

# 保育士等キャリアアップ研修

## よくある質問 Q&A

申込み（アカウント登録）に関すること	
Q1	受講申込みや受講するために必要な機材、環境はありますか。
A1)	<p><u>パソコン（Windows10 以上）</u> やスマートフォン等の機材とインターネットへの接続環境が必要です。</p> <p>研修資料をダウンロードして印刷する場合は、プリンターが必要となります。（ダウンロードのみでも受講いただけます）</p> <p>施設単位で受講する場合は、プロジェクター、スクリーン、スピーカー等、受講者全員が集合して動画を見れる環境が必要です。</p>
Q2	申込み方法を教えてください
A2)	<p>北海道保育協議会ホームページ（<a href="http://www.d-hokyo.jp/">http://www.d-hokyo.jp/</a>）→研修のご案内→映像配信サイトはこちら→同意します→</p> <p>（個人単位の場合）アカウント登録（個人単位）はこちら≫</p> <p>（施設単位の場合）アカウント登録（施設単位）はこちら≫</p> <p><b>※アカウント登録後に受講形式を変更することはできませんので、間違いのないように登録してください。</b></p> <p>手続きの詳細は各「受講マニュアル」をご確認ください。</p>
Q3	過年度、受講しました。ログイン画面に過年度の ID とパスワードを入力しましたが、ログインできません。
A3)	<p>システムは毎年度変更しておりますので、新規で申込みをお願いします。</p> <p>なお、過年度使用した ID（メールアドレス）、パスワードを使用することは可能ですが、過年度の受講履歴の確認はできません。</p> <p>また、現在受信可能なメールアドレスをご利用ください。</p>
Q4	「個人単位」申込みと「施設単位」申込みの違いについて、教えてください。
A4)	<p><b>【個人単位】</b> 申込みについて</p> <p><u>自宅や保育所等にて個人で受講する場合</u>です。</p> <p>動画は24時間視聴可能なため、個人の都合のよい時間と場所で受講いただけます。</p> <p><b>【施設単位】</b> 申込みについて</p> <p><u>保育所等の施設にて集合研修と同様、同時に複数名で受講者全員が同じ日時に受講する場合</u>です。</p> <p>動画は24時間視聴可能ですが、受講者全員が同時（同じ日時）に受講いただくため、日程調整が必要です。また、受講者の出欠確認、司会進行、機械操作、受講管理等が必要となるため、施設長等責任者の同席が必要です。（P.11 参照）</p> <p><b>※アカウント登録後に受講形式を変更することはできませんので、間違いのないように登録してください。</b></p> <p><b>【視聴動画】</b> について</p> <p>個人単位と施設単位の動画は同じものです。</p> <p>講義の他、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。</p> <p>施設単位による受講の場合も個人ワークとなります。</p>

Q5	保育所等のパソコンを使用して、個人で受講します。その場合は、個人単位の申込みになりますか。
A5)	個人単位の申込みになります。
Q6	「施設単位」申込みを検討しています。勤務の都合で、複数名が同じ日時に受講できません。同じ科目を数回に分けて実施することはできますか。
A6)	できません。「個人単位」にてそれぞれお申込みください。
Q7	「施設単位」申込みを検討しています。同時に複数名が、同じ ID とパスワードを使用して、映像配信サイトにログインし、受講することはできますか。
A7)	複数名が、同じ ID（メールアドレス）とパスワードを使って同時にサイトにアクセスすることはできません。「個人単位」にて、それぞれお申込みください。
Q8	「施設単位」での受講を検討しています。複数施設が合同で実施することはできますか。
A8)	法人単位や近隣の施設単位で実施いただくことは可能です。 ただし、会員施設と非会員施設の受講料が異なりますので、実施にあたっては同じ受講料区分の施設単位での実施とし、申込み等の手続きは1施設が代表して行ってください。
Q9	複数名が同じメールアドレスを使って、申込みを行うことはできますか。
A9)	できません。 各自、別々のメールアドレスをご用意ください。 メールアドレスがない場合は、フリーメールアドレスを作成してご利用ください。 「受講マニュアル」に、フリーメールアドレスの作り方について掲載しておりますので参考にしてください。 <b>※1つの ID（メールアドレス）とパスワードを複数名で使いまわした場合、修了証発行者の管理が正しく行えませんが、絶対に行わないでください。その際に発生した不利益については、本会にて対応し兼ねますのでご承知おきください。</b>
Q10	他職員、他施設の ID とパスワードを利用して、受講することはできますか。
A10)	できません。 個人単位受講の場合は、1人1つの ID（メールアドレス）とパスワードの登録となります。 施設単位受講の場合は、1施設1つの ID（メールアドレス）とパスワード登録となります。 <b>※1つの ID（メールアドレス）とパスワードを複数名で使いまわした場合、修了証発行者の管理が正しく行えませんが、絶対に行わないでください。その際に発生した不利益については、本会にて対応し兼ねますのでご承知おきください。</b>
Q11	複数分野を申込みすることはできますか。
A11)	できます。 申込時、分野の選択項目があります。後から分野を追加することも可能です。 複数分野を申込した場合は、分野毎に受講開始日（視聴開始日）が設定されます。 【申込登録後に分野を追加する方法】（個人単位・施設単位共通） 映像配信サイトにログイン→右上のメニュー（氏名表示）→受講分野編集→修正事項の入力→アカウントを更新

