



放課後児童支援員に係る都道府県認定資格研修

認定者名簿管理システム

操作説明書

2019年12月 改訂

2018年 7月 改訂

2015年 6月 初版

目次

目次	2
第1章 はじめに	7
第1節 目的	7
第2節 業務概要	7
第3節 動作環境	8
第1項 開発環境	8
第2項 動作保証	8
第4節 インストール	9
第1項 配布圧縮ファイル解凍	9
第2項 アプリケーションファイル配置	9
第3項 自治体コードのセットアップ	10
第4項 セキュリティセンターの設定（マクロの設定）	11
解除方法	11
第5節 起動	14
第1項 アプリケーションファイルを直接起動する	14
第2項 Microsoft Access から起動する	14
第6節 バックアップ（バックアップ機能はありません）	15
第2章 機能	16
第1節 利用できる機能一覧	16
第2節 画面遷移	17
第1項 市・都道府県	17
第2項 厚生労働省	19
第3節 各画面の説明	21
第1項 認証	21
第2項 申請者情報登録・照会	23
第3項 処理メニュー	24
第4項 支援員認定資格研修データ入力	25
第5項 修了科目データ入力	32
第6項 様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	34
第7項 様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証	36
第8項 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	38
第9項 取消者確認リスト	40
第10項 データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	42
ファイル名規則	43

第11項	データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	44
	ファイル名規則	45
第12項	データエクスポート（データ報告）>>> 都道府県へ	46
第13項	データインポート（データ報告）<<< 市から	47
第14項	データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	48
	ファイル名規則	50
第15項	データインポート（他の都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	51
	ファイル名規則	52
第16項	データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	53
	ファイル名規則	54
第17項	厚生労働省専用メニュー	55
第18項	データインポート（データ報告）<<< 都道府県から	56
	ファイル名規則	57
第19項	データエクスポート（取消対象者の配布）	58
	ファイル名規則	58
第20項	データエクスポート（自治体コード配布）	59
	ファイル名規則	60
第21項	自治体コード データ入力	61
第3章	運用	63
第1節	市・都道府県業務	63
第1項	新しい支援員を登録する	63
	警告メッセージ	64
第2項	修了科目を登録する	66
第3項	他の市・都道府県から転入する	70
	CSVファイルの取込	70
	警告メッセージ	72
	取込結果の確認	74
第4項	他の市・都道府県へ転出する	75
	転出データ入力	75
	警告メッセージ	76
	CSVデータを作成	77
	警告メッセージ	79
	電子メールによる配信	79
第5項	氏名・住所・電話番号を変更する	80
	警告メッセージ	82
第6項	取消する	83
	警告メッセージ	84
第7項	その他の変更をする	85

警告メッセージ	85
第8項 登録内容を訂正する（履歴を作らない）	86
警告メッセージ	87
第9項 履歴を削除する	88
警告メッセージ	89
第10項 対象者の全履歴削除する	90
第11項 表示を切替える・データを検索する	92
並び順	92
履歴の表示	93
変更事由	94
詳細な検索	95
“*（アスタリスク）”を使用したあいまい検索	96
第12項 都道府県にデータ報告する（市）	97
CSVデータの作成	97
警告メッセージ	98
電子メールによる配信	98
第13項 市の報告データをインポートする（都道府県）	99
第14項 厚生労働省にデータ報告する（都道府県）	101
CSVデータの作成	101
警告メッセージ	102
電子メールによる配信	102
第15項 一部修了証（A4版）を印刷する	103
第16項 全部修了証（A4版）を印刷する	105
第17項 全部修了証（携帯版）を印刷する	107
第18項 他都道府県の取消者データを確認する	109
CSVファイルのインポート	109
警告メッセージ	111
インポート結果の確認	111
第19項 自治体コードデータをインポートする	112
第20項 帳票のプリント方法	114
第21項 CSVファイルを暗号化する	115
第2節 厚生労働省業務	116
第1項 都道府県の報告データ（CSVファイル）をインポートする	116
警告メッセージ	117
第2項 市・都道府県に配布する取消対象者データを作成する	118
警告メッセージ	119
第3項 新しい自治体コードを登録する	120
第4項 市・都道府県に配布する自治体コードCSVファイルを作成する	121

第1節 目的

第1章 はじめに

第1節 目的

本アプリケーションは“放課後児童支援員に係る都道府県認定資格研修受講者”について、①都道府県が認定者の名簿管理業務を行うためのシステム及び②厚生労働省や都道府県間で各提出用データの集計を行うためのものです。

第2節 業務概要

各都道府県が本アプリケーションに入力した情報を、放課後児童支援員に係る都道府県認定資格研修ガイドライン（案）及び放課後児童支援員等研修事業実施要綱（仮称）に定める帳票にて出力するとともに、都道府県が作成したデータを厚生労働省において集計する仕組みとなっています。都道府県間における一部データのやりとりについても可能なものとなっています。

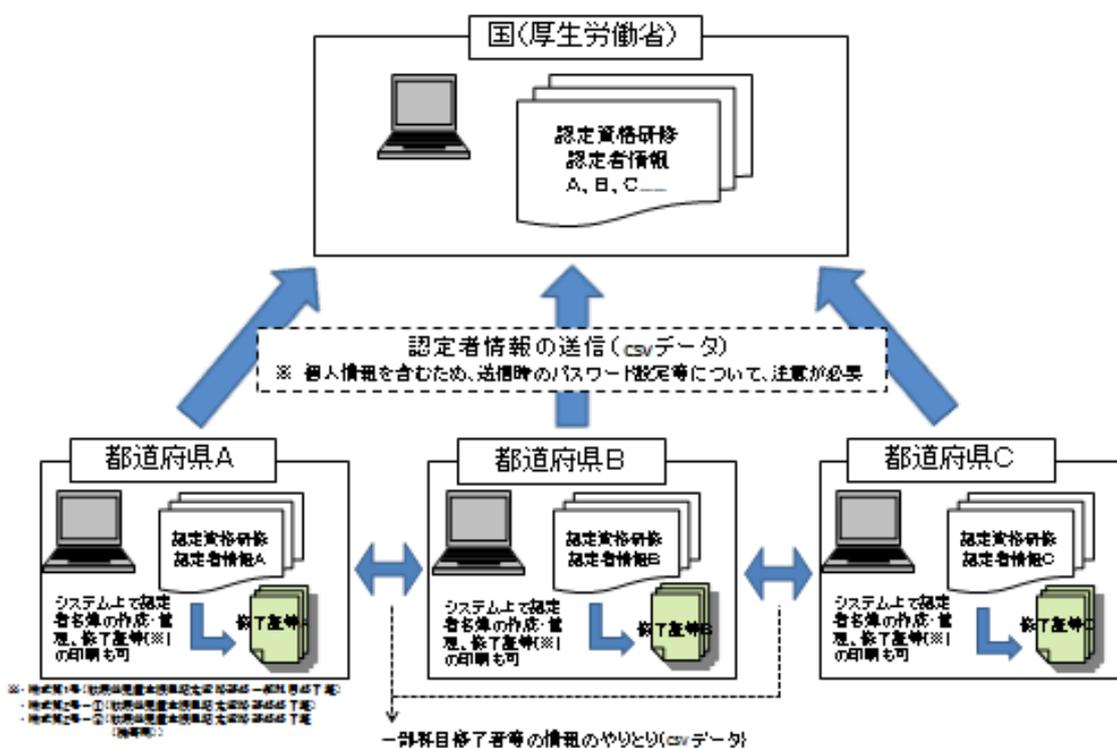


図 1-a 業務概要

第3節 動作環境

第1項 開発環境

Microsoft Access2010 (Microsoft ActiveX Data Objects Library2.1)

第2項 動作保証

■OS

~~Microsoft Windows XP~~ ~~Microsoft Windows Vista~~ ~~Microsoft Windows 7~~
Microsoft Windows 10 以降

■運用ソフト

~~Microsoft Access2007 (32bit)~~

Microsoft Access2010 (32bit) Microsoft Access2013 (32bit)

※2018年7月以降のバージョン

Microsoft Access2010 (64bit) Microsoft Access2013 (64bit)

■日本語変換

Microsoft Office IME 2010¹

■推奨解像度

1366×768 以上

■プリンタ²

A4用紙が印刷できるもの

■運用形態

スタンドアローン

※バックアップ

■バックアップ機能はありません。それぞれの運用環境でファイルを複製するなど適宜ご対処ください。

¹ ユーザー定義文字は使用しないでください。

² 環境により余白の調整方法が異なりますのでパソコン・プリンタの説明書をご覧ください。



第4節 インストール

第1項 配布圧縮ファイル解凍

電子メール等で配布された zip 形式の圧縮ファイルをデスクトップ等に複写して任意のフォルダに解凍してください。

※圧縮ファイルの解凍方法は使用されている機器の動作環境により異なりますのでシステム管理者／部門にご確認下さい。

※解凍後は配布された圧縮ファイルを削除していただいて構いません。

配布圧縮ファイル名：MHLWNM.zip

↓ (解凍)

解凍後のファイル名：①MHLWNM_AP32_XXXXXXXXX.accde (アプリケーション)

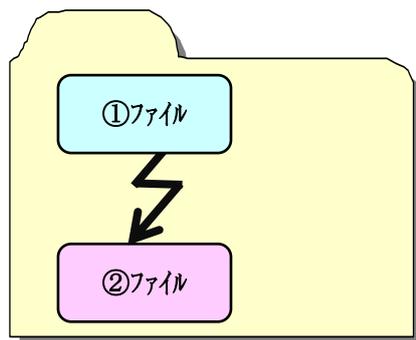
または MHLWNM_AP64_XXXXXXXXX.accde

②MHLWNM_DB.accdb (データベース)

