

茨城県社会福祉協議会Webサイト

# 社会福祉事業従事者研修システムマニュアル Ver. 4

## 【なにをしたい？】

- |                      |      |
|----------------------|------|
| 1. システムへのログインしたい     | P.2  |
| 2. 事業所情報登録（メールアドレス等） | P.6  |
| 3. 受講履歴をみたい          | P.8  |
| 4. 職員登録をしたい          | P.9  |
| 5. 修了証のダウンロード方法      | P.13 |
| 6. 研修申込みたい           | P.14 |
| 7. 研修申込者の変更・キャンセル    | P.18 |
| 8. 受講票のダウンロード方法      | P.19 |

## 研修管理システムへの ログイン方法

# 1-1.ログイン画面に移動する

## 1. ログイン・研修日程ページに移動

ログイン・研修日程ページのURL :

[https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu\\_user/](https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/)



## 2. ①事業所/職員ログインボタンをクリック

ログインページに遷移します。



The screenshot shows the homepage of the Ibaraki-Kenshu website. At the top, there is a logo for 'Ibaraki Welfare Network' and 'Ibaraki Prefecture Social Welfare Association'. A navigation menu includes 'Training Schedule Overview' and 'Text Size' options. The main content area features a heading: 'This is the Ibaraki Prefecture Social Welfare Association Social Welfare Practitioner Training System page.' Below this, there are four categories of links: 'System Login' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'View this year's training schedule', 'About the training system', and 'About social welfare practitioner training'. A contact information box provides a phone number '029-244-3755' and a note to check Q&A before contacting. The footer contains the organization's name, address, phone/fax numbers, email, and copyright information.

# 1-2.研修管理システムにログインする

## 1. ①ID・パスワードを入力

IDとパスワードを入力します。

※事業所・職員共通ログイン画面です。

## 2. ②ログインボタンをクリック

IDとパスワードを入力後、②ログインボタンをクリックします。

### 【編集権限】

※ログインするID・パスワードによって編集権限が異なります。

- 事業所ログイン（事業所IDとPWでログイン）  
各事業所の担当者が事業所と職員の登録内容を閲覧・編集することができる。  
各種研修を申し込むことができる。

⇒5 ページへ

- 職員ログイン（職員IDとPWでログイン）  
職員の登録内容のみ閲覧・一部編集することができる。

⇒10 ページへ

※PW…パスワード

あいちネットワーク  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

研修日程一覧 ▶ 文字サイズ 標準 拡大 背景の色 白 黒

事業所/職員ログイン

① ID (ユーザー名)  
パスワード

② ログイン ▶

ログインする前に[利用規約](#)をご覧ください。

※ H30月別予定表は、[こちら](#)よりダウンロードしてください。  
※ H30研修体系表は、[こちら](#)よりダウンロードしてください。  
※ 新規立上げの事業所の場合は、お問い合わせ先までご連絡ください。  
※ IDやパスワードがない場合や忘れた場合はお問い合わせ先までご連絡ください。  
※ Internet Explorer9以前をご使用の場合、正常に動作しないことがあります。  
最新にバージョンアップしていただくか、代用のブラウザ（FireFox及びGoogleChrome）をご利用ください。

あいちネットワーク  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-244-3210  
Eメール:kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

