個人とご記入ください。 ・幼稚園の場合は、施設型給付、施設型
施設定員数	- <b></b> ① すべてのコ
施設名称	
所在地	〒 静岡県静岡市 ▼
(5)の運	j面
☑ 施設情報の訂正	





	<b>?</b> マニュアル	(i) (i)
ックする。		2

(6) 「研修会一覧」の画面の表内のいずれかの研修をクリックすると、 「研修会申込」画面に切り替わります。

「研修会申込」画面左上の「新規受講者」ボタンを押してください。 ※右の画面表示は、サンプルとして令和元年度の「D1~5 食育・アレルギー」の 画面が表示されていますが、実際は「令和2年度」の画面が表示されますので そちらの画面で操作してください。



D-2 食育計画の作成と活用

D-1 栄養に関する基礎知識

(7)「受講者追加」画面において、「初めて本システムを使用して研修会の申込を される方」のすぐ下にある「受講者登録」ボタンをクリックしてください。

※平成31年度(令和元年度)に本システムにより研修会の申込をされたことがある 職員は、既に本システム上に個人データが保管されているため、「以前に別の施設に 所属していた時に、本システムを使用して研修会の申し込みを行ったことがある方」の 下にある「受講者登録」ボタンをクリックし、登録作業をしてください。(詳細は、 「受講者追加」画面右上の「マニュアル」をクリックし、確認してください。)

(なお、以前申込をした時から勤務先が変わった職員は、以前の勤務先における 退職の処理と、当該職員の受講者IDが必要です。具体的な手続きは、「職員の退職・ 異動に伴う受講管理システムの処理」を参照してください。)



	0	ニュアル 🕞 ログアウト
見受講者」	をクリックする。	
マレルギー対応		
3:59		
開催日時	会場	
2019/06/25 13:00 ~ 16:00	アクトシティ浜松コングレスセンター(浜松市)	浜松市幼児教育・保育副
2019/06/26 09:00 ~ 12:00	アクトシティ浜松コングレスセンター(浜松市)	常葉大学こども健康学科
2019/06/26 13:00 ~ 16:00	アクトシティ浜松コングレスセンター(浜松市)	常葉大学こども健康学科
2019/06/27 09:00 ~ 12:00	アクトシティ浜松コングレスセンター(浜松市)	常葉大学健康栄養学科
2019/06/27 13:00 ~ 16:00	アクトシティ浜松コングレスセンター(浜松市)	常葉大学健康栄養学科
		>

(8)受講者情報画面において、右上のマニュアルを参照しながら研修会の受講を希望する職員の情報を登録してください。(「退職日」以外の全ての項目を入力してください。)

なお、キャリアアップ研修の場合、本システムに登録された氏名、 生年月日、保育士登録番号(保育士の場合)で修了書が発行されますので、 間違いのないようご登録ください。

 (9) 登録が完了すると、職員IDが付与されます(「受講者情報」画面の 一番下「受講者ID」に表示されます)。
 職員の当会実施のキャリアアップ研修の受講はこのIDで管理されます。
 今後の研修申込でも必要となりますので、当該職員へお伝えくださるとともに、
 施設でも記録して保管してくださるようお願いいたします。

【③ 研修会受講申込】

(10) 「研修会申込」画面において、研修会に参加を希望する職員の
 「受講希望順位」を指定し、「受講申込」ボタンを押してください。
 (研修会参加希望者が1名の場合は「1位」を選択して「受講申込」ボタンを
 クリックしてください。順位を選択しないと申込は完了しません。)

※右の画面表示は、サンプルとして令和元年度の「D1~5 食育・アレルギー」の 画面が表示されていますが、実際は「令和2年度」の画面が表示されますので そちらの画面で操作してください。



