

ゆたかなまナビ 処遇改善等加算II根拠資料 発行手順

ゆたかなまナビ以外で受講された過去の研修履歴を出力されたい場合は次ページの方法で研修履歴を先に登録してください

① 設置者管理画面にログインして、「設定」の「職員管理」を選択して下さい



② 右上の「研修履歴集計」ボタンを押してください



③ 全職員の研修履歴が表示されますので、必要に応じて対象年度を絞り、「集計」ボタンを押した後、「出力」ボタンから「処遇改善等加算II研修受講歴一覧(内閣府様式)」を選択してください。



氏名	開催日	開催回体	研修会名	講義・分科会 等名	講師名	講師肩書	研修所属番号	時間数	文科省 マネジメント 分野	
参考様式2-1 (加算対象職員ごとに記載する場合)										
市町村名			北九州市若松区							
施設・事業所名			サンプル幼稚園							
氏名			田中 一郎							
職位・役職										
参考様式2-2 (施設・事業所の一覧として記載する場合)										
研修受講歴一覧 (幼稚園及び認定こども園)										
市町村名			北九州市若松区							
施設・事業所名			サンプル幼稚園							
No.	実施主体	研修名	No.	職種	職位・役職	処遇改善等加算II の対象への該当	氏名	受講時間 うち、マネジメント分野		うち、園内研修
1	幼稚園ナビサポート事務局	平成31年度中堅教師等研修会	1	教諭	中核リーダー	田中 一郎	16時間	16時間		
2	幼稚園ナビサポート事務局	平成31年度中堅教師等研修会	2	教諭	中核リーダー	北九 次郎	15時間	15時間		
3	下部組織デモ	平成31年度中堅教師等研修会	2							

職員単位の受講履歴シートと園としての一覧シートが集約されたエクセルが出力されます

ゆたかなまナビ 過去の研修履歴の登録方法

- ① 設置者管理画面にログインして、「設定」の「職員管理」を選択して、研修履歴を登録したい職員の「研修履歴」ボタンを押してください。

×ルマ刀登録者数：15名（20歳以上4名）

ホーム お知らせ イベント 合同就職説明会 求人 スカウト 研修 **設定**

幼稚園情報設定

職員管理

氏名	職種	性別	就職年月日	生年月日	前歴年数				
教職員 太郎				1979/04/01		編集	職員番号	免許管理	研修履歴
全日 太郎	主任	男性	1993/04/01	1975/11/22	1年5ヶ月	編集	職員番号	免許管理	研修履歴
田中 一郎	事務	男性	2005/09/01	1950/10/15		編集	職員番号	免許管理	研修履歴

- ② 右上の「個人管理研修履歴の入力」ボタンを押して、次に「参加実績登録」ボタンを押してください。

職員研修履歴

個人管理研修履歴の入力 戻る

職種	氏名	性別	生年月日
主任	全日 太郎	男性	1975/11/22

年度 種別

職員研修履歴（個人管理）

参加実績登録 戻る

職種	氏名	性別	生年月日
主任	全日 太郎	男性	1975/11/22

- ③ 過去の研修会の情報を入力できる内容だけ登録ください。

研修会

幼稚園ナビを利用せずに開催された研修会について入力してください。（幼稚園ナビを利用した研修会については登録不要です）

必須 種別	<input type="text" value="一般講習"/>
必須 研修会名	<input type="text" value="過去の研修ですと"/>
開催日	<input type="text" value="2019-03-01"/> ~ <input type="text" value="2019-03-01"/>
会場	<input type="text"/>
開催回体名	<input type="text"/>
実施園名	<input type="text"/>

ゆたかなまナビ 過去の研修履歴の登録方法

講義・分科会等

上記の研修会について講義・分科会等有る場合は入力してください。無い場合は何も入力しないでください。

番目	1
講義・分科会等名	てすと分科会
テーマ	テーマ名
日付	2019-03-01 ~ 2019-03-01
会場	
講師名	講師AA
講師肩書	肩書B
研修納税番号	A1
研修時間数	2
研修スタンプ登録番号	190400003
文科省マネジメント分野	<input type="checkbox"/> 該当する

登録

処遇改善加算II等の内閣府様式（エクセル）に過去の研修履歴を反映したい場合は、必ず研修スタンプ登録番号を入力してください（入力無しだと反映されません）

教職員の方自身に登録いただく場合は、マイページの「研修履歴」ボタンを押して右上の「個人管理研修履歴の入力」ボタンを押した後、「参加実績登録」ボタンからの登録です。

<問い合わせ先>
ゆたかなまナビサポート事務局

support@kdg.jp