

地域保育コース ＜一時預かり事業 第2期＞ 受講案内

申込受付期間

令和7年8月6日(水)10:00

～

令和7年9月3日(水)15:00

申込方法

申込受付期間中に、研修ホームページ内のマイページ（申込みページ）よりお申込みください。

【URL】

https://kenshu.poppins-education.jp/kosodateshien_chiba/



申込結果の発表

令和7年9月10日(水) 正午

1 「子育て支援員」とは？

国で定めた「**基本研修**」及び「**専門研修**」の科目を修了し、保育や子育て支援分野の各事業などに従事するうえで必要な知識や技術などを修得したと認められた方のことです。

研修修了者には、**千葉県が「子育て支援員研修修了証書」を交付**します。

※全国で有効です。（国家資格ではありません）

2 子育て支援員研修の目的

地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する方に対し、子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための子育て支援員研修を実施し、子育て支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的としています。

千葉県では、7月から翌年1月まで2期に分けて基本研修及び専門研修を県内各地及びラーニングで実施します。

※当研修は、株式会社ポピンズプロフェッショナルが千葉県から委託を受けて運営・実施します。

3 研修の対象者

本コースは、以下の条件を満たす方を対象としたコースです。

対象者：千葉県内に在住または在勤（保育など子育て支援関係）の方で、千葉県内において保育や子育て支援分野の下記事業の職務に現に従事する方、及び従事することを希望する方。

- ・一時預かり事業の保育従事者(保育士以外)

4 研修費用

研修受講料は無料となります。ただし、テキスト代（1,000円）、会場までの交通費および昼食代等の実費は自己負担となります。

また、見学実習のコーディネート希望する場合に発生する見学実習先が求める検査や予防接種などの費用、オンライン受講時のインターネットを使用する際に発生する通信費等の費用は自己負担となります。

受講申込～受講決定までの流れ

マイページ登録

以下のURLより
「マイページ」登録
⇒ ログインID
パスワード発行

研修の申込

「マイページ」に
ログインして
受講したいコースを
選択して申し込む

受講決定

受講確定結果を
「マイページ」で
確認

■「マイページ」登録・ログイン URL

https://kenshu.poppins-education.jp/kosodateshien_chiba/

※詳しい申込方法についてはP.8「申込方法について」をご参照ください。



受講決定～修了までの流れ

01

基本研修

基本研修（8科目/8時間）を受講

受講方法は申込コースにより異なります。

※詳細はP.4をご確認ください。

▶「**基本研修等の受講免除**」についてはP.8をご参照ください。

02

専門研修 (共通科目)

専門研修：共通科目（11科目/14時間）を受講

受講方法は申込コースにより異なります。

※詳細はP.4をご確認ください。

03

専門研修 (選択科目)

専門研修：選択科目（5科目/6時間）を受講

受講方法は申込コースにより異なります。

※詳細はP.4をご確認ください。

04

見学実習 (2日間)

実習先対象施設にて見学実習を実施

▶基本研修・共通科目・選択科目すべて修了している方
「**見学実習の詳細**」についてはP.11-12をご参照ください。

修了

修了証発行

子育て支援員研修 修了証発行

▶すべての科目を規定通り修了された方には、「**子育て支援員修了証書**」を発行します。（日本全国で有効）

第2期 (定員20名)

申込受付期間：
令和7年8月6日(水)～令和7年9月3日(水)

(1) 実施形式

eラーニング+集合研修 (1日間)

eラーニング+集合研修 (1日間)

コース	クラス	基本研修	専門研修 【共通科目・集合研修】	専門研修 【共通科目・eラーニング】	見学実習 2日間
一時預かり 事業	A一時2516	eラーニング 10月8日(水)～12月17日(水) ※基本研修(8科目)の視聴が完了していない場合は、 集合研修(11/19)への参加ができません。	11月19日(水)	eラーニング 10月8日(水)～12月17日(水) ※期間内に全ての講義動画視聴が完了して いない場合は、見学実習への参加はできません。	最終講義日から 概ね1か月以内に実施
			9:55～15:20		
			山崎製パン企業年金基金会館		

「地域保育コース〈一時預かり事業〉」は、以下の**1つの形式で研修を実施**いたします。

受講を希望するコースの実施形式をご確認の上、お申し込みください。また、必要な機器や受講環境についても必ず事前にご確認ください。

1

eラーニング＋集合研修（会場にて受講）

科目ごとに決められた受講方法（eラーニング・集合研修）で受講していただきます。

※基本研修 全8科目の受講を終えていない場合は、専門研修の受講には進めません。

●「集合研修」とは？

●**指定された日時・会場にて実施します。会場までお越しいただきご受講ください。**

- 研修で使用する資料は、事前に送付いたします。
- 会場までの交通費及び昼食代等の実費は自己負担となります。

●「eラーニング」とは？

パソコン・スマートフォン・タブレット等のインターネットに接続可能な電子機器を使用して、録画された講義動画を視聴して学習する研修方法です。インターネットに接続できる環境があれば、24時間、場所を問わず、好きなタイミングで受講できます。（但し、指定された受講期間中に受講していただきます。）