事業所IDとパスワードで  
事業所ログインして登録内容を閲覧・編集する場合

※個人では申込不可。

## 2-1.事業所登録内容の確認・編集

6

### 1. ①登録内容の閲覧

ログイン後、「**事業所管理情報**」に移動します。  
「事業所管理情報」欄で、研修管理システムに  
登録されている内容が確認できます。

### 2. 編集画面に移動

登録内容を編集する場合は②「**登録情報を変更する**」  
**ボタン**をクリックし、編集画面に移動し  
ます。

事業所登録情報管理

研修一覧・申し込み

研修一覧

事業所登録情報管理

職員登録情報管理

マニュアル

①

事業所管理情報

【法人区分】 **【必須】** 社会福祉法人

【事業所区分】 高齢者分野 有料老人ホーム

【受講履歴管理開覧】

【事業所名】 **【必須】** 特別養護老人ホームはんど園

【事業所名(フリカナ)】 **【必須】** トクベツヨウゴロウジヤホームハンドエン

【代表者】 宮澤

【所在地】 **【必須】** 〒310-8586  
茨城県水戸市千波町1918  
茨城県総合福祉会館

【設立年月】 1995/11/27

【定員】 30

【電話番号】 **【必須】** 029-244-3755

【FAX番号】 **【必須】** 029-241-1434

【E-MAIL】 **【必須】** ibashakyo@ibaraki-kenshu.jp

【研修申込担当者】 鈴木 担当1

【ログインID】 99999999  
※変更することはできません。

【パスワード】 ●●●●●●

登録情報を変更する ②

職員情報

【職員名検索】  検索

No.	職員番号	職員名	職員詳細	削除
01	34843p	鈴木 太郎	詳細・変更	削除
02	99999p	茨城 花子	詳細・変更	削除

職員を追加する

茨城県社会福祉協会  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会  
〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-244-3210  
Eメール:kenshu@ibaraki-welfare.or.jp  
Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved

## 2-2.登録内容の編集

### 1. 登録内容の編集

編集画面にて、「事業所情報」欄に表示されている内容に、間違いや変更があった場合は、各項目を直接編集することができます。

項目の内容を編集後は、入力フォーム下部にある

①「登録情報を変更する」ボタンをクリックします。

修正を行わない場合は②「戻る」ボタンをクリックします。

入力フォームの「必須」は、必ず入力してください。

**※必ずメールアドレスは登録してください。**  
**※受講履歴管理閲覧は、一度選択し登録すると変更することはできません。**  
**誤って登録した場合は、お問い合わせください。**  
**受講履歴管理閲覧につきましては次ページを参照してください。**

**※事業所のログインIDは変更することができません。**

The screenshot shows the '事業所登録情報管理' (Business Registration Information Management) page. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Baraki Welfare Association and links for '研修日程一覧' (Training Schedule List) and '文字サイズ' (Text Size). The main content area is titled '事業所登録情報管理' and contains a form for editing business information. The form includes fields for '法人区分' (Legal Entity Type), '事業所区分' (Business Type), '受講履歴管理閲覧' (Lecture History Management), '事業所名' (Business Name), '事業所名(フリガナ)' (Business Name (Kana)), '代表者' (Representative), '所在地' (Location), '設立年月' (Establishment Date), '定員' (Capacity), '電話番号' (Phone Number), 'FAX番号' (FAX Number), 'E-MAIL' (Email), '研修申込担当者' (Training Application Officer), 'ログインID' (Login ID), and 'パスワード' (Password). The '登録情報を変更する' button is circled in red and labeled with a circled '1', and the '戻る' button is circled in red and labeled with a circled '2'. The footer contains contact information for the Baraki Welfare Association and a copyright notice.

## 2-3.受講履歴管理閲覧

### 1. 受講履歴管理閲覧

事業所の編集画面より「受講履歴管理閲覧」を閲覧できるように指定した場合は、①「受講履歴管理」ボタンが表示されます。

ボタンをクリックすると②のように今まで受講した研修の履歴を一覧で確認することが可能です。

また③「PDF表示」をクリックすると一覧をPDF出力することが可能です。

事業所登録情報管理

研修一覧・申し込み

研修一覧

事業所登録情報管理

事業所管理情報

【法人区分】 [必須] 社会福祉法人 ①

【事業所区分】 高齢者分野・有料老人ホーム

【受講履歴管理閲覧】 職員の受講履歴を一覧から閲覧できる。

受講履歴管理

職員登録情報管理

受講履歴管理

研修一覧・申し込み

ログアウト

PDF表示 ③

【研修名・職員名検索】 検索

2018年度

研修名	職員名
福祉行政新任職員研修	鈴木 太郎 茨城 花子
テスト研修	茨城 花子

研修一覧

事業所登録情報管理

受講履歴管理

職員登録情報管理

マニュアル

## 2-4.職員の登録・管理

### 1. ①職員情報の閲覧

「職員情報」欄には、研修管理システムで登録されている職員の一覧が表示されます。

### 2. 職員の登録

職員を登録する場合は、

②「職員を追加する」ボタンをクリックすると、職員の登録画面が表示されます。必要項目を入力し職員登録をしてください。

### 3. 職員情報の編集・削除

職員情報を編集する場合は、③「詳細・変更」より行います。こちらの動作は事業所ログインでも職員ログインどちらでも編集できます。方法は12ページ（本マニュアル3-2）をご覧ください。