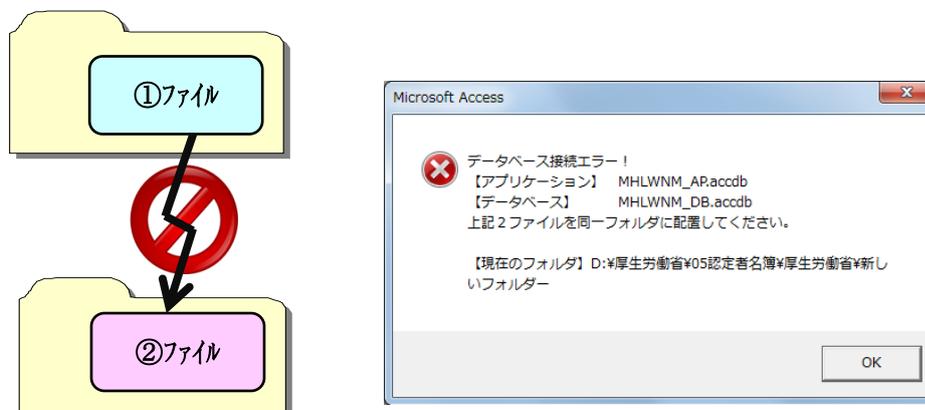
③MHLWNMJ1G100000 本省 NMT00100.csv³

第2項 アプリケーションファイル配置

第1項で解凍したファイル(①②③)を任意の同一フォルダに複写または移動してください



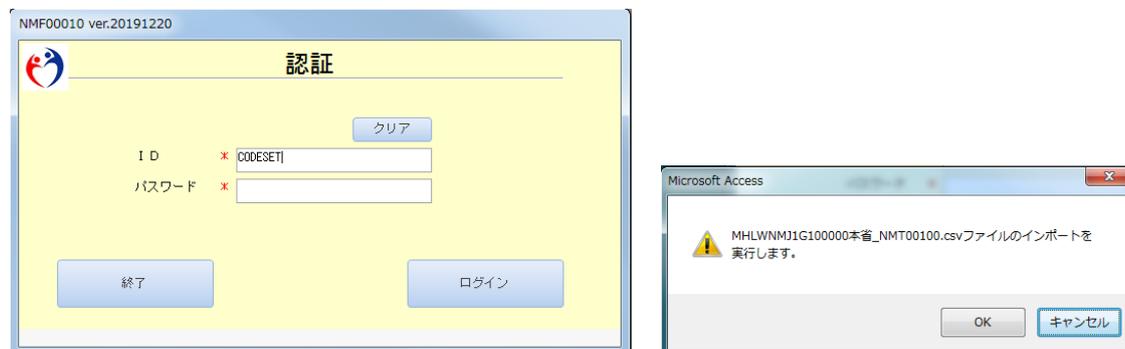
別フォルダに配置するとデータを読み込めないなので、次のようなメッセージが表示されます。



³ 本アプリの利用を開始する自治体コードを含んだデータ。

第3項 自治体コードのセットアップ

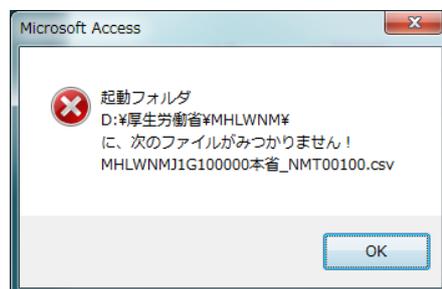
アプリケーションをダブルクリックで起動すると認証画面が表示されます。ID欄に文字列“[CODESET](#)”を入力し、メッセージにしたがいインポートを完了してください。



処理が完了しましたら、ログインID/パスワードを使用して本アプリケーションをご利用ください。

※参照 認証 (21 ページ)