- インターネットの通信料等の受講にかかる費用は自己負担となります。
- 動画視聴時に本人確認のための顔認証を行うため、受講にはインターネットに接続できるカメラ付き通信端末（パソコン・タブレット・スマートフォン等）が必要です。

1 マイページ登録

2 研修の申込

3 受講決定

1

マイページ（研修申込ページ）登録方法

■ 申込受付期間：

【第2期】 令和7年8月6日(水) ～ 令和7年9月3日(水)

研修の申込には、事前に以下のサイトから「**マイページ登録**」が必要です。
※マイページの登録・申込の画面操作については「**研修申込マニュアル**」をご参照ください。

■「マイページ」登録 URL

https://kenshu.poppins-education.jp/kosodateshien_chiba/

■「研修申込マニュアル」 URL

https://poppins-education.jp/wp-content/uploads/2025/05/R7chiba_mousikomimanual-1.pdf

マイページ用 バーコード

2

研修の申込（マイページにログインして申込）

- マイページに登録後、**ログインIDとパスワードが発行**されます。
- ※**マイページに登録しただけでは、研修の申込は完了していません。**
必ずマイページにログインして「研修の申込手続き」を行ってください。
- ログインIDとパスワードを入力して、マイページにログイン後、「研修の申込」を行ってください。
（詳しい操作方法は、上記の「**研修申込マニュアル**」をご参照ください。）
- 免除資格保有等による受講免除については、**P.8「受講免除について」**をご参照ください。

3

受講決定（マイページで結果確認）

■ 申込結果発表：

【第2期】 令和7年9月10日(水) 正午

- 申込受付期間終了後、抽選にて受講の可否を決定いたします。**上記の申込結果発表日にマイページにて発表**いたしますので、必ずログインの上、申込結果をご確認ください。
- 受講決定者**には、ご登録いただいた宛先に必要書類を郵送にてお送りいたします。

■ 基本研修の受講免除について

● 以下の対象者の方は、基本研修の受講が免除になります。対象となる条件や、提出が必要な書類について必ずご確認ください。

※**免除対象者であっても、必要な書類の提出が無い場合や、条件を満たしていない場合は、免除とはなりませんのでご注意ください。**

受講免除対象者	提出必要書類等
① 保育士 ② 社会福祉士	マイページにて申込時に「保有資格名」を記入した上で、その 資格を証明する書類の写し を提出してください。 （証明書類のPDFデータまたは画像データをアップロードしてください。）
③ 幼稚園教諭、 看護師、保健師 ③のいずれかの資格を有し、日々子どもと関わる業務（保育所、幼稚園、認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブ等）にて 1年以上の業務経験 を有する方	● マイページにて申込時に「保有資格名」を記入した上で、その 資格を証明する書類の写し を提出してください。 （証明書類のPDFデータまたは画像データをアップロードしてください。） ● 現在の「従事先」「従事期間」 について申込時に記入してください。

■ 受講済の一部科目・基本研修等の受講免除について

● 全国で実施している子育て支援員研修において、**基本研修または専門研修の一部科目を修了している方は、修了している科目について受講が免除**されます。

● 申込時に、修了済科目の免除希望の旨をご記入の上、「**子育て支援員研修修了証書**」または「**基本研修修了証明書**」「**一部科目修了証書**」のデータ（PDFまたは画像等）を提出してください。（マイページにてデータをアップロードしてご提出ください。）

【書類提出についての注意事項】

※ 上記の証明書類を提出される方で、**氏名変更がある方**については、必要書類と併せて、「**戸籍抄本**」のデータ（もしくは写し・コピー）を提出してください。

※**免除対象者であっても、必要な書類の提出が無い場合や、従事経験等の条件を満たしていない場合は、受講免除は適用されませんのでご注意ください。**

■ 申込時に提出いただく情報に関して（個人情報の取扱等）

- 申込時に入力・提出していただく記載内容について、事務局より確認のご連絡を差し上げる場合があります。（TEL 03-3447-2181）申込受付期間中に連絡が取れない場合は申込受付ができなくなり、申込みを無効とさせていただきます場合があります。
- 申込時に受領した個人情報については、適正な管理を行い、同意いただいた目的以外に利用することはありません。尚、申込時に提出いただいた書類（申込書、資格証の写し、戸籍抄本の写し等）は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
- 申込内容について、従事先等に確認させていただく場合があります。

■ 追加募集について

- 募集定員に達しなかった場合、受講開始日の1週間前まで追加募集を行います。
- 追加募集については「先着順」となり、定員に達し次第、募集終了となります。
- 申込受付期間後の空き状況、追加募集につきましては、研修ホームページにてご確認ください。

■ eラーニングについて

■ 推奨環境について：

- ・ パソコン・タブレット・スマートフォン等の端末からご視聴いただけますが、資料の見やすさを考慮し、パソコンでの視聴を推奨いたします。
- ・ 主な対応ブラウザ：Google Chrome、Microsoft Edge、Safari、Firefoxです。
- ・ 対応ブラウザ以外（Yahoo等）からはご視聴いただけません。

