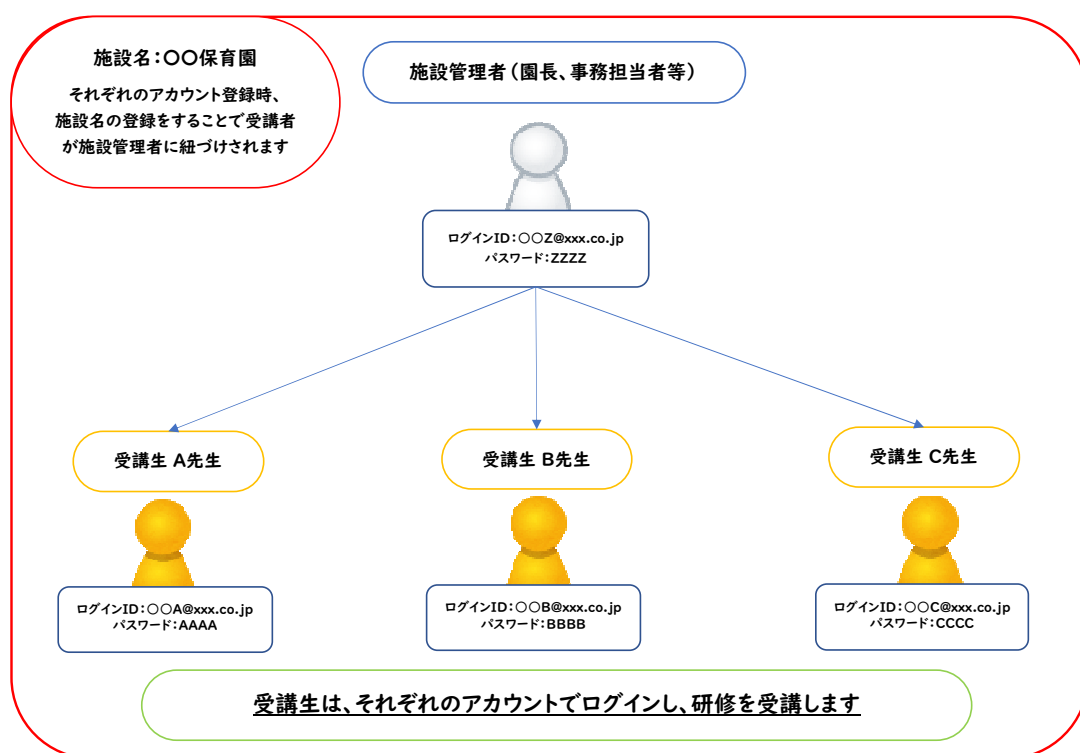


# 研修サイト施設管理者用マニュアル

施設管理者は受講生の【新規登録】【研修申し込み】【支払い管理】等ができます

