

令和7年度 横浜市こども青少年局 主催

保育・教育施設職員等研修

まとめ提出・修了証交付について

～ 横浜市電子申請・届出システムを利用した修了証交付 ～

横浜市こども青少年局 保育・教育支援課 人材育成係

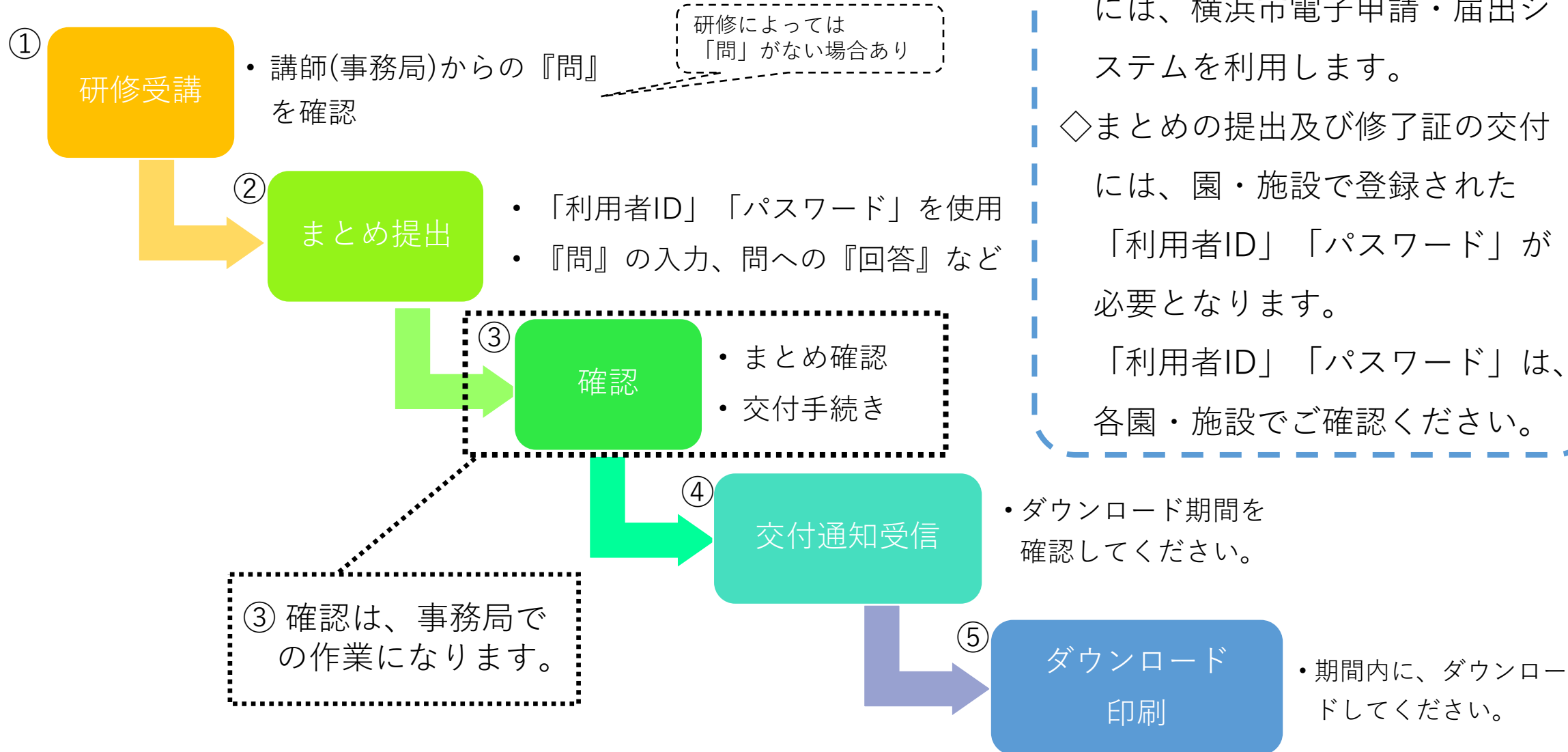
電話:045-671-2397

(令和7年5月27日現在)



