

# 令和7年度横浜市保育・教育施設職員等研修 研修申込マニュアル

## 目次

1 新規登録	P.1
2 研修の申込み	P.3
①受講者の登録	P.3
②研修の申込み	P.4
③受講者情報の変更	P.5
3 申込み結果の確認	P.6
4 マイページの見方	P.7
5 受講者変更	P.8
6 FAQ	P.9

※保育士等キャリアアップ研修ではありません

# I.新規登録



始めに施設マイページ登録を行います。  
マイページでは研修の受講に関する情報確認と管理を行うことができます。  
適宜ご確認をお願いいたします。

マイページログインURL:

<https://kenshu.poppins-education.jp/kenshu-yokohama/>



マイページログイン用

## 新規登録画面

申込管理ページ(マイページ)登録

まだ登録をされていない施設は、「新規登録」から登録してください。  
※個人単位ではなく施設単位でご登録ください。

お問い合わせ先  
株式会社ポピンズプロフェッショナル 企画営業部  
保育士等キャリアアップ研修係  
〒150-0012 東京都渋谷区広尾5-6-6 広尾プラザ5F  
TEL: 03-3447-5826 (平)  
お問い合わせフォーム:  
お電話でのお問い合わせは平日のみ受け付けします。

**新規登録**



## 施設情報の入力

申込管理ページ(マイページ)登録

施設情報を入力し、「確認」をクリックしてください。

施設主体  
施設名  
施設区分  
郵便番号  
都道府県  
住所1  
住所2  
電話番号  
FAX番号  
メールアドレス

**確認**



① [新規登録]から始めます。

### ⚠ 注意

- ※ マイページの登録は施設(園)からのみ可能です。個人ではできません。
- ※ 申込み初日はアクセスが集中して繋がりにくくなることが予想されます。先着順ではありませんので、繋がりにくい場合は時間を空けてお申込みください。

② ページ遷移後、施設情報を入力し、[確認]をクリック

### [入力内容]

- ・ 設置主体
- ・ **施設名** ※
- ・ 施設区分
- ・ 郵便番号
- ・ 住所
- ・ 電話番号
- ・ FAX番号(任意)
- ・ メールアドレス

### ⚠ 注意

- ※ 電話番号がログインIDとなります。
- ※ メールアドレスの入力間違いが多くなっています。誤りがあると、ログインに必要な情報が届きませんので、間違いがないようご注意ください。
- ※ 施設名が、そのまま修了証に掲載されます。間違いがないようご注意ください。

③ 最終確認後、[登録]をクリックし  
登録完了

## 登録完了メールのイメージ

Poppins保育園様

この度は掲題の研修にお申込みいただきありがとうございます。  
施設登録が完了しました。

以下のURLからマイページにログインする事で受講者の登録や研修の申込みが行えます。

<https://kenshu-poppins-education.jp/>

ログインID : 0312345678

パスワード : aaabbcc



\*ご登録いただいた電話番号がログインIDとなります。

\*パスワードはマイページにログイン後、変更していただく事が可能です。

本メールは配信専用です。

お問い合わせは下記からお願いいたします。

株式会社ポピinzプロフェッショナル

横浜市保育・教育施設職員等研修係

〒150-0012 東京都渋谷区広尾5-6-6 広尾プラザ6F

TEL : 03-3447-5826 (平日9:00~17:00)