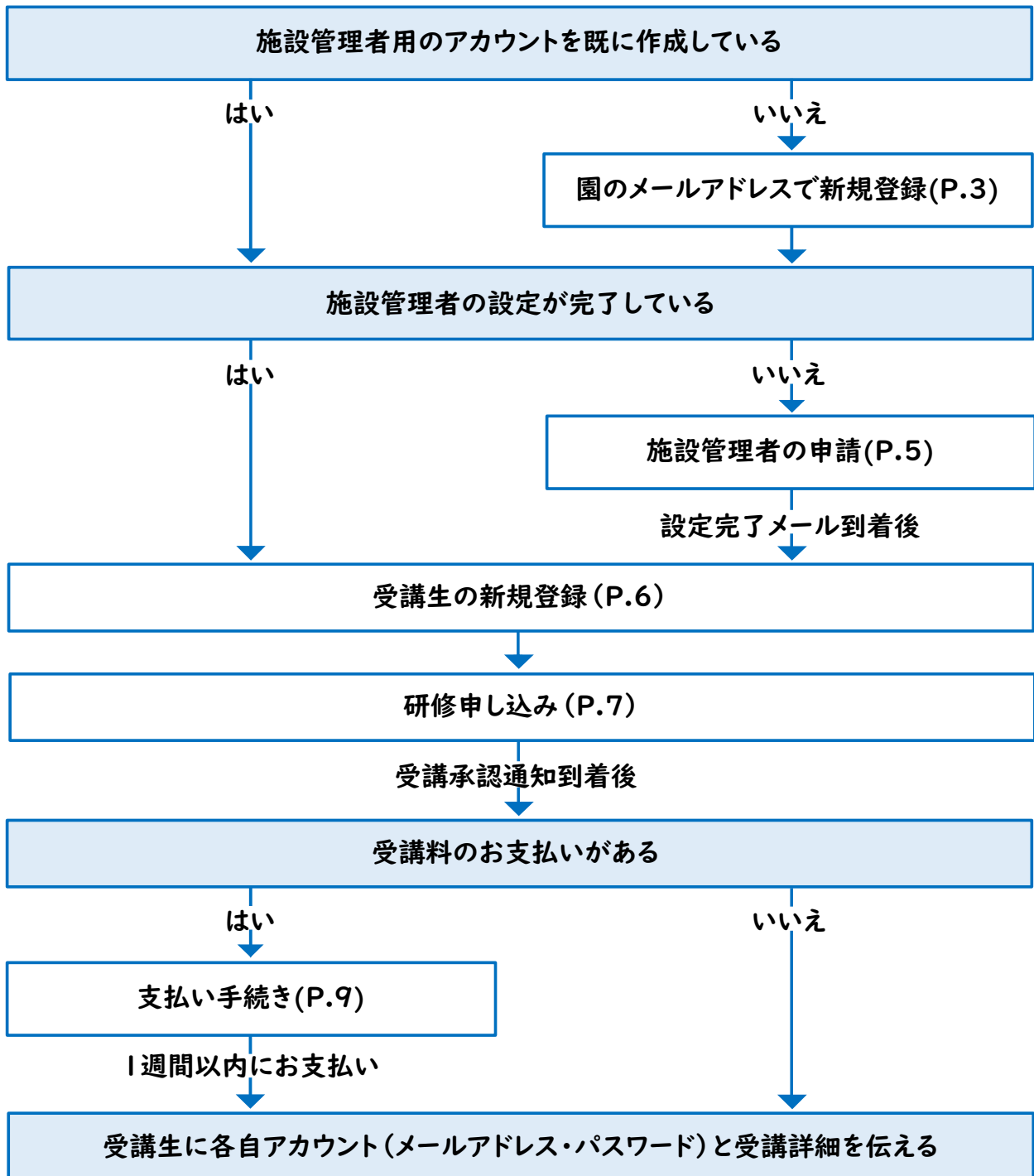


公益財団法人 総合健康推進財団

最終更新日

2026年4月13日

## 登録・申込・支払いのフローチャート



研修サイト (ログインページ)