Q12	<b>受講予定のない分野も申込みしてしまいました。取り消しできますか。</b>
A12)	取り消しはできません。 未受講の場合、受講料は発生いたしませんので、そのままにしてください。
Q13	<b>勤務先が会員施設かどうか分かりません。</b>
A13)	北海道保育協議会のホームページに「会員施設一覧」を掲載しておりますので、ご確認ください。一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。 <b><u>会員施設番号は変更する場合がありますので、毎年本会 HP 掲載の今年度の会員施設一覧を必ずご確認ください。</u></b>
Q14	<b>申込み内容を確認する方法はありますか。</b>
A14)	次の方法にて確認できます。 映像配信サイトにログイン→右上のメニュー（氏名や施設名） ・アカウント編集（ID、パスワードの変更、氏名、勤務先等） ・受講分野編集（分野の追加、視聴期限の確認等） ※個人単位受講と施設単位受講で確認できる内容が異なります。
Q15	<b>登録内容（受講者氏名、住所等）に誤りがありました。修正できますか。</b>
A15)	次の方法にて修正できます。 なお、修了証発行後、修正が必要な場合は、修正を行う前に事務局までお電話ください。 （個人単位・施設単位共通） 映像配信サイトにログイン→右上のメニュー（氏名表示）→アカウント編集→修正事項の入力→「アカウントを更新」をクリック ※個人単位受講と施設単位受講で変更できる内容が異なります。
Q16	<b>個人単位での受講を検討しています。 インターネット環境がないため、DVD を送付していただくことはできますか。</b>
A16)	DVD の貸与は、施設単位申込（インターネット環境未整備施設）が対象となります。
Q17	<b>申込み完了メールはいつ届きますか。</b>
A17)	申込み後すぐに登録したメールアドレスに送信されます。 受信されない場合は、迷惑メールに振り分けられていないか、入力したメールアドレスに間違いがないか確認してください。 <b><u>受信したメールを60分以内に開き、「メールアドレスを確認する」をクリックしてください。</u></b> 動画配信サイトに推移し、登録完了となります。
Q18	<b>申込み完了メールが届いて、60分以内に「メールアドレスを確認する」をクリックできませんでした。</b>
A18)	登録未完了状態となり、登録手続きを進めることができません。 再度、新規登録の手続きが必要となります。 なお、新規登録の際、 <b><u>同じID（メールアドレス）を使用することができませんので、未登録のメールアドレスを登録いただく必要があります。</u></b> 同じメールアドレスの使用をご希望される場合は、登録内容を削除しますので、事務局までお電話ください。

Q19	<b>申込完了メールが届きません。</b>
A19)	<p>次の事例をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申込入力後、送信ボタンをクリックしていない</li> <li>・ メールアドレスの入力に誤りがある</li> <li>・ 迷惑メールフォルダに受信されている</li> </ul> <p>※迷惑メールの設定や解除方法の問い合わせについては、対応でき兼ねますのでご了承ください。</p>
<b>受講（講義動画視聴）に関すること</b>	
Q20	<b>登録完了後、動画配信サイトにログインするため、受信したメールを開き、「メールアドレスを確認する」をクリックしましたが、動画配信サイトに推移しません。</b>
A20)	<p>登録完了後は、以下の手順にて動画配信サイトにアクセスできます。</p> <p>北海道保育協議会ホームページ→研修のご案内→映像配信サイトはこちら→同意します→IDとパスワードを入力→ログイン</p>
Q21	<b>スマートフォンで申込みを行い、登録完了しました。受講の際は、パソコンからログインし、動画を視聴することはできますか。</b>
A21)	<p>できます。</p> <p>IDとパスワードの登録後であれば、登録した機器と異なる機器でもサイトにログインすることができます。</p>
Q22	<b>動画の視聴を終えましたが、映像メニューの視聴を終えた科目（動画）の横に「✓」マークが付きません。</b>
A22)	<p>以下の場合、「✓」マークが付きません。視聴環境をご確認いただき、最初から視聴し、「✓」マークを確認してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最後まで視聴していない。</li> <li>・ 動画の途中で一時停止等した。</li> <li>・ インターネット環境が不安定なため、途中で回線が中断またはフリーズした。</li> <li>・ 使用した機器が推奨環境を満たしていない。</li> </ul>
Q23	<b>（個人単位受講の場合）全動画の視聴を終えましたが、動画配信サイトの映像メニューに「受講完了報告をする」が表示されません。</b>
A23)	<p>「受講完了報告をする」の表示は、分野内の全ての科目（動画）の視聴を終えないと表示されません。</p> <p><b><u>分野内の全ての科目の横に「✓」マークが付いているか確認してください。</u></b></p> <p>ご使用のブラウザの更新ボタンを押すか、再ログインすることで、「受講完了報告をする」が表示される場合があります。</p>