アプリケーションの起動フォルダに ③MHLWNMJ1G100000 本省 NMT00100.csv が存在しないと以下のメッセージが表示され処理が中断します。



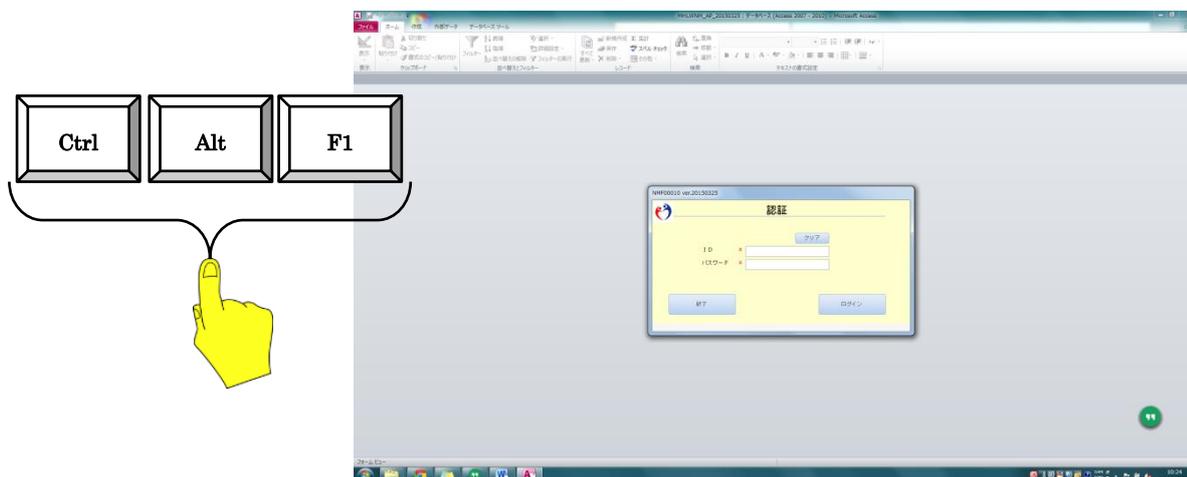
第4項 セキュリティセンターの設定（マクロの設定）

Microsoft よりセキュリティメッセージが表示される場合、以下の手順で設定をおこなってください。



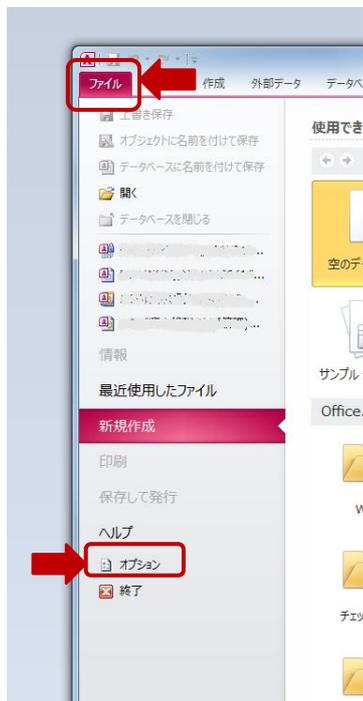
解除方法

アプリケーションをダブルクリックで起動し、認証画面が表示したら
Ctrl キー+Alt キー+F1 キーを押下し、Access ウィンドウを最大にしてください。

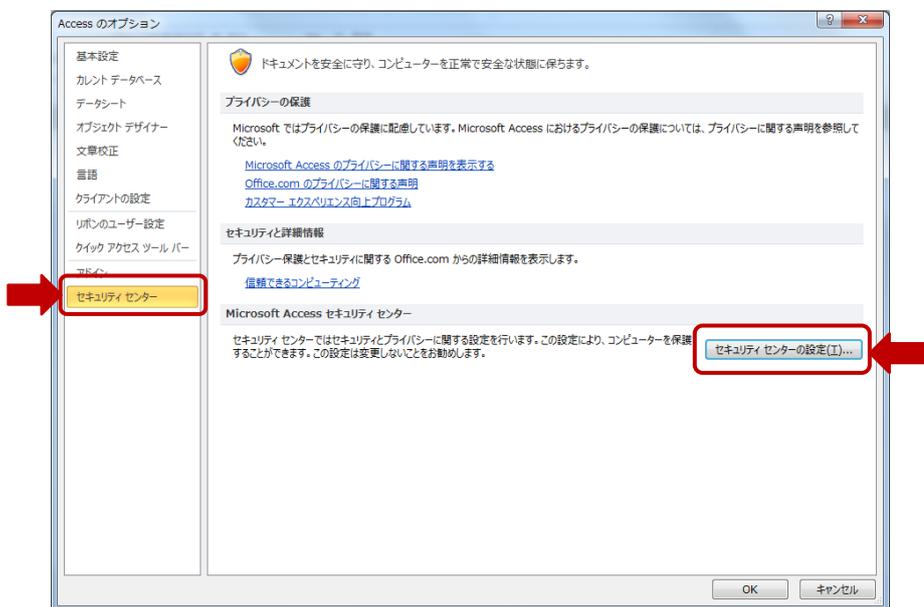


第4節 インストール

Access ウィンドウのメニューより“ファイル”⇒“オプション”をクリック。

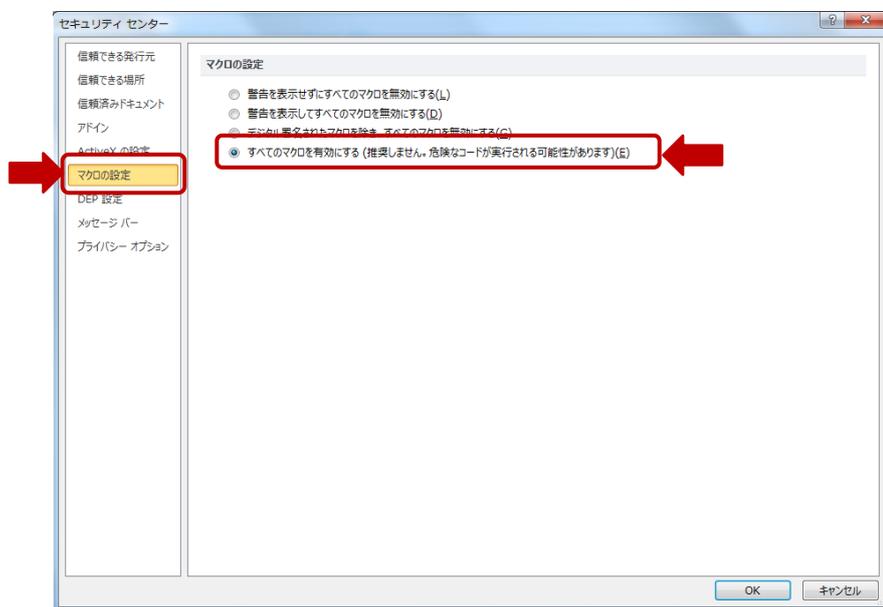


“Access のオプション” ウィンドウより“セキュリティセンターの設定”をクリック。



第4節 インストール

“セキュリティセンターウインドウ”の“マクロの設定”を
“すべてのマクロを有効にする”を選択してください。

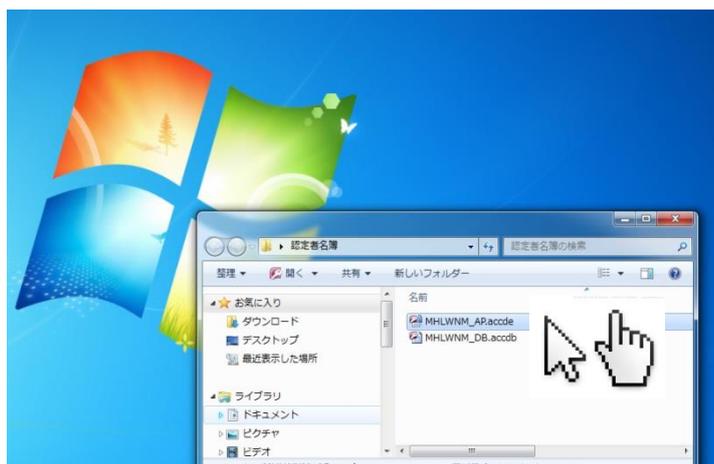


第5節 起動

第5節 起動

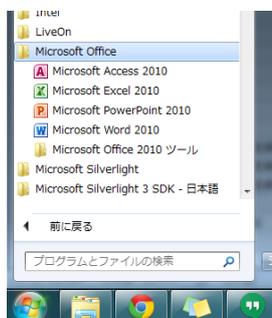
第1項 アプリケーションファイルを直接起動する

[コンピュータ] からアプリケーションファイルが保存されているフォルダを指定し、直接ダブルクリックで起動してください。



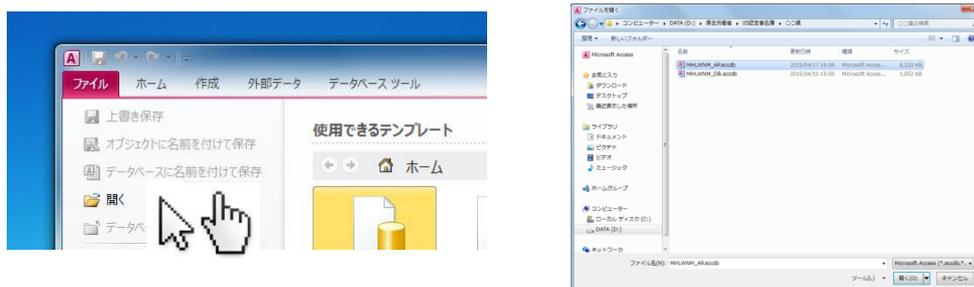
第2項 Microsoft Access から起動する

スタートメニューから Microsoft Access をクリックします。



メニュー [ファイル] → [開く] を選択しクリックします。

ダイアログボックスからアプリケーションファイルを指定し起動してください。



第6節 バックアップ（バックアップ機能はありません）

第6節 バックアップ（バックアップ機能はありません）

本アプリケーションにバックアップ機能はありません。
それぞれの運用環境でファイルを複製するなど適宜ご対処ください。

第1節 利用できる機能一覧 第2項 Microsoft Access から起動する

第2章 機能

第1節 利用できる機能一覧

機能	市	都道府県	厚生労働省
(ア) 認証	○	○	○
(イ) 厚生労働省専用メニュー			○
(ウ) 申請者情報登録・照会	○	○	
(エ) 処理メニュー	○	○	○
(オ) 支援員認定資格研修データ入力	○	○	○
(カ) 修了科目データ入力	○	○	○
(キ) 様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	○	○	
(ク) 様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証	○	○	
(ケ) 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	○	○	
(コ) 取消者確認リスト	○	○	○
(サ) データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ		○	
(シ) データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	○	○	
(ス) データエクスポート（データ報告）>>> 都道府県へ	○		
(セ) データインポート（データ報告）<<< 市から		○	
(ソ) データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	○	○	
(タ) データインポート（他の都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	○	○	
(チ) データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	○	○	
(ツ) 連絡先照会	○	○	○
(テ) データインポート（データ報告）<<< 都道府県から			○
(ト) データエクスポート（取消対象者の配布）			○
(ナ) データエクスポート（自治体コード配布）			○
(ニ) 自治体コード データ入力			○



第2節 画面遷移 第1項 市・都道府県

第2節 画面遷移

第1項 市・都道府県

NMF00010 ver.20150317

認証

ID クリア

パスワード (ア)

終了 ログイン

NMF00030 放課後児童支援員認定資格研修 交付申請 ver.20150317

申請者情報

〒00000000 〇〇県

姓当部番号 〇〇県×部×△△課 ※必ず研修で入力してください

姓当部名 〇〇県 花子 ※必ず研修で入力してください

研修番号 111-2222 ※必ず研修で入力してください

住所 〇〇県

電話番号 (1111) 11 - 1233

FAX番号 (4444) 55 - 6666

郵便番号 △△△△ 太郎

Eメール hana@hansen.com

確認入力 hana@hansen.com

終了 次へ

NMF00025 放課後児童支援員認定資格研修 通年事業 ver.20191220

処理メニュー

ログイン 〇〇県

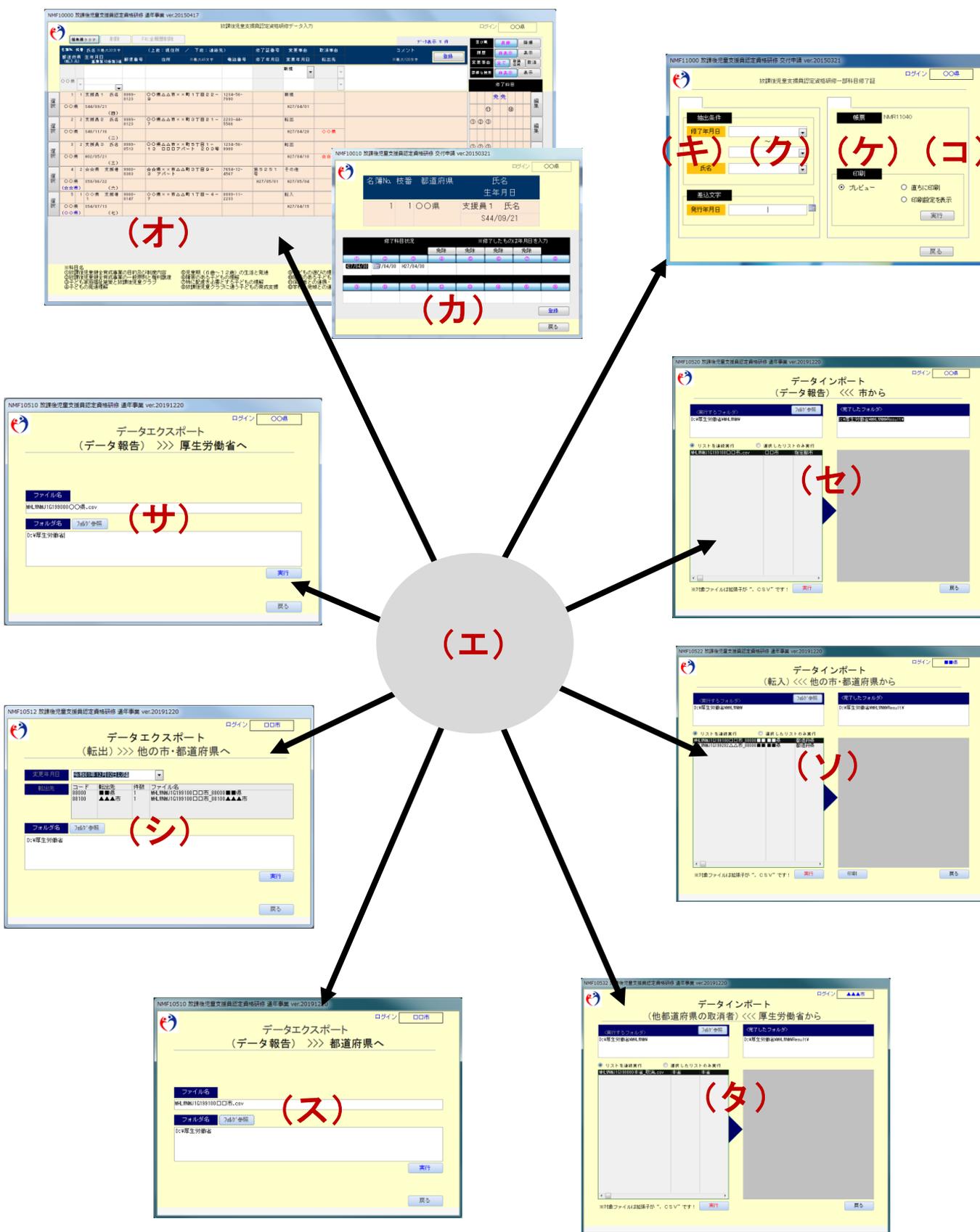
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(16科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	バッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	バッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	バッチ処理	実行

終了 戻る

(エ)