<https://s-kenko.manaable.com/login>

### 【その他】

- P.10 領収書の発行 / 施設管理者の情報変更
- P.11 受講生の情報変更 /  
修了証発行 / 申し込みキャンセル
- P.12 問い合わせ

# 1. 施設管理者の新規登録

研修サイト（新規登録ページ）にアクセス

<https://s-kenko.manaable.com/signup/>

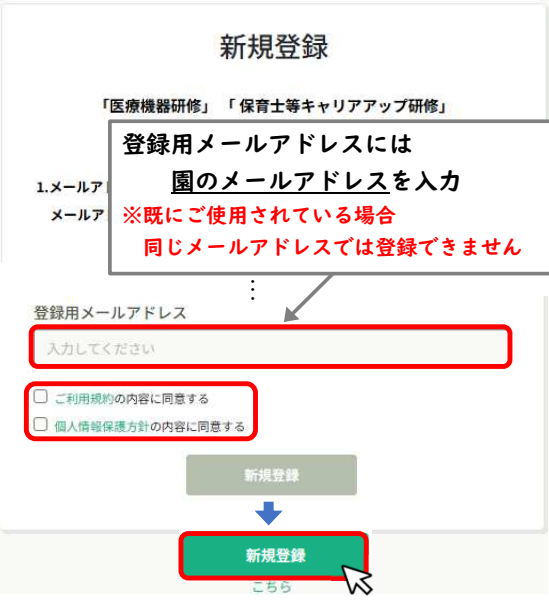
1 右上または下部の「新規登録」をクリック



2 下部にある研修受講希望の「新規登録」をクリック

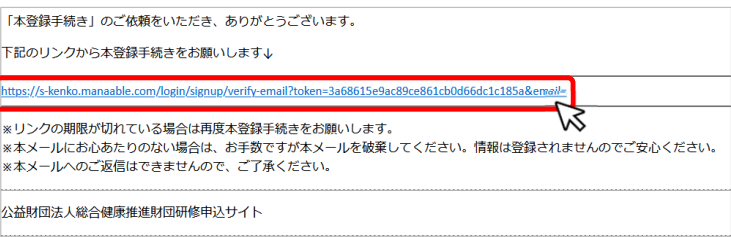


3 圖のメールアドレスを入力、【ご利用規約】と【個人情報保護方針】の内容を確認し□に✓後、「新規登録」をクリック



【メールアドレスが既に使用されている場合】  
「入力したメールアドレスは既に登録されています。」  
というメッセージが出た場合は総合健康推進財団の  
ホームページより問い合わせをしてください

4 入力したメールアドレスにこのようなメールが届いたら URLをクリック



5

## 新規登録内容を入力する

## 新規登録

氏名(姓) 必須 氏名(名) 必須

例) 山田 例) 学

氏名(セイ) 必須 氏名(メイ) 必須

例) ヤマダ 例) マナブ

生年月日 必須

年/月/日

パスワード(半角英数字) 必須

入力してください

保育士証番号の数字6桁 ※保育士以外の方、医療機器研修の方は「なし」と記入 必須

所属法人・施設

法人・施設を選択

内容確認画面へ

内容確認画面へ

氏名(姓)：施設名 氏名(名)：管理者

《例》

氏名(姓) 氏名(名)  
〇〇保育園 管理者

管理者名ではなく「管理者」と入力ください

生年月日：いつでも大丈夫です

パスワード：半角英数字8文字以上

保育士証番号の数字6桁：なし

所属法人・施設を選択

法人・施設名で検索してください

〇〇保育園

追加

キャンセル 確定

- ① 勤務先の施設名(法人名なしの園名/一部でも可)を入れる
- ② 勤務先の施設名の右にある「追加」をクリック
- ③ 「確定」をクリック

必須の項目をすべて入力し「内容確認画面へ」をクリック

## 【園名が出てこない場合】

- ① 所属法人・施設は選択せず新規登録を完了する
- ② 研修サイトの問い合わせより施設名の追加依頼をする(P.11「問い合わせ」)
- ③ 施設名登録完了のメールが届いたら個人設定より施設名を追加する(P.9「施設管理者の情報変更」)

6

## 内容を確認し間違いがなければ「登録する」をクリック

新規登録

確認してください。

氏名(姓) 氏名(名)

...

登録する

情報の入力にもとる

7

この画面が出てきたら登録完了です

## 新規登録完了



新規登録ありがとうございました。

研修トップページ「研修を探す」より受講を希望されるコースをお選びください。

研修トップページはこちら

施設管理者の権限付与のため

「2.施設管理者の申請」を行ってください

## 2.施設管理者の申請

1 登録したアカウントでログインし「ホーム」にある「研修についてお問い合わせはこちら」をクリック



2 「保育士等キャリアアップ研修に関するお問合せ」をクリック



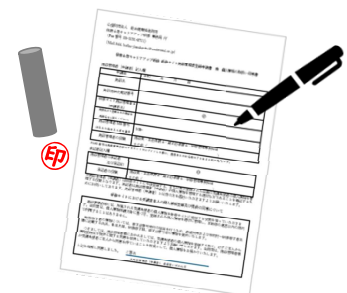
3 お問い合わせ内容とお問い合わせ項目で「施設管理者の申請」を選択し「確認画面へ」をクリック



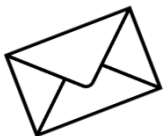
4 内容を確認し「送信する」をクリック



5 事務局より施設管理者登録申請書が登録されたメールアドレスに届きます届いた申請書を印刷の上、手書きで記入と押印したものを事務局に返信またはFAXでお送りください



