

① 利用申請画面を開く

申請URLから、利用申請画面を表示

※申請URLをお持ちでない場合は、
所轄の自治体へ確認してください。

② ユーザー情報を入力する

システム利用申請フォームで情報を入力

▶詳細はP2、3

③ 利用申請完了

発行申請ボタンをクリックすると、数日後メールアドレス欄に入力したメールアドレス宛に、パスワード設定のURLが記載されたメールが届くため、URLをクリック

④ 確認コードを送信する

確認コード送信画面に移行するため、確認コード送信ボタンをクリック

⑤ 確認コードを入力する

メールアドレス欄に入力したメールアドレス宛に、確認コードが記載されたメールが届くため、確認コードを転記してログインボタンをクリック

⑥ ログイン完了

ログイン成功画面が表示されるため、完了ボタンをクリック

⑦ パスワード設定を行う

パスワード変更画面に移行するため、新しいパスワードを設定してパスワードを変更ボタンをクリック

※パスワードは半角英字と半角数字をどちらも含む8桁以上の半角英数字で入力してください。
※過去5回前までに使用したパスワードと同じパスワードは設定できません。

P1

②ユーザー情報を入力する

の詳細

システム利用申請フォーム

以下の入力の注意を読み、所属種別に応じて入力してください。
■公立（県）の場合は、「施設/法人/自治体名」に都道府県を入力してください。
郵便番号と市区町村、町名・番地・建物名の入力は不要です。
■公立（市町村）の場合は、「施設/法人/自治体名」に市町村を入力してください。
郵便番号と町名・番地・建物名の入力は不要です。
■私立（施設単位）の場合は、「施設/法人/自治体名」に設置者名と施設名を入力してください。
■私立（法人単位）の場合は、「施設/法人/自治体名」に法人名を入力してください。

施設/法人/自治体情報入力

*施設/法人/自治体名（例：こども保育所）

*運営区分（選択してください）

--なし--

郵便番号（例：0123456）

*都道府県（選択してください）

--なし--

市区町村（例：渋谷区、石狩郡当別町、横浜市中区、南津軽田舎館村）

町名・番地・建物名（例：恵比寿1-1 恵比寿マンション103号室）

採用責任者情報入力

*採用責任者氏（例：鈴木）

*採用責任者名（例：太一）

*採用責任者氏（フリガナ）（例：スズキ）

*採用責任者名（フリガナ）（例：タイチ）

*メールアドレス（採用責任者個人のメールアドレス※）
（例：you@example.com）

*電話番号（例：0001112222）

※採用責任者個人に紐づいているメールアドレスに限り、施設代表や課で共有されているメールアドレス等の登録は不可となります。

*所属・役職

項目名	公立 (県)	公立 (市区町村)	私立 (法人)	私立 (施設)
施設/法人/自治体名	都道府県名	市区町村名	法人名	設置者名と 施設名
運営区分	公営		私営	
郵便番号	自治体の郵便番号		法人・施設の郵便番号	
都道府県	施設、法人、自治体の所在都道府県を選択			
市区町村	入力不要		法人・施設の市区町村名	
町名・番地・建物名	入力不要		法人・施設の町名・番地・建物名	

項目名	公立 (県)	公立 (市区町村)	私立 (法人)	私立 (施設)
採用責任者氏	採用責任者の氏			
採用責任者名	採用責任者の名			
採用責任者氏(フリガナ)	採用責任者の氏のフリガナ			
採用責任者名(フリガナ)	採用責任者の名のフリガナ			
メールアドレス	採用責任者のメールアドレス			
電話番号	採用責任者の電話番号			
所属・役職	採用責任者の方の所属・役職 【入力例】 総務部人事課・人事課長			

(**赤い印** がついている項目は、入力が必須になります)

ユーザー情報の入力

(システム利用申請時に登録できる施設は最大5件までです。)

項目名	管理する施設
施設名	施設名 ※私立(施設)の方は、 [施設/法人/自治体名]項目で入力した施設名を入力
都道府県	施設の都道府県
市区町村	施設の市区町村
施設類型	下記の「施設類型一覧」から、 該当する全ての施設類型を選択（複数選択可）

施設類型一覧	
01 児童発達支援 (児童発達支援センターで行われるもの以外)	13 母子生活支援施設
02 放課後等デイサービス	14 保育所
03 一時預かり事業	15 児童養護施設
04 家庭的保育事業	16 福祉型障害児入所施設
05 小規模保育事業	17 医療型障害児入所施設
06 居宅訪問型保育事業	18 児童発達支援センター
07 事業所内保育事業	19 児童心理治療施設
08 病児保育事業	20 認可外保育施設 (企業主導型保育事業を含む、届出対象の施設。保育士を任命・雇用して行うものに限る。)
09 乳児等通園支援事業	21 預かり保育 (子ども・子育て支援法に基づくもの)
10 一時保護施設	22 認定こども園 (全類型)
11 病院 (結核児童に対する療育の給付を行う指定療育機関)	23 女性相談支援センター
12 乳児院	24 女性自立支援施設

① ログイン画面を開く

以下のURLから、ログイン画面を表示
※データベースのセキュリティ確保等の観点から、HPに掲載する通知では、URLの掲載を省略します。

② ユーザー名とパスワードを入力する

ログイン画面でユーザー名とパスワードを入力し、**ログインボタン**をクリック

▶パスワードを忘れた場合はP2

③ 確認コードを送信する

確認コード送信画面に移行するため、**確認コード送信ボタン**をクリック

④ 確認コードを入力する

メールアドレス欄に入力したメールアドレス宛に、**確認コードが記載されたメールが届くため、確認コードを転記してログインボタンをクリック**

⑤ ログイン完了

ログイン成功画面が表示されるため、**完了ボタン**をクリック

⑥ 検索条件を入力し検索する

検索画面で、**保育士の氏名等を入力し、この条件で検索するボタン**をクリック

※ 5 人までまとめて検索可
※ 6 人以上の場合はCSVで検索の画面から検索可

⑦ 検索結果の一覧を確認する

画面下部に表示される**検索結果一覧を確認**。また、「ID」項目をクリックすることで**検索結果の詳細を確認**

P1 ②ユーザー名とパスワードを入力 でパスワードを忘れた場合

① ログイン画面を開く

以下のURLから、ログイン画面を表示
※データベースのセキュリティ確保等の観点から、HPに掲載する通知では、URLの掲載を省略します。

② パスワードリセットを開始する

「パスワードをお忘れですか?」をクリック

③ ユーザーの認証を行う

ユーザー名入力し、パスワードリセットボタンをクリック

※パスワードリセットの回数は、1日につき5回まで可
※6回目以降のパスワードリセットを行いたい場合は、
運用保守事業者にお問い合わせください。

④ パスワードリセットURLを確認する

入力したユーザーに登録されているメールアドレス宛に、パスワードリセットURLが記載されたメールが届くため、内容を確認し、該当のリンクをクリック

⑤ 確認コードを用いてログインする

P1の③～⑤を参考に確認コードを入力し、ログインを完了する

⑥ パスワード設定を行う

パスワード変更画面に移行するため、新しいパスワードを設定してパスワードを変更ボタンをクリック

※パスワードは半角英字と半角数字をどちらも含む8桁以上の半角英数字で入力してください。
※過去5回前までに使用したパスワードと同じパスワードは設定できません。