第2節 画面遷移 第1項 市・都道府県



第2節 画面遷移 第2項 厚生労働省

第2項 厚生労働省

NMF00010 ver.20150317

認証

(ア)

ID

パスワード

クリア

終了 ログイン

NMF00031 ver.20150325

認証

自治体コード	都道府県	自治体名	分類
本省	本省	本省	再ログイン
1000	北海道	北海道	再ログイン
2000	青森県	青森県	再ログイン
3000	岩手県	岩手県	再ログイン
4000	宮城県	宮城県	再ログイン
5000	秋田県	秋田県	再ログイン
6000	山形県	山形県	再ログイン
7000	福島県	福島県	再ログイン
8000	茨城県	茨城県	再ログイン
9000	栃木県	栃木県	再ログイン
10000	群馬県	群馬県	再ログイン
11000	埼玉県	埼玉県	再ログイン
12000	千葉県	千葉県	再ログイン
13000	東京都	東京都	再ログイン
14000	神奈川県	神奈川県	再ログイン
15000	新潟県	新潟県	再ログイン
16000	富山県	富山県	再ログイン
17000	石川県	石川県	再ログイン
18000	福井県	福井県	再ログイン
19000	山梨県	山梨県	再ログイン
20000	長野県	長野県	再ログイン
21000	岐阜県	岐阜県	再ログイン
22000	静岡県	静岡県	再ログイン

終了

NMF00025 放課後児童支援員認定資格研修 進捗管理 ver.20191220

処理メニュー

ログイン 本省

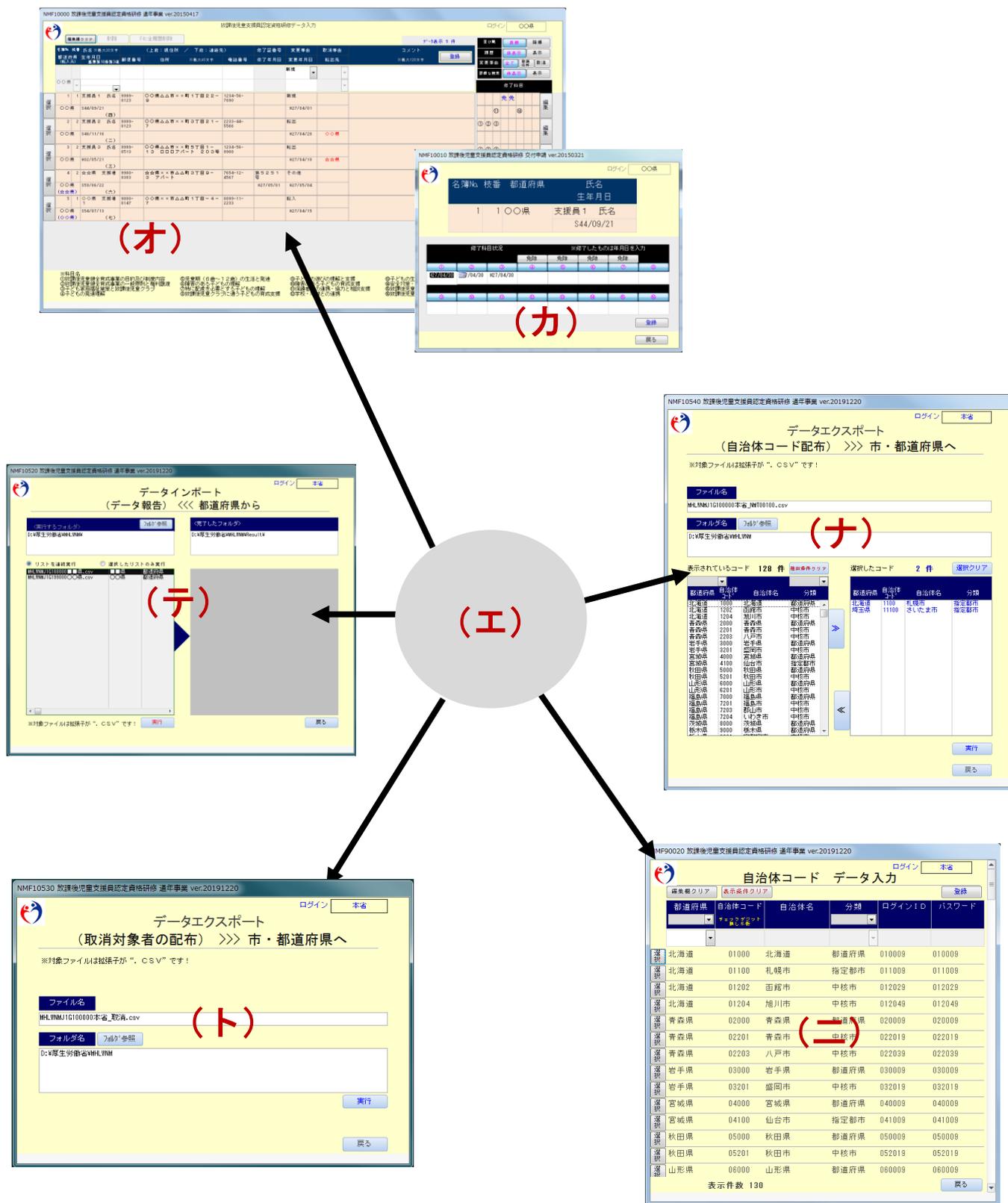
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
データインポート (データ報告) <<< 都道府県から	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
データエクスポート (取組対象者の配布) >>> 市・都道府県へ	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
データエクスポート (自治体コード配布) >>> 市・都道府県へ	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
自治体コード データ入力	登録・照会	実行
連絡先	バッチ処理	実行

(エ)

終了 戻る



第2節 画面遷移 第2項 厚生労働省



第3節 各画面の説明

第1項 認証

図 2-a 画面「認証」

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 編集欄 [ID]	必須	英数字入力。 ^{4 5}
No.2. 編集欄 [パスワード]	必須	英数字入力。
No.3. ボタン [クリア]		本項No.1・No.2の値をクリア
No.4. ボタン [終了]		本アプリケーションを終了。
No.5. ボタン [ログイン]		本項No.1・No.2の値が認証されると、 市・都道府県の場合、(ウ)申請者情報登録・照会 が表示されます。 厚生労働省の場合、(イ)厚生労働省専用メニュー が表示されます。

⁴ 再ログインする場合、前回のログイン [ID] のみ使用可能です。

⁵ 本アプリを新しく使用開始する場合 第1章第4節第3項 自治体コードのセットアップ (11 ページ)

ログインIDのコード体系

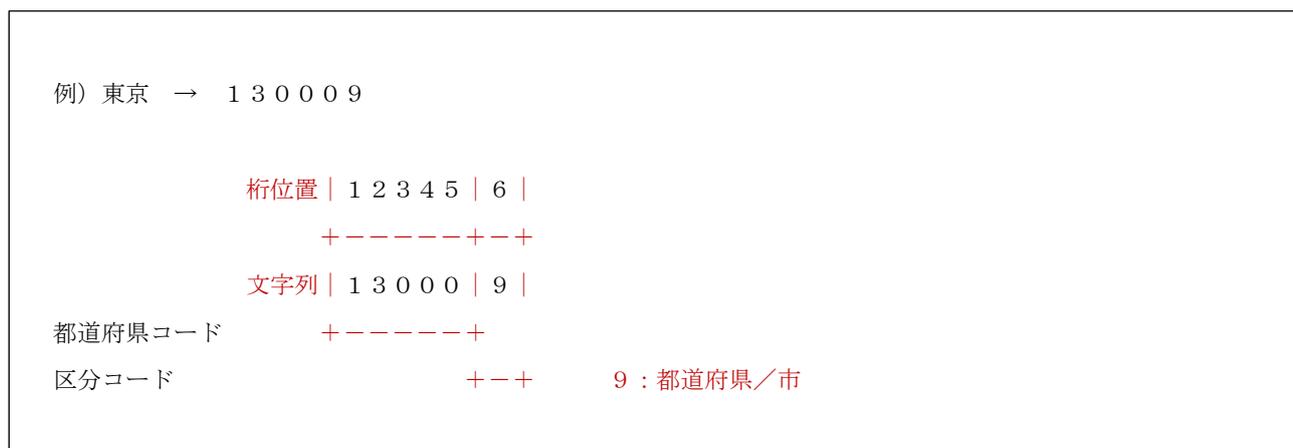


図 2-b ログインID

第3節 各画面の説明 第2項 申請者情報登録・照会

第2項 申請者情報登録・照会

図 2-c 画面「申請者情報」

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [自治体コード]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 編集欄 [担当部署名]	必須	日本語入力。
No.3. 編集欄 [担当者名]	必須	日本語入力。
No.4. 編集欄 [郵便番号]	必須	英数字入力。
No.5. 編集欄 [住所]	必須	日本語入力。
No.6. 編集欄 [電話番号]	必須	英数字入力。
No.7. 編集欄 [FAX番号]	必須	英数字入力。
No.8. 編集欄 [首長の氏名]	必須	日本語入力。帳票(図 2-i、図 2-k、図 2-m)に差込印刷
No.9. 編集欄 [Eメール]	必須	英数字入力。入力後、本項No.10をクリア。
No.10. 編集欄 [(確認入力)]	必須	英数字入力。本項No.9と同じ値のみ入力許可。
No.11. ボタン [終了]		本アプリケーションを終了。
No.12. ボタン [次へ]		本画面を閉じて 処理メニュー を開く。 表示されている内容を保存。

第3節 各画面の説明 第3項 処理メニュー

第3項 処理メニュー



図 2-d 画面「処理メニュー」

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 表示欄 [内容]	
No.3. 表示欄 [メモ]	
No.4. ボタン [実行]	処理画面を表示します。
No.5. ボタン [終了]	本アプリケーションを終了。
No.6. ボタン [戻る]	本画面を閉じて前画面を表示。