職員の削除を行う場合は、④「削除」を選択します。

※職員ログインIDは変更することができません。

事業所登録情報管理

研修一覧・申し込み

研修一覧

事業所登録情報管理

職員登録情報管理

マニュアル

ログアウト

事業所管理情報

【法人区分】 [必須] 社会福祉法人

【事業所区分】 高齢者分野 有料老人ホーム

【受講履歴管理開覧】

【事業所名】 [必須] 特別養護老人ホームはんど園

【事業所名(フリカナ)】 [必須] トクベツヨウゴロウジンホームハンドエン

【代表者】 高澤

【所在地】 [必須] 〒310 - 8586  
茨城県水戸市千波町1918  
茨城県総合福祉会館

【設立年月】 1995/11/27

【定員】 30

【電話番号】 [必須] 029-244-3755

【FAX番号】 [必須] 029-241-1434

【E-MAIL】 [必須] ibashakyo@ibaraki-kenshu.jp

【研修申込担当者】 鈴木 担当1

【ログインID】 999999999  
※変更することはできません。

【パスワード】 ●●●●●

職員情報を変更する

①

職員情報

【職員名検索】  検索

②

No.	職員番号	職員名	職員詳細	削除
01	34843p	鈴木 太郎	詳細・変更	削除
02	99999p	茨城 花子	詳細・変更	削除

職員を追加する

③

④

茨城県福祉ネットワーク  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-244-3210  
Eメール: kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

## 職員の方が各自の 登録内容を確認・編集する場合

(事業所IDとパスワードで確認・編集できます  
職員IDとパスワードで自身の登録内容を確認・編集できます)

---

# 3-1.登録内容の確認

## 1. ①登録内容の確認

ログイン後、個人登録コンテンツページに移動します。「職員登録情報」欄に、研修管理システムに登録されている内容が確認できます。

## 2. 編集画面に移動

登録内容を編集する場合は②「変更する」ボタンをクリックし、編集画面に移動します。

※はじめて職員登録する場合は、何も登録されておりません。

ただし、職員IDは割り振られておりますので、パスワードのみ設定してください。

The screenshot shows the '職員登録情報管理' (Staff Registration Information Management) page. A red box labeled '1' highlights the registration form with the following fields:

- 【事業所名】 はんど面でも
- 【氏名】 【必須】 鈴木 太郎
- 【氏名(フリガナ)】 【必須】 すずき たらう
- 【事業所グループ】 【必須】 社協
- 【生年月日】 2000年8月28日
- 【性別】 男
- 【福祉業界に就いた年月】 2019年04月 (10ヵ月)
- 【職名】 【必須】 課長
- 【ログインID】 34843p ※変更することはできません。
- 【パスワード】 【必須】 ●●●●

A red box labeled '2' highlights the '変更する' (Change) button located below the form.

Below the form, there are sections for '社会福祉従事者研修受講履歴' (Social Welfare Practitioner Training Record) and '取得資格' (Acquired Qualifications).