6 事務局から施設管理者設定完了のメールが届いたら施設管理者登録の完了です  
※設定にお時間いただく場合もございますがご了承ください

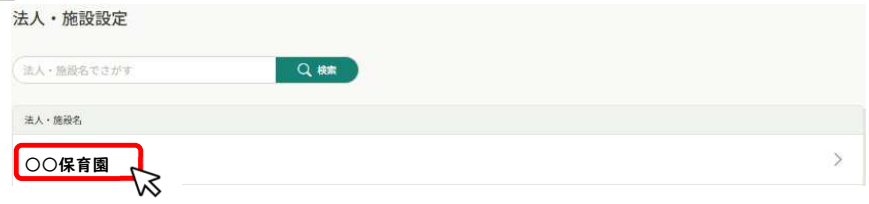


### 3.受講生の新規登録

#### 1 「法人・施設設定」をクリック



#### 2 施設名をクリック



#### 3 「+新規登録」をクリック



#### 4 受講生情報を入力

##### 新規登録

氏名 (姓) **必須** 氏名 (名) **必須**  
例) 山田 例) 学

登録用メールアドレス **必須**  
入力してください

パスワード (半角英数字) **必須**  
入力してください

生年月日 **必須**  
年/月/日

保育士証番号の都道府県 (保育士資格をお持ちの方は必須) ※都・  
県・府までご記入ください。 **任意**

保育士証番号の数字6桁 ※保育士以外の方、医療機器研修の方は  
「なし」と記入 **必須**

ステータス **必須**  
 研修受講希望

入力内容の確認  
法人・施設 **↓** 欄にもどる  
入力内容の確認

登録用メールアドレス：園で個人付与されているメールアドレス、  
ない場合は「\*\*\* (任意の文字列)@zaidan.com」を入力  
(例) tokyo-hoiku@zaidan.com、soukensui2025@zaidan.com 等  
※同じメールアドレスは使用できません  
既に登録がある場合は別のメールアドレスをご入力ください

#### 【任意の文字列で作ったメールアドレスを設定した場合】

受講の案内や修了証発行のお知らせメールは受講生に届きません  
受講生は各自研修サイトにログインしお知らせをご確認ください

パスワード：半角英数字8文字以上

保育士証番号の都道府県：保育士証をお持ちの方は**入力必須**

保育士証番号の数字6桁：数字の間違いに注意

**氏名・生年月日・保育士証番号は修了証に記載されます**  
間違っていると再発行手続きが必要となり、発行手数料が掛か  
りますので間違いがないよう内容をご確認ください

#### 5 内容に間違いがないか確認し、「登録する」をクリック

##### 登録内容の確認

氏名 (姓) 氏名 (名)

登録する

#### 6 受講生が追加されていたら登録完了

氏名	受講生ID	メールアドレス	生年月日
〇〇〇〇 (受講生名)	MB-000000	***@zaidan.com	1911年1月1日 ...

## 4.研修の申し込み ※顔認証がある都道府県は各受講生のアカウントからお申し込みください

### Zoom研修がある都道府県はお申込み時に受講生の顔写真が必要です

#### 1 「研修を探す」をクリック



#### 2 申し込むコースを探し、研修名をクリック



#### 【キャリアアップ研修が出てこない場合】

個人設定内のカテゴリーがキャリアアップになっていません  
設定の変更をお願いします(P.9「施設管理者の情報変更」)

#### 3 コース内容を確認し「法人・施設で申し込む場合はこちら」をクリック



#### 4 「法人・施設として申し込む」が選択されていることを確認し、「メンバーの追加」をクリック



#### 5 受講生名の右にある「追加」をクリックし、「確定」をクリック



## 6 支払い方法を選択し、「申込内容の入力」をクリック

参加メンバー情報 **必須** メンバー追加

支払い方法と優先順位を選択してください  
先着 研修 の場合、一冊上から優先的に承認します。選考 研修 の場合、優先順位をもとに選考します。必要に応じて入れ替えてください。  
優先順位、及び支払い方法は後から変更できません。

一括で法人・施設支払い 一括で個人支払い 個別に支払方法選択

研修受講希望 (※常勤者受講希望の方と保育士研修の方)  
〇〇〇〇(受講生名)

個人支払い 削除

申込内容の入力 >

支払い方法はどちらからでも選択可能です

施設管理者が支払う場合:「法人・施設支払い」を選択  
受講生が支払う場合:「個人支払い」を選択

## 7 申込情報を入力する

施設・園名称 **必須**

正式名称をお願いいたします。(社会福祉法人 総合会 健康保育園 等)