第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

第4項 支援員認定資格研修データ入力

放課後児童支援員認定資格研修データ入力

名簿No	氏名	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント
1	支援員 1 氏名	9999-0123		〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890		新規		
2	支援員 2 氏名	9999-0123		〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566		転出		
3	支援員 3 氏名	9999-0513		〇〇県△△市××町5丁目1-1	1234-56-7890		転出	〇〇県	
4	☆☆県 支援者	9900-0303		☆☆県××市△△町3丁目9-3	7654-12-4567	第5251号	その他		
5	◇◇県 支援者	8800-0127		◇◇県××市△△町1丁目-4	8888-11-2233		転入		

図 2-e 画面「支援員名簿データ登録・照会」

表示切替パネル

1 ログイン 〇〇県

2 並び順 昇順 降順

3 履歴 無 有

4 変更事由 全て 取消以外 取消

5 詳細な検索 非表示 表示

修了科目

編集欄

6 編集欄クリア 7 削除 F4:全履歴削除

名簿No	氏名	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント
10	11	13	16	17	18	22	新規	24	26
12	14	15	19	20	21	23	25	27	28



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

詳細な検索の条件欄

名簿No. 検索	氏名 ※最大20文字	(上段：現住所 / 下段：連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由
都道府県 (転入元)	生年月日	郵便番号	住所 ※最大45文字	電話番号	修了年月日
基準第10条第3項					変更年月日
	30	33	34	35	36
	37	38	39	40	41
29	31	32	42	検索条件欄クリア	

明細欄 (支援員情報)

名簿No. 検索	氏名 ※最大20文字	(上段：現住所 / 下段：連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント
都道府県 (転入元)	生年月日	郵便番号	住所 ※最大45文字	電話番号	修了年月日	変更年月日
基準第10条第3項						転出先
	44	45	48	51	52	53
	54	55	56	57	59	61
1	支援員1	氏名 9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-9	1234-56-7890	新規	
43	46	49			H27/04/01	63
〇〇県 S447/09/21	(四)					
2	支援員2	氏名	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日
47	50	54	55	56	58	60
						62

明細欄 (修了科目情報)

①	②	③	④	免	免	免	⑧	編集 80
72	65	74	67	76	69	78	71	
⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	
	73	75	77	79				
対応					81	印刷		
内容					82	戻る		
管理と運営主体の法令の遵守								

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. ボタン「並び順」	“昇順” → 本項No.44の昇順に明細欄(データ)表示。 “降順” → 本項No.44の降順に明細欄(データ)表示。
No.3. ボタン「履歴」	“非表示” → 最新の履歴(背景色ピンク)のみ表示。 “表示” → 全ての明細行を表示。
No.4. ボタン「変更事由」※全て/取消以外/取消	“全て” → “全て”の明細行を表示。 “取消以外” → 最新履歴[変更事由]が“取消以外”の明細行を表示。 “取消” → 最新履歴[変更事由]が“取消”の明細行を表示。



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

No.5. ボタン「詳細な条件」※非表示/表示		“非表示”を選択 → 本項No.29～No.41 を非表示。 “表示” を選択 → 本項No.29～No.41 を表示。 本項No.29～No.41 に入力がある場合、“非表示”でも結果が維持されます。
No.6. ボタン「編集欄クリア」		編集欄をクリア。 ※本項No.1 が“市・都道府県”のとき使用可。
No.7. ボタン「削除」		編集欄のデータ削除。 ※本項No.1 が“都道府県”のとき使用可。 ※本項No.24 が“取消”“転出”以外の場合、使用可。
No.8. ボタン「全履歴削除」		編集欄に表示した対象者の全履歴を削除。 ※本項No.1 が“市・都道府県”のとき使用可。
No.9. ボタン「登録」		編集欄のデータ登録。 ※本項No.1 が市・都道府県のとき使用可。
No.10. 表示欄「名簿No」		自動付番。登録時点の最大No.に1カウントアップ。
No.11. 表示欄「枝番」		自動付番。登録時点の最大No.に1カウントアップ。(本項No.10 ごと)
No.12. 編集欄「都道府県」	必須	※本項No.1 が“厚生労働省”のとき使用可。
No.13. 編集欄「氏名」	必須	日本語入力（全角半角の区別なしで最大20文字）。 帳票（図 2-i、図 2-k、図 2-m）に差込印刷。
No.14. 編集欄「生年月日」	必須	日付入力。 ⁶
No.15. 編集欄「基準第10条第3項」		リスト選択。 本項No.24 が“新規”の場合のみ、入力可能。
No.16. 編集欄「〔上段：現住所〕郵便番号」	必須	英数字入力。
No.17. 編集欄「〔上段：現住所〕住所」	必須	日本語入力。全角半角の区別なしで最大45文字。
No.18. 編集欄「〔上段：現住所〕電話番号」	必須	英数字入力。
No.19. 編集欄「〔下段：連絡先〕郵便番号」		英数字入力。
No.20. 編集欄「〔下段：連絡先〕住所」		日本語入力。全角半角の区別なしで最大45文字。
No.21. 編集欄「〔下段：連絡先〕電話番号」		英数字入力。
No.22. 編集欄「修了番号」		日本語入力。 帳票（図 2-i、図 2-k、図 2-m）に差込印刷。
No.23. 編集欄「修了年月日」		日付入力 ⁶ 。 本項No.64～No.79 が全て“日付”または“免除”の表示ある場合、入力可能。
No.24. 編集欄「変更事由」	必須	リスト選択。
No.25. 編集欄「変更年月日」	必須	日付入力 ⁶ 。
No.26. 編集欄「取消事由」		リスト選択。本項No.24 が“取消”の場合、必須。
No.27. 編集欄「転出先」		リスト選択。本項No.24 が“転出”の場合、必須。
No.28. 編集欄「コメント」		日本語入力。全角半角の区別なしで最大120文字。

⁶ 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15) 和暦形式 gee/mm/dd (g 元号“昭和：S、平成：H”、例“H27/4/15”)



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

		本項No.24 が“取消”の場合、必須。
No.29. 条件欄 [転入元]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.47 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.30. 条件欄 [氏名]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.48 の値が一致する明細行を表示。 ^{7 8}
No.31. 条件欄 [生年月日]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.49 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.32. 条件欄 [基準第10条第3項]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.50 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.33. 条件欄 [郵便番号]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.51 またはNo.54 の値が一致する明細行を表示。 ^{7 8}
No.34. 条件欄 [住所]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.52 またはNo.55 の値が一致する明細行を表示。 ^{7 8}
No.35. 条件欄 [電話番号]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.53 またはNo.56 の値が一致する明細行を表示。 ^{7 8}
No.36. 条件欄 [修了番号]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.57 の値が一致する明細行を表示。 ^{7 8}
No.37. 条件欄 [修了年月日]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.58 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.38. 条件欄 [変更事由]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.59 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.39. 条件欄 [変更年月日]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 入力した値と本項No.60 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.40. 条件欄 [取消事由]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 ⁷ 入力した値と本項No.61 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.41. 条件欄 [転出先]		本項No.5 が”表示”の場合、入力可能。 ⁷ 入力した値と本項No.62 の値が一致する明細行を表示。 ⁷
No.42. ボタン [検索条件欄クリア]		本項No.29～No.41 の値を空白する。
No.43. ボタン [選択]		選択した明細行を編集欄に表示。 ※No.1 表示欄 [ログイン] が市・都道府県のとき使用可能。 ※“最新の履歴 (背景色ピンク)”のみ使用可能。
No.44. 明細欄 [名簿No.]		本画面で登録された値を表示。
No.45. 明細欄 [枝番]		本画面で登録された値を表示。
No.46. 明細欄 [都道府県]		本画面で登録された値を表示。
No.47. 明細欄 [転入元]		図 2-2 u 画面「インポートガイド」(転入用) で処理した明細行の場合、

⁷ 「詳細な検索 (85 ページ参照)」

⁸ 「“* (アスタリスク)”を使用したあいまい検索 (86 ページ参照)」



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

		自治体名を表示。
No.48. 明細欄 [氏名]		本画面で登録された値を表示。
No.49. 明細欄 [生年月日]		本画面で登録された値を表示。
No.50. 明細欄 [基準第10条第3項]		本画面で登録された値を表示。
No.51. 明細欄 [(上段：現住所) 郵便番号]		本画面で登録された値を表示。
No.52. 明細欄 [(上段：現住所) 住所]		本画面で登録された値を表示。
No.53. 明細欄 [(上段：現住所) 電話番号]		本画面で登録された値を表示。
No.54. 明細欄 [(下段：連絡先) 郵便番号]		本画面で登録された値を表示。
No.55. 明細欄 [(下段：連絡先) 住所]		本画面で登録された値を表示。
No.56. 明細欄 [(下段：連絡先) 電話番号]		本画面で登録された値を表示。
No.57. 明細欄 [修了番号]		本画面で登録された値を表示。
No.58. 明細欄 [修了年月日]		本画面で登録された値を表示。
No.59. 明細欄 [変更事由]		本画面で登録された値を表示。
No.60. 明細欄 [変更年月日]		本画面で登録された値を表示。
No.61. 明細欄 [取消事由]		本画面で登録された値を表示。
No.62. 明細欄 [転出先]		本画面で登録された値を表示。
No.63. 明細欄 [コメント]		本画面で登録された値を表示。
No.64. 明細欄 [修了科目①] ⁹		本画面で登録された値を表示。
No.65. 明細欄 [修了科目②] ¹⁰		本画面で登録された値を表示。
No.66. 明細欄 [修了科目③] ¹¹		本画面で登録された値を表示。
No.67. 明細欄 [修了科目④] ¹²		本画面で登録された値を表示。
No.68. 明細欄 [修了科目⑤] ¹³		本画面で登録された値を表示。
No.69. 明細欄 [修了科目⑥] ¹⁴		本画面で登録された値を表示。
No.70. 明細欄 [修了科目⑦] ¹⁵		本画面で登録された値を表示。
No.71. 明細欄 [修了科目⑧] ¹⁶		本画面で登録された値を表示。
No.72. 明細欄 [修了科目⑨] ¹⁷		本画面で登録された値を表示。
No.73. 明細欄 [修了科目⑩] ¹⁸		本画面で登録された値を表示。
No.74. 明細欄 [修了科目⑪] ¹⁹		本画面で登録された値を表示。
No.75. 明細欄 [修了科目⑫] ²⁰		本画面で登録された値を表示。