よこはま☆保育・教育宣言
PRキャラクター
宣言星人 ぴかりん

◎修了証交付までのながれ[1]



◎修了証交付までのながれ[2]

① 研修受講

- ・ 講師（または事務局）からの『問』を書き写す。
『問』は研修内容について問うものが主となります（「問」がない場合あり）。

② まとめ提出 ***研修プログラムからのみアクセスできます**

- ・ 研修プログラムに記載のURL・二次元コードから、各研修の「まとめフォーム」へアクセスする。
- ・ 各園・施設で登録された「利用者ID」「パスワード」でログインする。
- ・ まとめフォーム内の「**【A】「問」を入力してください。**」欄に、講師（事務局）からの『問』をそのまま入力する（一言一句同じでなくても構いません。問の内容が分かれば可）。
- ・ 「**【B】「問」にお答えください。**」欄では、『問』への答えを入力する。
- ・ 「まとめフォーム」を最後まで入力し、提出（申請）し、「申込番号」を控える。

**※ プログラムは受取り後、保存してください（ダウンロードに回数・期間の制限があります）。
また、必要に応じて印刷し、お手元にご用意のうえ、研修を受講してください。**

◎修了証交付までのながれ[3]

☆ 「利用者ID」「パスワード」について

- ・ 園・施設で登録された「利用者ID」「パスワード」を使用し、まとめフォームにアクセスしてください。研修お申込み時に使用した「利用者ID」「パスワード」を推奨しますが、研修お申込み時に使用した「利用者ID」「パスワード」の共用に支障がある場合は、**園・施設として、別のメールアドレスを『事業者として』登録(*)**し、使用してください（個人登録されたIDではまとめの提出はできません）。
（* … Gメール、Yahoo!メールなどのフリーメールでの登録も可能です。）

③ 確認《事務局》

- ・ 事務局で提出（申請）された「まとめ」を確認します。
- ・ 「まとめ」は、受講者おひとりずつ提出（申請）してください。
- ・ 「まとめ」に入力された【園・施設名】【受講者氏名】が、修了証に記載されます。お間違いのないようご注意ください。
- ・ **入力内容に誤りがあっても、修了証交付後の修正・再発行は一切できません。**
- ・ おひとりで複数のまとめを提出された場合、最初に提出されたものを有効とし、その他のものはシステム上で「申請却下」として処理いたします（この処理に不都合がある場合は、ご連絡ください）。

◎修了証交付までのながれ[4]

④ 交付通知受信

- ・事務局での確認が終了後、件名「【修了証交付】…」と入った通知メールを配信します（通知メールは、利用者IDに登録されたメールアドレスにのみ配信されます）。メールは、まとめを提出された人数分が配信されます。
- ・交付通知では、修了証の「ダウンロード可能期間」を確認してください。

⑤ ダウンロード・保存・印刷

- ・④のメールに記載された修了証の「ダウンロード可能期間」内に、ダウンロードをし、修了証データを保存・印刷してください。

令和7年度実施研修の修了証ダウンロード可能期間は、

交付通知送信日から180日間 とします。

- ・ 上記期間を過ぎてからの修了証交付は一切できません。ご注意ください。

◎修了証ダウンロードのながれ[1]

[1] 【修了証交付】通知メール受信後、横浜市電子申請・届出システムにログイン。

URL:<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

[2] マイページ > 利用者メニュー内の「申請履歴一覧・検索」

[3] 申請履歴一覧 で申込番号から検索(または該当申請履歴を選択)

マイページ

利用者メニュー

申請履歴・委任状の確認

あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。

申請履歴一覧・検索 >

委任状一覧・検索 >

申請履歴一覧

申込番号から検索

検索

該当件数 **14** 件

申込番号：48230615 2022年5月18日 13時05分

手続きが完了しました >

(テスト) 保育研修 まとめフォーム

◎修了証ダウンロードのながれ[2]

- [4] 申請内容照会 > 申請状況 > 交付内容 でダウンロード期日を確認する
「**202●年●月●日**までダウンロード可能です」
- [5] 期日までにダウンロード・保存・印刷等をする。
- [6] 印刷したものは受講者へお渡しください。