(1)	0)Ø	)画面				
<b>∢</b> ह		受講申込 🗋 新規受講者				
研偵	会申込					
					<b>H</b>	•
開催	要項			(又)	再甲	3/
開催	年度	令和01年	~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~	~~~
研修	会区分	キャリアアップ研修会 D.食育・	アレルギー対応			
研修	会名	D1~5 食育・アレルギー				
募集	期間	2019/04/01 00:00 ~ 2019/04/14	23:59			
定員		200				
施設	申込上限数	3				
開催	崔地区	西部				
区分		研修内容	開催日日	诗		
D-4	保育所にな	らける食事の提供ガイドライン	2019/06/25 13:0	$00 \sim 16:00$	アクトシ	/テ・
D-3	アレルギ-	- 疾患の理解	2019/06/26 09:0	00~12:00	アクトシ	/テ-
D-5	保育所にる	らけるアレルギー対応ガイドライン	2019/06/26 13:0	$00 \sim 16:00$	アクトシ	/テ-
D-2	食育計画の	D作成と活用	2019/06/27 09:0	00~12:00	アクトシ	/テ-
D-1	宋養に関う	「る基礎知識	2019/06/27 13:0	00~16:00	アクトシ	'テ-
<						
西	潜者强捉		_			
受	講者選択	(		畫希	望順	百
受調研修	講者選択		〕「受討	冓希	望顺	頁
受 研 ( な)	講者選択	4は、必ず予議希望順( -寛にない」構奏(+	〕「受言 《曲认者	新希 が」	望順 名の	頁 ) )
受け 研修 なか	講者選択	ムは、必ず受護希望順( -寛にない予護者(+ -記状)	〕「受言 《申込者	構希 fがl	望順 名の	頁が
受 研 修 な す し 1	講者選択	ムは、必ず受講希望順( -寛にない)課者は -記状。 取井滝 いいい、1990年	〕「受言 《申込者	<b>講希</b> 「が	望順 名の	頁ン
受 研 な プ 受 「	講者選択 <sup>8</sup> 会への申辺 <sup>第</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup>	Aは、必ず受講希望順( -寛にない) -寛にない) -寛大邦 いいい 1930+ 保育 太郎 2000年	<b>)「受</b> 計 《申込者 <sup>101月01日</sup>	構希 fが1		頁 ) 」



4

(11)受講申込が完了しますと、「研修会申込」画面の「申込状況」に 「申込済(〇月〇日)」と表示されます。 また、研修分野と受講希望者名を記載した「受付完了通知」メールが 施設宛て(受講管理システムの"施設登録"に)登録されたメールアドレス 宛てに送信されます。(このメールは、研修会の受講申込受付が完了すると 必ず送信されますので、ご確認ください)。

※「受付完了通知」は受け付けた旨の通知であり、受講が決定したことの通知では ありません。受講の可否は、後日、同メールアドレスに通知します。

なお、申込をしたのに「受付完了通知」が届かない場合は、以下の3つの事項を 確認してください。

- ① メールが「迷惑メール」フォルダに入っていないか。
- ② 登録したメールアドレスに誤りがないか。
   (受講管理システム「研修会一覧」画面左上の"施設情報の訂正"を クリックすると、メールアドレスを確認できます。)
- ③ 受講希望順位を選択しているか(希望者が1名の場合は「1位」を選択して ください。受講希望順位欄が空欄のままになっていると、申込者がいない ものとみなされ、受講申込が完了していないこととなります)。

(12) 研修会の受講申込期間後、受講決定を行います。受講決定通知メールを
 施設宛て(受講管理システムの施設登録に)登録されたメールアドレス宛てに
 送信しますので、確認してください。

※その他詳細は、各ページ右上の「マニュアル」をクリックし 手順をご確認ください。

> 静岡県保育連合会 TEL 054-251-8873

(	)の画	6			
❹戻	る 🕜 受講申込 🛛	3 新規受講者			
施設申	<b>迅上限数</b> 3				
開催	地区	西部			
区分	研	修内容	(	<b>3</b> 受講申	込をした
D-4	保育所における食事	の提供ガイドラ~	イン	「由认这	
D-3	アレルギー疾患の理	解		T 20/A	
D-5	保育所におけるアレ	ルギー対応ガイ	ドライン	確認する	。(※カ
D-2	食育計画の作成と活	用		す、下言	2は6日
D-1	栄養に関する基礎知	武		7010	
<				画面サ	ンフルて
受調 研修 なお	構者選択 会への申込は、必ず3 、下記の一覧にたい	受講希望順位を指 <sup>92</sup> 講者は、[新規	症して 受講者	また、受け 確認する	講決定 。
受調	構希望順位 申込物	犬況	氏名	1	職名
14	立 🗸 申込済(06	月15日) 貧井滝	เาเาเา 🤇	14日	専門リーダー
	~	<b>保育</b> :	太郎	2000年01月01日	職名受講者20

# た職員の「申込状況」欄に 〇日)」と表示されていることを ハッコ内には、申込受付日が記載されま 15日に申込を受け付けた場合の ごす。) 通知のメールが届いていることも

?マニュアル 🕞 ログアウト