### ③ 登録完了メールを確認

※ログインの際に必要となります。  
ログインIDとパスワードは大切に  
保管してください。

### ④ メールに記載されているURLをクリック

#### 登録完了メールが届かない…



[迷惑メールフォルダ]に受信されていない  
かご確認をお願いいたします。

迷惑メールフォルダにも届いていない場合は、お問合せフォームよりご連絡ください。

#### [送信メールアドレスと件名]

送信元: no-reply@kenshu.poppins-education.jp

件 名:[横浜市保育・教育施設職員等研修] 登録が完了しました

## ログイン画面

### 申込管理ページ(マイページ)ログイン

保育士等キャリアアップ研修ホームページ（第2期）は[こちら](#)  
ログインして受講者の申込み、お申込み内容の確認/変更、研修当日の持ち物を確認できます。

ログインID  
  
※ご登録いただいた電話番号がログインIDとなります。

パスワード

ログイン



### ④ ログイン画面が開いたら、 ログインIDとパスワードを入力し、 ログインボタンをクリック

このページをブックマーク  
しておくと便利です♪

## 2.研修の申込み



### ①受講者の登録

研修の申込みには、受講者登録が必要です。

受講者の登録メニューを選択

①

②

新しい受講者を追加する

- ① ホーム画面の一番上のメニューから  
[受講者の登録・編集]をクリック
- ② 画面遷移後、[新しい受講者を追加する]を  
クリック

### 受講者情報の入力

受講者の登録

受講者情報を入力し、「確認」をクリックしてください。

氏名

フリガナ

生年月日

性別  保育士  幼稚園教諭  幼稚教育  教頭  教務員  その他

経験年数

電話番号  (例) 03-XXXX-XXXX  
※ハイフンなし半角数字で入力してください。

メールアドレス  (例) sample@program.education.jp  
確認のためもう一度入力してください。

【個人情報の取扱について】

I) 入力していただいた個人情報については、本研修の運営上の目的で利用いたします。

上記の事項について確認し、情報提供することに同意します。③

< 前へ 次へ >

- ③ 画面遷移後、受講者の情報を入力し、  
[確認]をクリック

#### [入力内容]

- 氏名 ※
- フリガナ
- 職種
- 経験年数
- 電話番号
- メールアドレス(任意)

#### ⚠ 注意

※ 氏名が、そのまま修了証に掲載されます。間違いがないようご注意ください。

- ④ 最終確認後、[登録]をクリックし  
登録完了

## ②研修の申込み



受講者登録後、研修の申込みを行います(受講者登録がお済みでない場合は、P3[①受講者の登録]をご参考ください)。

研修申込期間：6月30日(月)10:00～7月11日(金)17:00

### 研修申込みのメニューを選択

研修申込みのメニューを選択

①

研修申込み

②

① ホーム画面の一番上のメニューから  
【研修申込み】をクリック

② 画面遷移後、研修申込みをする受講者を選択

### 希望の研修を選択

希望の研修を選択

③

④

⑤

③ 研修一覧から希望の研修を選択

④ 追加で申し込む場合は、右下の【さらに申し込む】をクリックし、③と同様に申し込む研修を選択

⑤ 選択後、【確認】ボタンをクリック

⑥ 申込内容を確認し、[申込]をクリックし、申込完了

### ⚠ 注意

※ 研修の申込みに制限はございませんが、原則キャンセルは不可となっております。確実に受講ができる研修にお申込みください。

※ テキストは施設マイページから、ご自身でダウンロード・印刷をしてください。

※ Zoom研修には、1人1台カメラ付きの機器が必要です。1台で複数名の受講はできません。

## 受講者の登録情報に誤りがあった場合…

### ③ 受講者情報の変更

[受講者の登録・編集]画面

① ホーム画面の一番上のメニューから [受講者の登録・編集] をクリック

② [登録済の受講者一覧] にて変更する受講者名をクリック

氏名	フリガナ	保育士番号	生年月日	研修
ボビンズ 花子	ボビンズ ハナコ	-	1990年1月1日	研修
広尾 太郎	ヒロオ タロウ	-	1990年1月1日	研修

- ① ホーム画面の一番上のメニューから [受講者の登録・編集] をクリック
- ② [登録済の受講者一覧] にて変更する受講者名をクリック

[受講者の編集]画面

③ 変更したい情報を入力し、[確認] をクリック

受講者情報の変更完了

電話番号 必須 0334475826  
※ハイフンなし半角数字で入力してください

メールアドレス (例) sample@poppins-education.jp  
確認のためもう一度入力してください。

> 戻る > 確認

③ 変更したい情報を入力し、  
[確認] をクリック

受講者情報の変更完了



受講者の[氏名]は、マイページ上では変更できません。

氏名の訂正があった場合は、お問い合わせフォームよりご連絡ください。



お問い合わせフォーム

### 3. 申込み結果の確認



研修申込みの結果は、マイページ上で発表します。

ホーム画面の、[現在の研修申込み状況]をご確認ください。

受講決定の結果表示は、7月18日(金)12:00以降にご確認いただけます。

#### 受講が“確定”している場合

ポピンズ花子様

研修の追加申込み

① 申込 No:000002 [キャンセル]	<b>確定</b>	①乳児(ZOOM) 6月10日(月)・6月19日(水)	6月10日・・・Zoom 6月19日・・・Zoom	② <b>受講票印刷</b>	詳細確認
------------------------------	-----------	-----------------------------	------------------------------	-------------------	------

① 受講が確定した場合、[確定]と表記され、背景がピンク色で表示されます。

② [受講票印刷]ボタンから受講票を印刷し、受講者にお渡しください。

#### 抽選で“落選”となった場合

ポピンズ花子様

研修の追加申込み

③ 申込 No:000003 [キャンセル]	<b>落選</b>	⑤障害児(ZOOM) 6月27日(木)・7月25日(木)	6月27日・・・Zoom 7月25日・・・Zoom	-
------------------------------	-----------	------------------------------	------------------------------	---