園代表(園長または主任)メールアドレス **必須**

※園長、主任以外の個人メールアドレス不可

※園長、主任以外の個人メールアドレス不可

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

申込内容の確認

園代表メールアドレス: 園のメールアドレスがない場合は園長または主任のメールアドレスでも可  
※ 受講に関する大切なお知らせをお送りすることがあります  
メールアドレスの入力間違いにご注意ください

**必須** の項目をすべて入力し「申込内容の確認」をクリック

### 【Zoom研修がある場合】顔写真必須

Zoom研修 顔写真 (本人確認用) **必須**

ファイルをドロップしてアップロード  
または

ファイルを選択

※アップロードできる容量は100MBまでです。  
※アップロード可能なファイルの拡張子: PDF、JPG、PNG、PPT、XLSX、DOCX、GIF

受講生本人の顔が分かる写真のデータを添付ください

- ・顔が鮮明に写っていること
- ・正面から写っていること
- ・おひとり写っていること
- ・全身写真でないこと
- ・マスクを外して写っていること

## 8 内容を確認し間違いがなければ「研修を申し込む」をクリック

メンバーごとの詳細情報入力

受付中

令和〇年度 保育士等キャリアアップ研修

合計 内訳へ 円

研修を申し込む

この画面が出てきたら  
申し込み完了です  
申し込みが完了しました



## 5. 支払い手続き (法人・施設支払いを選択) ※個人支払いを選択した場合は受講生用マニュアルをご覧ください

### 研修受講料の支払いがある都道府県のみ実施してください

研修が承認されると以下のようなメールが届きます

#### 《千葉県・大阪府の場合》

いつも公益財団法人総合健康推進財団 研修サイトをご利用いただきありがとうございます。

研修の申込結果が研修サイトに表示されました。  
以下リンクよりログインし、「自分の研修」から申し込みを行った研修の申込結果【承認・非承認】をご確認ください。

※お支払いが必要なコースは、お支払い手続きをお願い致します。  
お支払い期限はメール受信日より1週間以内となり、お支払い頂かない場合キャンセルとなりますのでご注意ください。

■支払い方法  
1. 「個人支払い」もしくは「法人・施設支払い」を選択  
2. 該当のコース名を押下  
3. お支払いサイトまで移動してください。  
4. 外部の支払いページに移動するため、必要情報を入力し支払いを実施してください。

※本メールにお心あたりのない場合は、お手数ですが本メールを破棄してください。  
※本メールへのご返信はできませんので、ご了承ください。

公益財団法人総合健康推進財団 研修サイト  
https://s-kenko.manaable.com

#### 《北海道・茨城県・埼玉県・静岡県・愛知県・広島県・福岡県・沖縄県の場合》

様  
(本メールは、研修サイトからのお申込みに基づき、自動的に送信しております。)  
(公財) 総合健康推進財団 保育士等キャリアアップ研修事務局です。

今後のお手続きの流れをご説明いたします。

①お申込みが完了すると画面右側に「お支払い」ボタンが表示されます。  
②お支払いのお手続きをお願いいたします。  
(コンビニ払い、クレジットカード払いを選択できます。)

③コンビニにてお支払い、又はクレジットカード払いを完了後、ログインしていただくことでオンデマンド動画の視聴が可能となります。

(注意1) 研修お申込み完了後1週間以内に受講料のお支払い手続きを行ってください。

(注意2) 受講期間はお支払い完了後、2か月以内です。この間にオンデマンド動画の全受講、各研修レポート(分野によっては確認テストを含む)、アンケートの提出が完了するように受講を進めてください。

(注意3) このメールアドレスには研修開始前から修了証の発行が完了するまで各種ご案内通知をお送りします。修了証発行完了後は受信、内容確認ができるように設定いたします。

※ご不明点などございましたら、下記までご連絡ください。  
電話番号：03-6262-9451 平日 9:00～17:00  
メールアドレス：hoiku-jimukyoku@soukensui.or.jp  
総合健康推進財団 保育士等キャリアアップ研修事務局