No.	研修名	受講日	受講証明書	出席状況
01	テモ研修【動作確認用】	2018/12/05	ダウンロード	出席

No.	研修名	受講日	削除
01	メンター研修	2018.5.10	削除

No.	取得資格名	削除
01	介護福祉士	削除

At the bottom of the page, there is contact information for the Aichi Prefecture Social Welfare Association:

〒310-0506 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-9755 FAX:029-244-9210  
Eメール:nenshu@banshi-welfare.or.jp  
Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

## 3-2.登録内容の編集

### 1. 登録内容の編集

「職員登録情報」欄に表示されている内容を変更したい場合は、各項目を直接編集することができます。

①**事業所グループ**は、研修のグループ分けの際に使用されますので適切なグループを選択してください。

項目の内容を編集後は、入力フォーム下部にある

②**「変更する」ボタン**をクリックします。  
修正を行わない場合はブラウザの戻るボタンで戻ってください。

入力フォームの「必須」は、必ず入力してください。

職員登録情報管理

研修日程一覧 ▶ スタッフサイズ 画面表示 背景の色 白

職員登録情報

事業所名 ほとんど誰でも

氏名 [必須] 徳木 太郎

氏名(フリガナ) [必須] すすき たろう

① 事業所グループ [必須]  児童  障害  児童  介護  社会  保護  その他

生年月日 [必須] 2000 年 1 月 1 日

性別 \*男 \*女

福祉業界に就いた年月 2010 年 4 月

職名 [必須] 課長

ログインID 34043p ※変更することはできません。

パスワード [必須]

変更する ②

社会福祉従事者研修受講履歴

No.	研修名	受講日	受講証明書	出席状況
01	デモ研修【動作確認用】	2018/12/06	可	出席

その他研修受講履歴

研修名

受講日

No.	研修名	受講日	出席
01	メンター研修	2018.5.10	出席

取得資格

取得資格名

No.	取得資格名	取得
01	介護福祉士	取得

お問い合わせセンター  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会  
〒310-8596 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-244-9210  
Eメール:kenshu@baraki-welfare.or.jp  
Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

## 1.① 研修受講履歴の確認

「社会福祉従事者研修受講履歴」欄には、今までに受講した研修の履歴が表示されます。過去に受講した事のある研修を確認することができます。

また、出席済みの場合は「受講証明書」をダウンロードすることができます。

【ログインID】 34843p  
※変更することはできません。

【パスワード】 [必須] ●●●●

変更する

①

社会福祉従事者研修受講履歴

No.	研修名	受講日	受講証明書	出席状況
01	デモ研修【動作確認用】	2018/12/06	ダウンロード	出席

編集できない

## 2.② その他受講履歴の編集・追加

「その他受講履歴」欄では、社会福祉従事者研修以外に受講した研修の履歴を登録することができます。

「研修名」と「受講日」を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

「削除」をクリックすると、登録されている受講履歴を削除することができます。

②

その他研修受講履歴

研修名

受講日  登録

No.	研修名	受講日	削除
01	メンター研修	2018.5.10	削除

編集できる

## 3.③ 取得資格の追加

取得している資格を登録することができます。

「取得資格名」を入力し「登録」ボタンをクリックします。

「削除」をクリックすると、登録されている取得資格を削除することができます。

③

取得資格

取得資格名  登録

No.	取得資格名	削除
01	介護福祉士	削除

編集できる

各種研修に  
申し込みをする場合  
(事業所IDとパスワードでログインした場合)

※職員IDとパスワードでは研修に申し込むことはできません。

---

## 4-1. 研修一覧ページへ移動

15

### 1. 事業所管理画面から研修一覧に移動

事業所登録情報管理ページ内の①「研修一覧・申し込み」ボタンもしくは右の②「研修一覧」ボタンのいずれかをクリックします。

The screenshot shows the '事業所登録情報管理' (Business Registration Information Management) page. At the top, there are navigation links for '研修日程一覧' and '研修一覧'. A red box labeled ① highlights the '研修一覧・申し込み' button in the main header. Another red box labeled ② highlights the '研修一覧' button in the right sidebar. The main content area displays business registration details for '社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会' (Social Welfare Corporation Ibaraki Prefecture Social Welfare Association).