③ 申込者多数で抽選となり落選した場合、[落選]と表記され、背景はグレー色で表示されます。

## 4.マイページの見方

The screenshot shows the 'My Page' home screen with the following elements:

- Top Navigation Bar:** Includes links for '受講者の登録・編集' (①), '研修申込み' (②), 'パスワード変更' (③), '操作マニュアル' (④), and 'ログアウト' (⑤).
- Home Screen Title:** 'ホーム画面イメージ' (Home Screen Image) is displayed.
- Alert Box (⑥):** Contains text about the second period supplementary application and its reference document.
- Facility Information Box (⑦):** Displays facility details such as name, address, and contact information.
- Training Application Status Box (⑧):** Shows current training applications and their details.

- |              |  |
|--------------|--|
| ① 受講者の登録・編集  | ご利用方法は、P.3「①受講者の登録」をご参照ください。                       |
| ② 研修申込み      | ご利用方法は、P.4「②研修の申込み」をご参照ください。                       |
| ③ パスワード変更    | ログイン用のパスワードが変更できます。                                |
| ④ 操作マニュアル    | 操作でご不明な点がございましたら、こちらをご参照ください。                      |
| ⑤ ログアウト      | 操作を終了される際は、こちらからログアウトしてください。                       |
| ⑥ お知らせ       | 大事なお知らせをこちらに掲載しております。                              |
| ⑦ 施設情報       | 新規登録の際にご登録いただいた施設情報を確認できます。                        |
| ⑧ 現在の研修申込み状況 | ご利用方法は、P.3「①受講者の登録」及び<br>P.6「3. 申込み結果の確認」をご参照ください。 |

## 5. 受講者を変更



受講確定後、一定の期間内であれば、受講者を変更することができます。  
期限後の変更は致しかねますので、ご了承ください。

受講者変更期限：

**研修日の土日祝を除く3日前まで**

(例) 9月5日(金)の場合⇒9月2日(火)まで受講者変更可能  
9月9日(火)の場合⇒9月4日(木)まで受講者変更可能

### 1. 現在の研修申込み状況

月)・6月19日 6月10日・・・Zoom  
6月19日・・・Zoom

① [詳細確認]ボタンをクリック

- ① [現在の研修申込み状況]の画面より、[詳細確認]ボタンをクリック

### 2. 詳細確認

受講者を変更する

受講する人を変更する場合は下記より受講者を選択して、変更するボタンを押してください。  
選択肢に受講する人がいない場合は、「受講者の登録・編集」から新規に追加を行ってください。

② ▼より変更したい方を選択  
③ [受講者を変更する]ボタンをクリック

- ② ▼より変更したい方を選択  
③ 選択後、[受講者を変更する]ボタンをクリック

### 3. 変更内容の確認

受講者を変更します。よろしいですか？

変更前	ポピンズ 花子
変更後	広尾 太郎

④ [はい]をクリック

- ④ 変更内容を確認し、[はい]をクリック

#### ⚠ 注意

※ 変更後は改めて受講票を印刷してください。

## 6.FAQ

Q

ログインID、パスワードが分かりません。

A

ログインIDは施設の電話番号です。

パスワードの再発行は、ログイン画面下部の[※パスワードをお忘れの方はこちら]から行ってください。

Q

パスワードの再発行をしてもメールが届きません。

A

再発行時にご入力いただいたメールアドレスとご登録のメールアドレスが異なっております。  
お問い合わせフォームよりご連絡ください。

Q

職種の選択が間違っていました。

A

受講者情報の変更は、P.5[③受講者情報の変更]をご参照ください。  
(施設情報及び受講者氏名の変更は、お問い合わせフォームよりご連絡ください。)

Q

保育士ではなくても申し込みますか。

A

横浜市内に所在する保育・教育施設に勤務されている方であれば、保育士に限らずご受講いただけます。

Q

受講確定した研修に出席できなくなりました。

A

お問い合わせフォームより欠席のご連絡をお願いいたします。

なお、研修日の3日前(土日祝を除く)までであれば、受講者の変更が可能です。

期限を過ぎての変更是致しかねますので、ご了承ください。

受講者変更の方法は、P.8[5.受講者の変更]をご参照ください。

## 【お問い合わせ先】

**株式会社ポピinzプロフェッショナル  
令和7年度横浜市保育・教育施設職員等研修 係**

〒150-0012 東京都渋谷区広尾5-6-6  
TEL : 03-3447-5826(平日9:00~17:00)  
FAX : 03-6704-5060



研修ホームページ: <https://poppins-education.jp/kenshu-yokohama2025/>

※当事業は横浜市から委託を受け、株式会社ポピinzプロフェッショナルが運営いたします。