⁹ ①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容

¹⁰ ②放課後児童健全育成事業の一般原則と権利譲渡

¹¹ ③子ども家庭福祉施策と放課後児童クラブ

¹² ④子どもの発達理解

¹³ ⑤児童期（6歳～12歳）の生活と発達

¹⁴ ⑥障害のある子どもの理解

¹⁵ ⑦特に配慮を必要とする子どもの理解

¹⁶ ⑧放課後児童クラブに通う子どもの育成支援

¹⁷ ⑨子どもの遊びの理解と支援

¹⁸ ⑩障害のある子どもの育成支援

¹⁹ ⑪保護者との連携・協力と相談支援

²⁰ ⑫学校・地域との連携



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

No.76. 明細欄 [修了科目⑬] ²¹		本画面で登録された値を表示。
No.77. 明細欄 [修了科目⑭] ²²		本画面で登録された値を表示。
No.78. 明細欄 [修了科目⑮] ²³		本画面で登録された値を表示。
No.79. 明細欄 [修了科目⑯] ²⁴		本画面で登録された値を表示。
No.80. ボタン [(修了科目) 編集]		※本項No.1が“市・都道府県”のとき使用可。 ※最新の履歴(背景色ピンク)のみ利用可能。
No.81. ボタン [印刷]		図 2-f 帳票「入力確認表」をプレビュー。 画面に表示されている内容が印字されます。
No.82. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。

²¹ ⑬子どもの生活面における対応

²² ⑭安全対策・緊急時対応

²³ ⑮放課後児童支援員の仕事内容

²⁴ ⑯放課後児童クラブの運営管理と運営主体の法令の遵守



第3節 各画面の説明 第4項 支援員認定資格研修データ入力

〇〇県 放課後児童支援員認定資格研修データ入力 確認表 変更事由：全て 履歴：非表示 平成27年04月20日

研修No.	研修	氏名	研修番号	住所	電話番号	研修年月日	変更年月日	取消事由	コメント	終了科目											
										①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩		
1	支援員1 他志	山口県 萩市 〇〇町△△番△△-1丁目2-2	9999-0123	1234-56-7890	結核																
	山口県	9999/05/21																			
2	支援員2 他志	山口県 萩市 〇〇町△△番△△-2丁目2-1	9999-0123	2222-33-4444	結核																
	山口県	9999/11/15																			
3	支援員3 他志	山口県 萩市 〇〇町△△番△△-3丁目1-1 〇〇〇〇アパート 203号	9999-0013	1234-56-9999	結核																
	山口県	9999/05/21																			
4	4-6歳 支援員	山口県 萩市 〇〇町△△番△△-3丁目2-3	9999-0303	7777-12-8888	転入																
	山口県 (H-6歳)	9999/05/22																			
5	〇〇歳 支援員	山口県 萩市 〇〇町△△番△△-1丁目4-4	9999-0147	8888-11-2222	転入																
	山口県 (〇〇歳)	9999/07/13																			

5件

1/1 ページ

図 2-f 帳票「入力確認表」



第3節 各画面の説明 第5項 修了科目データ入力

第5項 修了科目データ入力

図 2-g 画面「修了科目データ 登録・照会」

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 表示欄 [名簿No.]	選択した対象者の項目表示。
No.3. 表示欄 [枝番]	選択した対象者の項目表示。
No.4. 表示欄 [都道府県]	選択した対象者の項目表示。
No.5. 表示欄 [氏名]	選択した対象者の項目表示。
No.6. 表示欄 [生年月日]	選択した対象者の項目表示。
No.7. 表示欄 [基準第10条第3項]	選択した対象者の項目表示。
No.8. 編集欄 [修了科目①] ²⁵	日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.64に“①”と表示
No.9. 編集欄 [修了科目②] ²⁷	日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.65に“②”と表示
No.10. 編集欄 [修了科目③] ²⁸	日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.66に“③”と表示

²⁵ ①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容

²⁶ 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15”) 和暦形式 gee/mm/dd (g 元号“昭和 : S、平成 : H”、例 “H27/4/15”)

²⁷ ②放課後児童健全育成事業の一般原則と権利譲渡

²⁸ ③子ども家庭福祉施策と放課後児童クラブ



第3節 各画面の説明 第5項 修了科目データ入力

No.11. ボタン [免除] ※④		免除を選択 → 本項No.12 を非表示。第4項No.67に“免”と表示
No.12. 編集欄 [修了科目④] ²⁹		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.67に“④”と表示
No.13. ボタン [免除] ※⑤		免除を選択 → 本項No.14 を非表示。第4項No.68に“免”と表示
No.14. 編集欄 [修了科目⑤] ³⁰		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.68に“⑤”と表示
No.15. ボタン [免除] ※⑥		免除を選択 → 本項No.16 を非表示。第4項No.69に“免”と表示
No.16. 編集欄 [修了科目⑥] ³¹		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.69に“⑥”と表示
No.17. ボタン [免除] ※⑦		免除を選択 → 本項No.18 を非表示。第4項No.70に“免”と表示
No.18. 編集欄 [修了科目⑦] ³²		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.70に“⑦”と表示
No.19. 編集欄 [修了科目⑧] ³³		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.71に“⑧”と表示
No.20. 編集欄 [修了科目⑨] ³⁴		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.72に“⑨”と表示
No.21. 編集欄 [修了科目⑩] ³⁵		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.73に“⑩”と表示
No.22. 編集欄 [修了科目⑪] ³⁶		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.74に“⑪”と表示
No.23. 編集欄 [修了科目⑫] ³⁷		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.75に“⑫”と表示
No.24. 編集欄 [修了科目⑬] ³⁸		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.76に“⑬”と表示
No.25. 編集欄 [修了科目⑭] ³⁹		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.77に“⑭”と表示
No.26. 編集欄 [修了科目⑮] ⁴⁰		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.78に“⑮”と表示
No.27. 編集欄 [修了科目⑯] ⁴¹		日付入力 ²⁶ 。入力がある場合 → 第4項No.79に“⑯”と表示
No.28. 表示欄 [基準第10条第3項ガイド]		
No.29. ボタン [登録]		編集欄のデータ登録。 ※本項No.1が“市・都道府県”のとき使用可能。 ※第4項No.59が“取消”、“転出”以外のとき使用可能。 ※第4項No.58が未入力のとき使用可能。
No.30. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。

²⁹ ④子どもの発達理解

³⁰ ⑤児童期（6歳～12歳）の生活と発達

³¹ ⑥障害のある子どもの理解

³² ⑦特に配慮を必要とする子どもの理解

³³ ⑧放課後児童クラブに通う子どもの育成支援

³⁴ ⑨子どもの遊びの理解と支援

³⁵ ⑩障害のある子どもの育成支援

³⁶ ⑪保護者との連携・協力と相談支援

³⁷ ⑫学校・地域との連携

³⁸ ⑬子どもの生活面における対応

³⁹ ⑭安全対策・緊急時対応

⁴⁰ ⑮放課後児童支援員の仕事内容

⁴¹ ⑯放課後児童クラブの運営管理と運営主体の法令の遵守



第6項 様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証

図 2-h 画面「印刷ガイド」(一部科目修了証用)

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 条件欄 [修了年月日] ※開始	日付入力 ⁴² 。(候補リスト)
No.3. 条件欄 [修了年月日] ※終了	日付入力 ⁴² 。(候補リスト)
No.4. 条件欄 [氏名]	日本語入力。(候補リスト)
No.5. 編集欄 [(差込文字) 発行年月日]	日付入力 ⁴² 。
No.6. 表示欄 [帳票]	“NMR 1 1 0 4 0”
No.7. 表示欄 [印刷]	“プレビュー” → プレビュー表示 “直ちに印刷” → プリンタにスプール “印刷設定を表示” → 印刷設定 (プリンタドライバ) を表示
No.8. ボタン [実行]	本項No.7 で選択した機能を実行します。
No.9. ボタン [戻る]	本画面を閉じて前画面表示。

⁴² 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15) 和暦形式 gee/mm/dd (g 元号 “昭和 : S、平成 : H”、例 “H27/4/15”)

第1号
放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証
氏名 北海道 3号 昭和 44年 5月 21日生
放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項に規定する研修において、次の研修科目を修了したことを証明する。
○研修科目名： ①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容 ②放課後児童健全育成事業の一般原則と権利擁護 ③子ども家庭福祉施設と放課後児童クラブ ④子どもの発達理解 ⑤児童期（6歳～12歳）の生活と発達 ⑥障害のある子どもの理解 ⑦特に配慮を必要とする子どもの理解 ⑧放課後児童クラブに通う子どもの育成支援 ⑨子どもの遊びの理解と支援 ⑩保護者との連携・協力と相談支援 ⑪学校・地域との連携 ⑫子どもの生活面における対応 ⑬安全対策・緊急時対応 ⑭放課後児童支援員の仕事内容 ⑮放課後児童クラブの運営管理と設備管理
年 月 日 北海道知事 ○○○ ○○○

図 2-i 帳票「様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証」

第7項 様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証

図 2-j 画面「印刷ガイド」(修了証用)