事業所登録情報管理

研修一覧・申し込み

研修一覧

事業所登録情報管理

職員登録情報管理

マニュアル

ログアウト

事業所管理情報

【法人区分】 [必須] 社会福祉法人

【事業所区分】 高齢者分野 有料老人ホーム

【受講履歴管理閲覧】

【事業所名】 [必須] 特別養護老人ホームはんど園

【事業所名(フリカナ)】 [必須] トクベツヨウゴロウジンホームバンドエン

【代表者】 高澤

【所在地】 [必須] 〒310-8586  
茨城県水戸市千波町1918  
茨城県総合福祉会館

【設立年月】 1995/11/27

【定員】 30

【電話番号】 [必須] 029-244-3755

【FAX番号】 [必須] 029-241-1434

【E-MAIL】 [必須] ibashakyo@ibaraki-kenshu.jp

【研修申込担当者】 鈴木 担当1

【ログインID】 999999999  
※変更することはできません。

【パスワード】 ●●●●●●

登録情報を変更する

職員情報

【職員名検索】  検索

No.	職員番号	職員名	職員詳細	削除
01	34843p	鈴木 太郎	詳細・変更	削除
02	99999p	茨城 花子	詳細・変更	削除

職員を追加する

社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-241-3210  
Eメール: kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

## 4-2.受講研修の選択

### 1. 受講する研修を選択

受講をする研修名を確認し、「申し込み」項目の①「**申し込む**」ボタンをクリックします。

「募集要項」項目の ②「**確認**」ボタンをクリックすると、各研修の募集要項（PDF ファイル）が表示されます。

「事前課題等」項目がある場合、「**確認**」ボタンをクリックすると、各研修の事前課題を確認することができます。

③残席数が「0」となると申し込むことができません。

※「申し込み」項目について  
受講研修の申込状況を確認することができます。

- ・「**締切**」…申し込みが締め切られた研修です。
- ・「**申込み中**」…申し込みを行った研修です。

※「申込状況」項目について  
申し込み中の研修について、「**申込者確認**」のリンクを押すとキャンセルや変更ができます。

※「**承認状態**」項目について  
「**確認**」のリンクを押すと、受講決定通知文（内容）が表示されます。

ふれあいネットワーク  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

研修日程一覧 ▶

### 社会福祉事業従事者研修一覧・申し込み ③

研修名	募集要項	申込開始日	申込締切日	事前課題等	残席数	申し込み	申込状況	承認状態
福祉行政新任職員研修	確認	2017年4月3日	2018年10月31日	確認	1	申し込む	申込者確認	確認
【締切】社会福祉施設新任職員研修	確認	2017年4月10日	2018年4月30日		130	締切	①	

②

ふれあいネットワーク  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会

〒310-8586 茨城県水戸市千波町1918 茨城県総合福祉会館  
電話番号:029-244-3755 FAX:029-244-3210  
Eメール:kenshu@ibaraki-welfare.or.jp

## 4-3.研修の申し込み

### 1. ①記入内容の確認・必要事項の入力

「社会福祉事業従事者研修一覧」より「申し込む」ボタンをクリックすると、申込フォームが表示されます。

初めに「受講希望人数」を選択してください。人数に合わせて「受講希望者」の項目が増減します。

次に、通知を受け取るメールアドレスを確認してください。「受講希望者」の「氏名」項目にて、受講される職員を選択してください。

※表示された登録内容に間違いがある場合や、修正を行いたい場合は、各管理ページ（7ページ、12ページ）にて修正をお願いします。

申込画面では以下の項目のみ修正が可能です。

- ・氏名（フリガナ）
- ・福祉業界に就職した日
- ・職名

### 2.留意事項の確認・申し込みの申請送付

記入内容・留意事項を確認し、②チェックボックスにチェック、「申込内容確認」ボタンをクリックすると、申し込み内容の確認画面が表示されます。

内容を確認し「申込内容確定」ボタンを押して申し込みが完了です。

The screenshot shows the application form for '福祉行政新任職員研修' (Welfare Administration New Staff Training). The form is divided into several sections:

- Header:** 福祉行政新任職員研修 (Welfare Administration New Staff Training) with a 'ログアウト' (Logout) button.
- Basic Information:** 申込開始日 (Application Start Date): 2017年04月03日 ~ 2018年10月31日; 期日及び会場 (Date and Venue): 平成29年5月17日(水) ~ 18日(木) 新潟ユニソンプラザ 5階「特別会議室」.
- Target Audience:** 対象者 (定員: 40名) (Target Audience (Capacity: 40 people)). 在職1年未満の県・市町村福祉行政職員及び社会福祉相談員等嘱託員または所属長が受講を推薦する職員 (Employees with less than 1 year of experience in prefectural/municipal welfare administration staff and social welfare consultation staff, or those recommended by their superiors). ※定員を超えた場合等、調整が必要な時は連絡をいたします。(If the number of applicants exceeds the capacity, we will contact you for adjustments.)
- Application Deadline:** 申込期限 (Application Deadline): 平成29年4月24日(月) (Heisei 29, April 24, Monday).
- Confirmation:** 受講者の承認 (Confirmation of Participants). 定員の範囲内で受講者を承認し、結果は申込期限日から一週間以内に事業所宛てに通知(メール送信)いたします。(We will confirm the number of participants within the capacity limit and notify the business office by email within one week after the application deadline.) メールをご確認下さい。(Please check your email.)
- Fee:** 受講料 (Fee). 研修受講料として、承認通知(メール送信)に記載してある口座に、1人5,100円をお振り込み下さい。(As a training fee, please transfer 5,100 yen per person to the account specified in the confirmation notice (email).) (※県職員は除く) (Excluding prefectural employees).
- Application Form (Annotated with 1):** This section is highlighted with a red box and a circled '1'. It includes:
  - 受講希望人数 (Number of participants): 1人 (1 person). ※受講希望人数を選択し、該当の職員が表示されない場合は職員を追加してください。(Select the number of participants, and if the corresponding staff is not displayed, please add staff.)
  - 承認通知メールアドレス (Confirmation email address): masasiu@gmail.com. ※受講通知を受信するメールアドレスを入力してください。(Please enter the email address to receive the confirmation notice.)
  - 受講希望者1 (Participant 1):
    - 氏名 (Name): 99999p 茨城 花子 (99999p Ibaraki Hanako). ※受講される方を選択してください。(Select the person to be trained.) 職員を追加する/変更する (Add/Change staff). ※職員が登録されていない場合や変更する場合は、こちらのボタンを押してください。(If the staff is not registered or you want to change, please press this button.)
    - 氏名(フリガナ) (Name (Kana)): いばらき はなこ (Ibaraki Hanako)
    - 日程 (Schedule): 5月10日から5月20日 (From May 10 to May 20) or 6月10日から6月20日 (From June 10 to June 20).
    - 採用年月日 (Start date): 1978年 11月 27日 (November 27, 1978)
    - 福祉経歴 (Welfare experience): 1年 2ヶ月 (1 year 2 months). ※現職を含まない年数を選択してください。(Select the number of years, excluding the current position.)
    - 職名 (Position): 介護職12 (Nursing care 12)
    - 講師への事前質問 (Question to the instructor): test
- Confirmation Page (Annotated with 2):** This section is highlighted with a red box and a circled '2'. It includes:
  - 留意事項 (Important notes):
    - 研修会受講料として、[2.受講料合計]に記載の金額を申込期限日までにお振込みください。期限日までにお振込みが確認できない場合は、受講をお断りすることがあります。(As a training fee, please transfer the amount specified in [2. Total fee] by the application deadline. If we cannot confirm the payment by the deadline, we may have to cancel your application.)
    - 申込人欄には、[4.申込人名義]に記載の名称でお振込みください。(Please transfer the payment to the name specified in [4. Applicant name].)
    - 受講料の振込手数料は、別途ご負担願います。(Please pay the transfer fee separately.)
    - 受講申込後、キャンセルする場合は申込期限日までにご連絡ください。申込期限までにキャンセルの連絡がなく受講しない場合は、欠席扱いとなり受講料を請求いたします。(After applying, if you want to cancel, please contact us by the application deadline. If you do not contact us by the deadline, you will be treated as absent and we will charge the fee.)
    - 一度お支払いになった受講料を返金、または他の研修へ振り替えることはできません。(We cannot refund the fee once paid, nor can we transfer it to another training.)
    - 受講者を変更する場合は、下記問い合わせ先にご連絡ください。(受講承認後) (If you want to change the participant, please contact the contact information below. (After confirmation))
    - 領収書は発行いたしません。金庫保管への振込依頼書・振込受領書をもって領収書に代えていただきます。(We do not issue receipts. Please use a deposit request form and deposit receipt as a substitute for a receipt.)
    - 宿泊施設及び朝食については、当センターでは対応いたしませんので各自でご用意ください。(Regarding accommodation and breakfast, we do not provide them at this center, so please prepare them yourself.)
    - 会場の駐車場は、催事により混み合い駐車できない場合がありますので、ご来場の際はできるだけ公共交通機関をご利用ください。(The venue parking lot may be crowded due to events, so please use public transport as much as possible.)
    - 研修会場内の空調管理に努めていますが、体感温度には個人差がありますので、温度調整のできる服装でお越しください。(We will do our best to manage the air conditioning in the training venue, but there will be individual differences in perceived temperature, so please wear clothing that can be adjusted.)
    - 研修会により、グループ形式で受講していただく場合がありますので、当日受付でグループ番号を確認してください。(Due to the training, you may be trained in a group format, so please check the group number at the reception on the day.)
    - 自然災害等により、研修の開催が困難であると判断したときは、中止又は日程変更を行う場合があります。その際は、本会ホームページ及びメールでお知らせいたします。(In the event of natural disasters, etc., if it is determined that the training will be difficult to hold, we may have to cancel or change the schedule. We will notify you on our website and by email.)
  - 留意事項をお読み頂き、左側のチェック欄にチェックを入れて下さい。(Please read the important notes and check the checkboxes on the left.)
  - 申込内容確認ボタンを押して次の申込内容確認画面へお進みください。(Please press the 'Confirm application content' button to proceed to the next confirmation screen.)
  - 申込内容確認 (Confirm application content) button.
- Footer:** 社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会 (Social Welfare Corporation Ibaraki Prefecture Social Welfare Association). 〒310-8586 茨城県水戸市千通町1918 茨城県社会福祉会館 (1918 Ibaraki Prefecture Social Welfare Association Building, 1918 Chikugomachi, Mito City, Ibaraki Prefecture). 電話番号: 029-244-3755 FAX: 029-244-3210 Eメール: herehu@ibaraki-welfare.or.jp Copyright © 茨城県社会福祉協議会 All Rights Reserved.