※メールを受信しないアドレスの場合は  
研修サイトのお知らせをご確認ください

### 【研修サイト内お知らせ確認方法】

**1 「ホーム」にある「事務局からのお知らせはこちら」をクリック**



**2 申込結果通知を確認する (内容はメールと同様)**



### 【支払い手続き方法】

**1 「法人・施設支払い」をクリック**



**2 未払いの研修名をクリック**



**3 「お支払い」をクリック**



**4 「お支払い」をクリック**



**5 外部の支払いページに移動します  
必要な情報を入力し1週間以内にお支払いください**

## 6.領収書の発行(法人・施設支払い) ※個人支払いをした場合は受講生用マニュアルをご覧ください

1 「法人・施設支払い」をクリック



ホーム  
研修を探す  
法人・施設支払い  
法人・施設設定  
その他  
お知らせ

2 支払済になっている研修の「ダウンロード」をクリック



法人・施設支払い

研修名でさがす 検索

〇〇保育園 すべて 支払い未完了 支払い完了

研修名	支払日	支払状況	領収書
お支払いの研修名	2025年1月1日	支払済	ダウンロード

お支払い後に領収書のダウンロードが可能

3 表示された領収書をダウンロード

領収書のダウンロードボタンより  
領収書の宛名の変更ができるようになりました

## 7.施設管理者の情報変更

1 「個人設定」をクリック



ホーム  
研修を探す  
マイページ  
自分の研修  
提出物  
個人支払い  
個人設定

2 変更したい情報の右にある「変更」をクリックし、内容を修正する



個人設定

基本情報 氏名(姓) 氏名(名) 変更

法人・施設情報 所属法人・施設 変更

基本情報:個人の情報  
法人・施設情報:所属施設の追加

3 内容変更後に「入力内容の確認」をし、間違いなければ「変更する」をクリック

【個人設定からメールアドレスを変更した場合】  
研修サイトで修正しただけでは変更されません

- ① 研修サイトにログインする(旧メールアドレスを使用)
- ② 新しいメールアドレスに届いたURLを開くと変更完了  
変更完了後より新しいメールアドレスでログインできます

## 8.受講生の情報変更

**1** 「法人・施設設定」をクリック



**2** 施設名をクリック



**3** 変更したい受講生の右にある「…」をクリックし「メンバー情報変更」をクリック



**4** 内容変更後「入力内容の確認」をクリックし、間違いなければ「変更する」をクリック

**【受講生が退職した場合】**  
**「法人・施設からの除名」を行ってください**  
**※アカウントの削除はしないでください**

## 9.修了証発行 / 申し込みキャンセル ※【法人・施設として申し込む】より研修の申し込みを行った場合のみ可能

**1** 「法人・施設申込履歴」をクリック



**2** 研修名をクリック



**3** 受講生名の右にある「…」をクリックし、「申込内容の確認」をクリック



**【申し込みキャンセルの場合】**  
**申込キャンセルを選択**

#### 4 研修内容の一番下にある修了証URLをコピーをする

申込内容の確認

開催終了 承認 無料

令和〇年度保育士等キャリアアップ研修

管理者用入力欄

事務局からのお知らせ

修了証URL  
<https://w21aycc7r8.execute-api.us-east-1.amazonaws.com/prod/certificate/07aa6ef7daedb52f>

その他

#### 5 アドレスバーにURLを貼り付けて検索をする

ホーム - manaable

s-kenko.manaable.com

公益財団法人総合健康推進財団 研修サイト

#### 6 数秒後に修了証が表示されるのでダウンロードし、データまたは紙に印刷し保管してください

【受講生が申し込みをしている場合】

受講生のアカウントからのみ  
修了証のダウンロードが可能です

## 10. 問い合わせ

#### 1 登録したアカウントでログインし「ホーム」の「研修についてお問い合わせはこちら」をクリック

研修サイトTOPページ

ホーム

研修を探す

マイページ

自分の研修

総合健康推進財団  
ホームページはこちら

事務局からの  
お知らせはこちら

研修について  
お問い合わせはこちら

#### 2 「保育士等キャリアアップ研修に関するお問合せ」をクリック

お問い合わせ

お問い合わせ

医療機器に関する研修のお問い合わせ

保育士等キャリアアップ研修に関するお問い合わせ

保育所長・主任保育士等研修に関してのお問い合わせ

#### 3 問い合わせの内容を入力し「確認画面へ」をクリック 間違いがなければ「送信する」をクリック

#### 4 事務局からの回答をお待ちください 回答にお時間いただく場合もございますがご了承ください