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 条件欄 [修了年月日] ※開始	日付入力 ⁴³ 。(候補リスト)
No.3. 条件欄 [修了年月日] ※終了	日付入力 ⁴³ 。(候補リスト)
No.4. 条件欄 [氏名]	日本語入力。(候補リスト)
No.5. 編集欄 [(差込文字) 発行年月日]	日付入力 ⁴³
No.6. 表示欄 [帳票]	“NMR11050”
No.7. 表示欄 [印刷]	“プレビュー” → プレビュー表示 “直ちに印刷” → プリンタにスプール “印刷設定を表示” → 印刷設定 (プリンタドライバ) を表示
No.8. ボタン [実行]	本項No.7 で選択した機能を実行します。
No.9. ボタン [戻る]	本画面を閉じて前画面表示。

⁴³ 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15) 和暦形式 gee/mm/dd (g 元号“昭和 : S、平成 : H”、例 “H27/4/15”)

放課後児童支援員認定資格研修修了証

氏 名 △△市 データ1
平成 5年 4月 1日生

放課後児童健全育成事業の取組及び運営に関する基準（平成26年厚生労働
省令第63号）第10条第3項に規定する研修を修了したことを証明する。

修了年月日 令和 1年 12月 11日
発行年月日 令和 1年 12月 25日

△△市長 ★★ ★★

図 2-k 帳票「様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証」

第3節 各画面の説明 第8項 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）

第8項 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）

図 2-1 画面「印刷ガイド」修了証（携帯用）

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 条件欄 [修了年月日] ※開始	日付入力 ⁴⁴ 。(候補リスト)
No.3. 条件欄 [修了年月日] ※終了	日付入力 ⁴⁴ 。(候補リスト)
No.4. 条件欄 [氏名]	日本語入力。(候補リスト)
No.5. 編集欄 [(差込文字) 発行年月日]	日付入力 ⁴⁴ 。
No.6. 表示欄 [帳票]	“NMR11060”
No.7. 表示欄 [印刷]	“プレビュー” → プレビュー表示 “直ちに印刷” → プリンタにスプール “印刷設定を表示” → 印刷設定 (プリンタドライバ) を表示
No.8. ボタン [実行]	本項No.7 で選択した機能を実行します。
No.9. ボタン [戻る]	本画面を閉じて前画面表示。

⁴⁴ 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15”) 和暦形式 gee/mm/dd (g 元号 “昭和 : S、平成 : H”、例 “H27/4/15”)



第3節 各画面の説明 第8項 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）

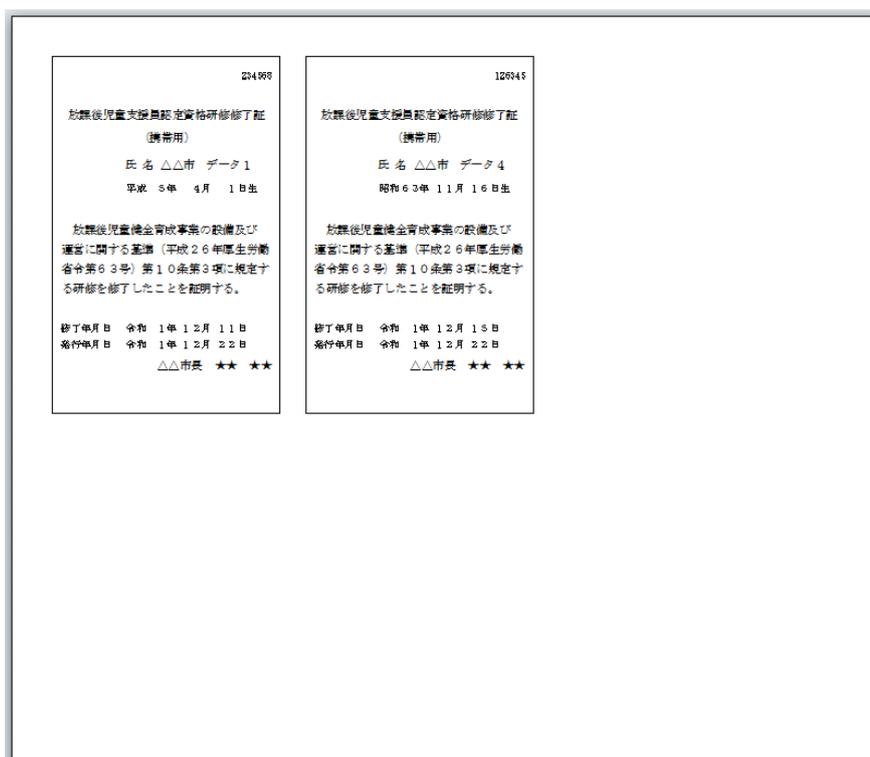


図 2-m 帳票「様式第3号 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）」

第9項 取消者確認リスト

図 2-n 画面「印刷ガイド」(取消者確認リスト用)

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 条件欄 [終了年月日] ※開始	使用不可
No.3. 条件欄 [終了年月日] ※終了	使用不可
No.4. 条件欄 [氏名]	使用不可
No.5. 編集欄 [(差込文字) 発行年月日]	使用不可
No.6. 表示欄 [帳票]	“NMR11100”
No.7. 表示欄 [印刷]	
No.8. ボタン [実行]	本項No.7 で選択した機能を実行します。
No.9. ボタン [戻る]	本画面を閉じて前画面表示。

第3節 各画面の説明 第9項 取消者確認リスト

〇〇県 ※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※ 平成27年03月27日

名簿ID	扶養	氏名	(上段：現住所 / 下段：連絡先)		修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	
都道府県	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先		
33334	2	北海道 4号	1111111	北海道の住所	1111-11-1111	2015/03/25	取消	虐待等の禁止違反	いいい
北海道	H27/02/28				aaaa	H27/03/19			
1	3	福島 1号	77777	福島県の住所	11111		取消	虐待等の禁止違反	あああ
福島県	H50/02/24					H27/03/30			

図 2-o 帳票「他都道府県の取消者リスト」

第10項 データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ



図 2-p 画面「エクスポートガイド」(厚生労働省提出)

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 編集欄 [ファイル名]	必須	別項“ファイル名規則”を参照。
No.3. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスで出力先フォルダを指定。
No.4. 編集欄 [フォルダ名]	必須	
No.5. ボタン [実行]		指定したフォルダ(本項No.4)にデータファイル(本項No.2)を作成。
No.6. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。



図 2-q 画面「ダイアログボックス」(フォルダ参照)

ファイル名規則

例) “MHLWNMJ1G199000〇〇県.csv”			
No.	例	内容	
①	“MHLWNMJ1G1”	業務イニシャル	固定
②	“99000”	提出元 市・都道府県コード	可変
③	“〇〇県”	提出元 市・都道府県名称	可変
④	“.csv”	拡張子	固定

表 2-1 CSV ファイル名規則（報告データ）

第11項 データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ

図 2-r 画面「エクスポートガイド」(転出処理)

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 編集欄 [変更年月日]	必須	日付入力 ⁴⁵
No.3. 表示欄 [転出先]		
No.4. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスで出力先フォルダを指定。
No.5. 編集欄 [フォルダ名]	必須	
No.6. ボタン [実行]		指定したフォルダ(本項No.5)にデータファイルを作成。
No.7. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。

⁴⁵ 西暦形式 yyyy/mm/dd (例 2015/4/15) 和暦形式 gee/mm/dd (g元号“昭和:S、平成:H”、例“H27/4/15”)

ファイル名規則

例) “MHLWNMJ1G199000〇〇県_98000◇◇県_変更日 20150403 以降.csv”

No.	例	内容	
①	“MHLWNMJ1G1”	業務イニシャル	固定
②	“99000”	転出元 市・都道府県コード	可変
③	“〇〇県”	転出元 市・都道府県名称	可変
④	“_”	アンダーバー	固定
⑤	“98000”	転入先 市・都道府県コード	可変
⑥	“◇◇県”	転入先 市・都道府県名称	可変
⑦	“_”	アンダーバー	固定
⑧	“変更日 20150403 以降”	抽出条件表示	可変
⑨	“.csv”	拡張子	固定

表 2-2 転出用（転入用）CSV ファイル名

第12項 データエクスポート（データ報告）>>> 都道府県へ

図 2-s 画面「エクスポートガイド」（データ報告、市）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. 編集欄 [ファイル名]	必須	別項“ファイル名規則”を参照。
No.3. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスで出力先フォルダを指定。
No.4. 編集欄 [フォルダ名]	必須	
No.5. ボタン [実行]		指定したフォルダ(本項No.4)にデータファイル(本項No.2)を作成。
No.6. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。