## 4-4. 申込者確認・変更・キャンセル

18

### 1. 申込者確認・変更

4-2. 受講研修の選択画面より、「申込者確認」をクリックすると「申込状況確認」画面に移動します。

変更したい職員に対して①「変更」をクリックすると②のように職員を選択することができますので変更したい職員を選択して変更してください。

### 2. 申込者確認・キャンセル

4-2. 受講研修の選択画面より、「申込者確認」をクリックすると「申込状況確認」画面に移動します。

キャンセルしたい職員に対して③「キャンセル」をクリックしてください。

※承認通知後は、以下の警告が表示されキャンセルすることができません。

Web ページからのメッセージ



すでに承認設定がされていますので、キャンセルできません。

No.	職員番号	職員名	キャンセル	変更
01	99999p 茨城 花子	茨城 花子	キャンセル	変更
02	34843p	鈴木 太郎	キャンセル	変更

No.	職員番号	職員名	キャンセル	変更
01	99999p 茨城 花子	茨城 花子	キャンセル	変更
02	34843p	鈴木 太郎	キャンセル	変更

# 4-5.承認状態

## 1. 承認状態

4-2.受講研修の選択画面より、承認状態の確認をクリックすると「承認状態確認」画面に移動します。

承認通知を確認したい職員に対して①「承認通知」をクリックすると②のように確認することができます。

No.	職員番号	職員名	承認通知
01	99999p	茨城 花子	承認通知
02	34843p	鈴木 太郎	承認通知

特別養護老人ホームはんと園 様  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会 事務局  
福祉行政新任職員研修の受講承認及び受講料振込について (通知兼受講書)