Q28	<b>受講完了報告時のシステム報告画面に振込名義を入力しましたが、エラーになり、送信できません。</b>
A28)	<p>氏名に小文字、濁点がある場合、送信できないことがあります。</p> <p>その場合、以下の入力をお願いします。</p> <p>例) ホッカイドウ ハナコ → ホツカイトウ ハナコ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・小文字を大文字に変更して入力</li> <li>・濁点を取って入力</li> </ul> <p>個人単位の場合、振込名義を「個人の名義」を選択した場合も送信できないことがあります。</p> <p>その場合は、「その他」を選択して入力してください。</p>
Q29	<b>振込証明書とは、どのような証明書ですか。</b>
A29)	<p>振込明細書（取引明細）になります。</p> <p>金融機関窓口をご利用の場合は、振込した際のお客様控えです。</p> <p>A T Mをご利用の場合は、振込後に発行される振込内容明細です。</p> <p>インターネットバンキングをご利用の場合は、取引結果完了画面をスクリーンショット等で画像として保存してください。</p>
Q30	<b>振込明細書（取引明細）を紛失しました。</b>
A30)	<p>メモ用紙等に「手続きした金融機関名」、「振込年月日」、「振込名義」、「金額」を記載してください。</p> <p>そのメモ用紙の画像をシステム報告画面の「振込証明書の画像」に添付してください。</p>
Q31	<b>システム報告画面に必要事項の入力等行った後、送信ボタンをクリックすると、エラーになり入力内容が消えてしまいました。</b>
A31)	<p><b><u>入力内容の不備や入力に時間を要するとエラーとなり、入力内容が消去されます。</u></b></p> <p>特にレポートの入力に時間が掛かりエラーになることが多いようです。</p> <p>そのため、レポートの入力については、word やメモ機能に下書きをして保存し、保存した内容をコピーし、入力フォームに貼り付けることでエラーを防ぐことができます。</p> <p>入力の不備については、全角、半角等の誤りが多いため、入力内容をご確認ください。</p>
Q32	<b>受講完了報告送信後、登録したメールアドレスに受付完了メールは届きますか。</b>
A32)	<p>受講完了報告送信後、登録したメールアドレスに受付完了メールを自動送信いたします。</p> <p>メールが届かない場合は、次の事例をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要事項入力後、送信ボタンをクリックしていない。</li> <li>・入力内容に誤りがあり、送信エラーとなっている。</li> <li>・迷惑メールフォルダに受信されている。</li> </ul> <p>上記を確認しても受付完了メールが届かない場合は、事務局までご連絡ください。受信状況について確認いたします。</p>

修了証の発行について	
Q33	修了証はいつ発行されますか
A33)	<p>【個人単位受講の場合】</p> <p>受講完了報告日から45日以内に、ご登録いただいたメールアドレスに発行のお知らせメールを送信いたしますので、速やかにダウンロードと保存をお願いします。</p> <p><b>ダウンロード期限は、令和7年3月31日（月）17：00までです。</b></p> <p>【施設単位受講の場合】</p> <p>受講完了報告日から45日以内に、ご登録いただいたメールアドレスに受講者全員分をまとめて送信いたしますので、受講者にお渡しください。</p> <p><b>メールが届いていない場合は、迷惑メールフォルダに受信している場合がありますので、そちらに受信していないか確認してください。</b></p> <p>個人単位の場合、事務局にて修了証発行作業が終了していれば、映像配信サイトから修了証をダウンロードすることができますのでご確認ください。</p>
Q34	修了証は、郵送されますか。
A34)	<p><b>修了証はデータ（PDF）となりますので、郵送しておりません。</b></p> <p><b>修了証の発行については、全てメールにてご連絡いたします。</b></p> <p>※DVD 貸与の場合は、USB メモリにて修了証データを郵送いたします。</p>
Q35	受講完了報告を送信してから45日以上経ちましたが、修了証発行のお知らせメールが届いていません。
A35)	<p><b>修了証は受講完了報告日から45日以内に発行できるよう事務局一同努めておりますが、報告件数が多くなった場合、45日以内の発行が難しくなる場合があります。</b></p> <p><b>その際には HP 等でお知らせいたしますので、ご理解いただきますようお願いいたします。</b></p> <p><b>最終的には、3月14日（金）までに全ての修了証を発行いたします。</b></p>

## 問い合わせ先

北海道保育協議会 事務局（北海道社会福祉協議会 法人・施設支援部施設福祉課内）

電 話 011-241-3766

F A X 011-280-3162

受付時間 月～金曜日（祝祭日は除く）9：00～12：00 / 13：00～17：30

※12/28（土）～1/5（日）は、年末年始休暇となります。