■ 受講の修了について：

- ・ 視聴期間内に、指定されたすべての科目を最後まで受講完了しなかった科目については、修了とは認められません。（確認テスト、レポート、アンケート回答等も含めて、すべて完了する必要があります。） 余裕を持ったスケジュールを立てて、計画的に受講を進めてください。

■ 集合研修について

■ 受講の修了について：

- ・ **10分以上の遅刻・離席・早退をされた場合は、修了とは認められません。**

■ 自然災害等発生時の対応について：

- ・ 自然災害発生時、または発生が予想される場合の研修開催の有無等については、研修ホームページにてご確認ください。

■ 見学実習の概要

■ 対象（見学実習に参加できる要件）：

基本研修および専門研修（共通科目・選択科目）をすべて修了している方

※1科目でも修了していない科目がある方は実習には進めません。

■ 目的：

講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に施設の見学・観察を通して理解するとともに、保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。

■ 見学実習先 対象施設

1. 一時預かり事業の認可を受けた施設
2. 認可保育所
（次年度に上記施設に移行予定の施設を含む）

※認可外保育所（企業主導型保育事業を含む）は実習先として認められません。

■ 見学実習先の選定方法等について

- 以下の(1)～(3)より、ご自身がどのパターンに該当するか、研修の申込前に必ずご確認ください。
- (1)(2)に該当する方は、申込時に従事先または実習先の情報を入力していただきます。

（1）従事先・従事予定先が「見学実習先 対象施設」の方

▶ 従事先・従事予定先にて実習を行ってください。

※研修申込時に、「従事先名称・住所・電話番号」を必ずご記入ください。

（2）実習先の目処が立っている方（対象施設であることが条件）

▶ 該当施設にて実習を行ってください。

※研修申込時に、「実習先名称・住所・電話番号」を必ずご記入ください。

（3）上記(1)(2)に該当しない方

▶ 研修事務局が実習先の選定をコーディネートします。

（千葉県内の受入れ可能施設をご紹介します）

※実習先施設の規定により、各種検査等（細菌検査（検便）、結核検査（胸部X線）、麻疹・予防接種・抗体検査等）を求められる場合があります。検査等は各自で受けていただき、検査費用も自己負担となります。ご了承ください。

■見学実習の流れ

01	見学実習先 決定	(1)～(3)のパターンを参照して、実習先決定 ※(3)の方については、受講決定後、事務局より詳細についてご案内いたします。
02	見学実習 日程の調整 (各自実施)	ご自身で見学実習先に連絡を取り、実習日時の調整を行ってください。 ※(3)の方についても、コーディネートされた実習先施設に各自が直接連絡を取って、実習日程の調整を行っていただきます。 ※実習先の規定により、事前の検査等を行ってください。（検査等の費用は、自己負担となります。）
03	見学実習 (2日間)	各自、見学実習先施設にて実習実施 ■見学先にて、確認書類へのサインをもらってください。
04	見学実習 報告書 作成・提出	所定の様式で「見学実習報告書」を作成し 研修事務局に提出 ■報告書の提出をもって受講終了となります。提出が遅れますと修了証書の発行も遅れてしまいます。実習が終了し次第、速やかにご提出ください。
修了	修了証発行	子育て支援員研修 修了証発行 ▶見学実習を修了し、報告書等のすべて書類の提出が確認できた方には、「 子育て支援員修了証書 」を発行いたします。（日本全国で有効）

■見学実習スケジュール（予定）

日 程		実習内容
1日目	9:00～ 17:00 (予定)	■ 保育の一日の流れを見る 子どもの受入れから帰宅まで、一日の流れを観察し、理解を深める。
2日目	9:00～ 17:00 (予定)	■ 保育の記録・計画、保育環境、安全対策、保護者対応等について学ぶ 実際の記録・計画等を見て、どのように記録するかを学ぶ。また保育見学を通じて、環境整備・安全管理、保護者対応を学ぶ。

1

研修ホームページ（お問い合わせの前にご確認ください。）

研修に関する情報、スケジュール、募集状況等については、「研修ホームページ」にて随時ご案内しております。お問い合わせフォームから問い合わせする前に、まずは「研修ホームページ」にてご確認ください。

■研修ホームページ URL

https://poppins-education.jp/kosodateshien_chiba/



2

お問い合わせフォーム

研修に関するお問い合わせは、「**お問い合わせフォーム**」よりご連絡ください。

以下のURLまたは二次元バーコードよりお問い合わせフォームにアクセスし、画面の指示に従い、必要事項を入力して送信ください。
事務局にて確認後、ご返答いたします。

■お問い合わせフォーム URL

<https://forms.gle/r79zNSJtZH1F6661A>



※当研修は、千葉県より株式会社ポピンズプロフェッショナルが委託を受けて実施します。

株式会社ポピンズプロフェッショナル 千葉県子育て支援員研修係

TEL 03-3447-2181 （平日9:00～17:00）