本会の事業課につきましては、日々がんばり続けております。  
さて、お申し込みがありました福祉研修会の受講につきまして、下記のとおり受講を承認しましたのでお知らせいたします。  
つきましては、下記事項等をご確認ください。研修への参加準備を進めてください。  
なお、この通知は、受講費を算定していますので、当日受付に提示し、受講料をお支払ください。

1. 受講承認者申込情報名・期日・会場

個人ID: 99999p 茨城 花子 様  
研修名 福祉行政新任職員研修  
期日 2018年06月01日(金)  
会場 茨城県社会福祉協議会  
茨城県 水戸市平井町1918  
費用 6,000円 (当日お支払ください。)

個人ID: 34843p 鈴木 太郎 様  
研修名 福祉行政新任職員研修  
期日 2018年06月01日(金)  
会場 茨城県社会福祉協議会  
茨城県 水戸市平井町1918  
費用 6,000円 (当日お支払ください。)

2. 留意事項

(1) 研修会受講料として、「2.受講料合計」に印刷の金額を振込期限日までにお振込みください。期限日までにお振込みが確認できない場合は、受講を中止することがあります。  
(2) 振込金額は、「4.振込金額」に印刷の金額をお振込みください。  
(3) 受講料の振込手数料は、別途ご負担となります。  
(4) 受講料の振込、キャンセル料は、研修会申込書裏面に記載してご連絡ください。振込期限日までにキャンセルの連絡がなく受講しない場合は、先払いとなり受講料を請求いたします。  
(5) 一度お支払いになった受講料返金金、または他の研修へ振り替えることはできません。  
(6) 受講料を完了する場合は、下記URLよりお振付ください。 (受講承認書)  
(7) 振込書は発行いたしません。金融機関への振込依頼書・振込受領書をもって振込書に代わらせていただきます。  
(8) 振込期限及び会場については、当センターでは割愛していませんので各務までご確認ください。  
(9) 会場の駐車場は、催事により混雑しやすい場合がありますので、ご自身の都合でできるだけ公共交通機関をご利用ください。  
(10) 研修会場内の空席管理に努めますが、休席濃厚には個人差がありますので、重要調整の出来るだけ公共交通機関をご利用ください。  
(11) 研修会により、グループ形式で受講していただく場合がありますので、当日受付でグループ番号を確認してください。  
(12) 自然災害等により、研修の開催が困難であると判断したときは、中止又は日程変更を行う場合があります。その際は、本ホームページ及びメールでお知らせいたします。

問い合わせ先  
〒230-0851  
茨城県 水戸市平井町1918  
社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会  
福祉人材・研修部 担当：事務局  
TEL: 029-244-3785  
http://www.ibaraki-welfare.or.jp

### 1. メールの確認

申込受付後、受付確認メールをすぐに送信します。必ずメールを確認してください。  
※このメールが届いていない場合は、申込が完了していない可能性があります。  
茨城県社会福祉協議会までご連絡ください。

茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部 Tel : 029-244-3755

### 2. 研修日程・受講者氏名の確認

研修の日程や受講者氏名は後日承認通知をお送りいたしますので通知内記載のURL よりダウンロードをしてください。

### ■ 閲覧推奨環境について

OS : Windows 8.1以降

ブラウザ : Microsoft Internet Explorer 11 以上 Google Chrome 最新版 Firefox 最新版

※閲覧推奨環境とは、本システムを正常に表示・動作する環境になります。

なお、Windows XP 以下はセキュリティの観点より使用をされないようお願いします。

※推奨環境は本マニュアル制作時のものであり、OS やブラウザがバージョンアップした場合はこの限りではありません。

■ ログインに使用するID およびパスワードは厳重に保存し、個人情報の取り扱いについては、十分に注意をしてください。

本システムに登録されている情報には万全を期していますが、法律の改正その他の原因により登録されている情報・本システムを利用することによって生じた損害に対して一切の責任（間接損害・特別損害・結果的損害及び付随的損害）を負うものではありません。情報の利用に关しましては全て最終自己責任で行って頂くようお願いします。

■ 本システム利用における不明点や、ホームページから申込できない場合はご連絡ください。

社会福祉法人茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部

Tel : 029-244-3755 FAX : 029-244-3210