

■「研修申込」画面入力時の注意点■

研修申込

①一覧選択から受講希望の研修を選択してください。
※研修番号は、「**622**」です。

②初期値は男性になっています。
性別を選択してください。

③現在職種
プルダウンから**選択**してください。

④現職年数
現在の証の有効期限内での
介護支援専門員としての実務年数を
入力してください。
※**5年未満の数字**となります。

⑤職歴通算年数
介護支援専門員としての通算実務年数を
入力してください。

⑥駐車許可証・弁当購入予定の欄は、
使用していません。

⑦受講条件自己申告

⑧備考欄
■受講延期者は「令和〇年受講延期対象」と入力してください。

登録 一時保存 クリア 戻る

「登録」ボタンを押して研修申込を登録します。
※登録後研修申込確認メールが届きます。

⑦受講条件自己申告（必ず入力してください。）

下記入力要件に従い、「:」マーク以降に入力してください。

入力項目はデータ化されますので、すでに表示されている「#から:」までの文字は削除、変更、順番を変えたりしないでください。
お1人1画面ずつ入力してください。

# 介護支援専門員登録番号(8ケタ):	8桁の登録番号を入力してください(半角英数)
# 証の有効期間満了日(西暦):	西暦8桁で入力してください 例) 1900年1月1日の場合 … 1900/01/01
# 証の有効期間内の実務経験:	実務経験の有無について 例) 実務に従事した経験が1か月以上ある／実務に従事した経験は無い
# 保有資格:	介護支援専門員以外にお持ちの資格を入力してください 主任ケアマネ・介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士・看護師・保健師 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 等
# 現在の従事状況:	現在、介護支援専門員として従事しているか入力してください 例) 従事している／従事していない
# 受講用メールアドレスの設定:	事業所で登録されているメールアドレスとは別のメールアドレスに資料送信を希望される方は、入力してください ※事業所のメールアドレスを利用する場合は入力いただく必要はありません。
# 12月9日(水)Zoom 動作確認出欠:	入力例) 出席／欠席
# 請求書発行:	請求書が必要な場合、宛名・送付先郵便番号・住所などを各項目の「:」マーク以降に入力してください。

※本システムで入力された情報は、受講者名簿の作成や修了証書の発行時、県長寿福祉課あての報告に使用します。

～令和8年度 介護支援専門員実務研修・再研修・更新研修(未経験者)
「研修受講サポートシステム」お申し込みの流れ～

本研修は、「**研修受講サポートシステム**」からお申し込みいただきます。
次の手順に従い、必要事項を入力してお申し込みください。

- このシステムは**所属する園・事業所**より**ログイン**していただく必要があります。
- **事業所IDとパスワード**は園・事業所の担当者に聞いてください。
(新規事業所登録は絶対にクリックしないでください)

申込み手順

手順 1

本会ホームページの「**研修受講サポートシステム**」(↓**こちらをクリック**)を開いてください。
https://f-shakyo.or.jp/by_purpose/purpose04/sub01/alias002

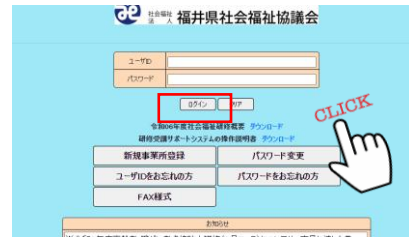
手順 2

「**研修受講サポートシステム**」の
アイコンをクリック



手順 3

IDとパスワードを入力して
ログインをクリック



手順 4

研修申込 → **一覧選択** をクリックして、受講希望の研修をクリックしてください。
※研修の日程・内容等の詳細は、開催要領等で事前確認をお願いします。

「利用者メニュー」画面より「研修申込」ボタンを押します。



手順 5

必要項目を入力し、**登録ボタン**をクリックして申込完了。**お1人1画面ずつ**入力してください。
完了メールが自動的に届きます。受講承認通知は、別途郵送いたします。

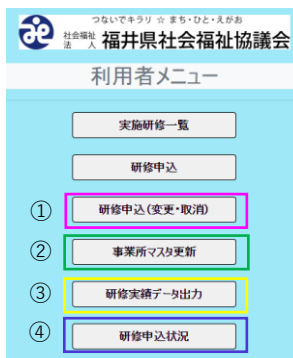


詳しくは別紙「**研修申込**」
画面入力時の**注意点**を
ご覧ください。



詳しくは
本会**ホームページ**の
操作説明書を
ご覧ください。

利用者メニューの活用方法



①<< **申込の変更・取消**をしたい>>

研修申込 (変更・取消) のアイコンをクリック→ **研修番号**で検索

②<< **園・事業所の情報**を更新したい>>

事業所マスタ更新のアイコンをクリック→**事業所情報の確認・修正後、更新**のアイコンをクリック

③<< **職員の研修受講履歴**を管理したい>>

研修実績データ出力のアイコンをクリック→**研修年度**を入力し、**データ出力**のアイコンをクリック

④<< **申込**できているか**確認**したい>>

研修申込状況のアイコンをクリック → **令和7年度**で検索