第3節 各画面の説明 第13項 データインポート（データ報告）<<< 市から

第13項 データインポート（データ報告）<<< 市から

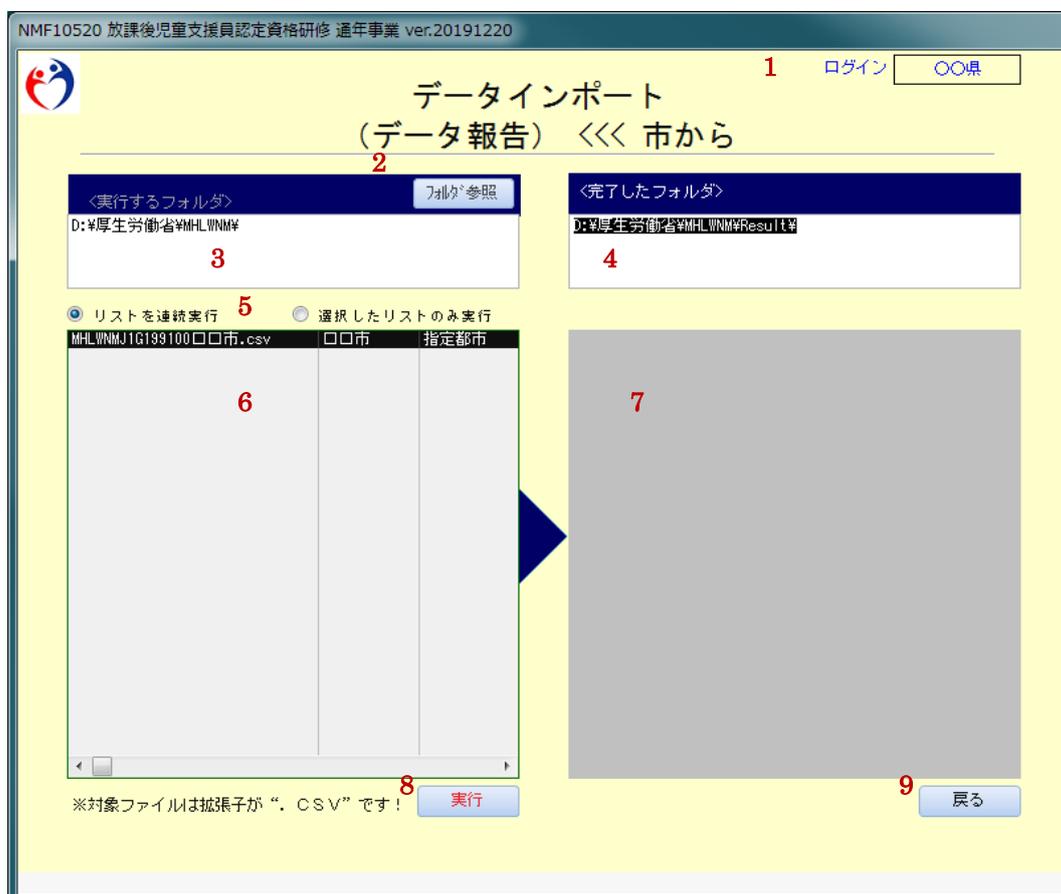


図 2-t 画面「インポートガイド」（データ報告、都道府県）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」)
No.2. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスでインポート先フォルダを指定
No.3. 編集欄 [実行するファイル]	必須	インポートするファイル名を表示。
No.4. 編集欄 [完了したファイル]	必須	インポートが完了したファイルの格納先フォルダ名を表示。
No.5. ボタン [リストを連続実行/選択したリストのみ実行]		
No.6. 表示欄 [インポートファイル]		インポート可能なファイルを表示。
No.7. 表示欄 [インポート済みファイル]		インポートが完了したファイルを表示。
No.8. ボタン [実行]		インポートを実行する。
No.9. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。

第14項 データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から

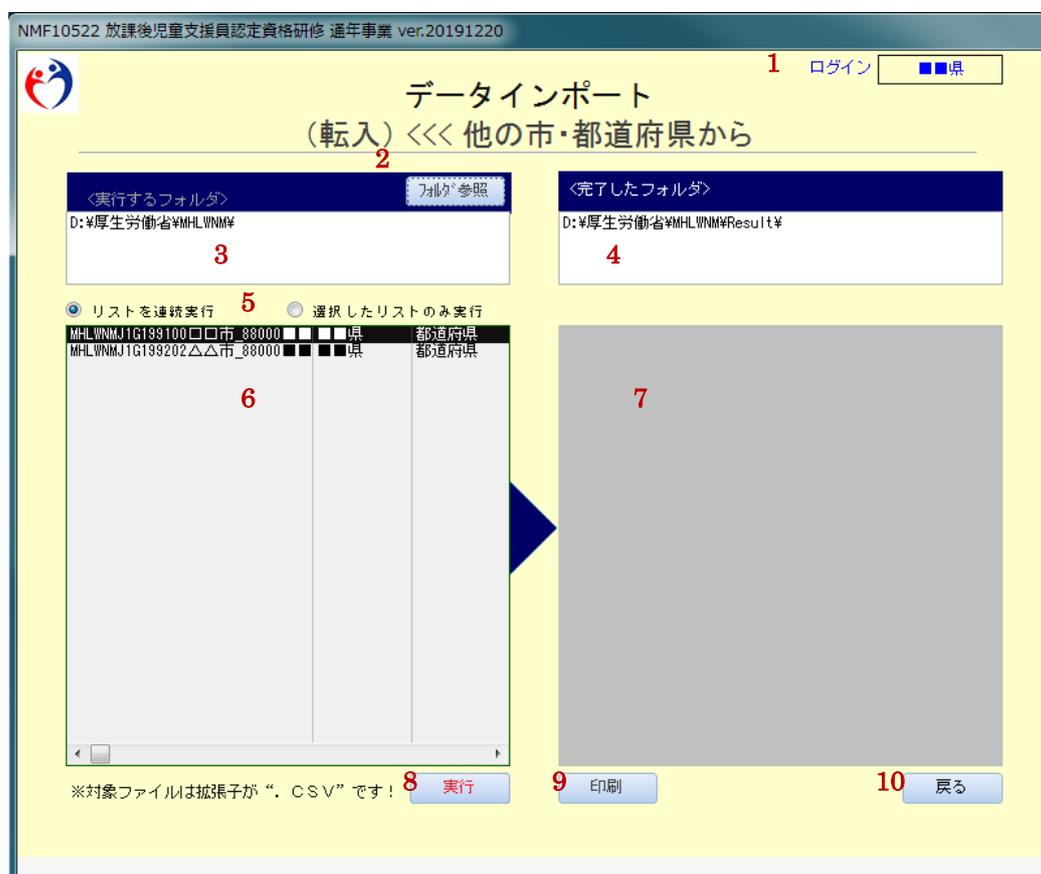


図 2-u 画面「インポートガイド」(転入用)

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスでインポート先フォルダを指定
No.3. 編集欄 [実行するファイル]	必須	インポートするフォルダ名を表示。
No.4. 編集欄 [完了したファイル]	必須	インポートが完了したファイルの格納先フォルダ名を表示。
No.5. ボタン [リストを連続実行/選択したリストのみ実行]		
No.6. 表示欄 [インポートファイル]		インポート可能なファイルを表示。
No.7. 表示欄 [インポート済みファイル]		インポートが完了したファイルを表示。
No.8. ボタン [実行]		インポートを実行する。
No.9. ボタン [印刷]		
No.10. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。



ファイル名規則

参照「表 2-2 転出用（転入用）CSV ファイル名」

第15項 データインポート（他の都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から

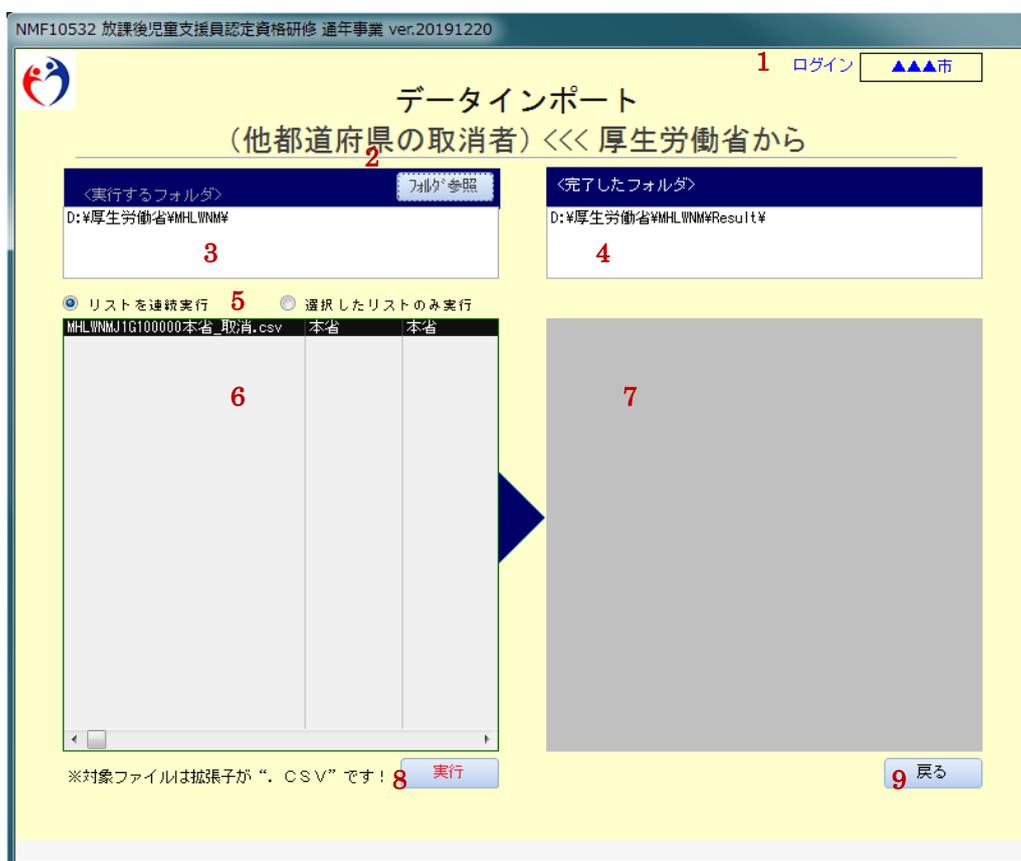


図 2-v 画面「インポートガイド」(取消対象者受取用)

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスでインポート先フォルダを指定
No.3. 編集欄 [実行するファイル]	必須	インポートするファイル名を表示。
No.4. 編集欄 [完了したファイル]	必須	インポートが完了したファイルの格納先フォルダ名を表示。
No.5. ボタン [リストを連続実行/選択したリストのみ実行]		
No.6. 表示欄 [インポートファイル]		インポート可能なファイルを表示。
No.7. 表示欄 [インポート済みファイル]		インポートが完了したファイルを表示。
No.8. ボタン [実行]		インポートを実行する。
No.9. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。

ファイル名規則

例) “MHLWNMJ1G100000 本省_取消.csv”			
No.	例	内容	
①	“MHLWNMJ1G1”	業務イニシャル	固定
②	“00000 本省_取消”	ファンクション I D	
③	“.csv”	拡張子	

表 2-3 CSV ファイル名規則（取消者）

第16項 データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から

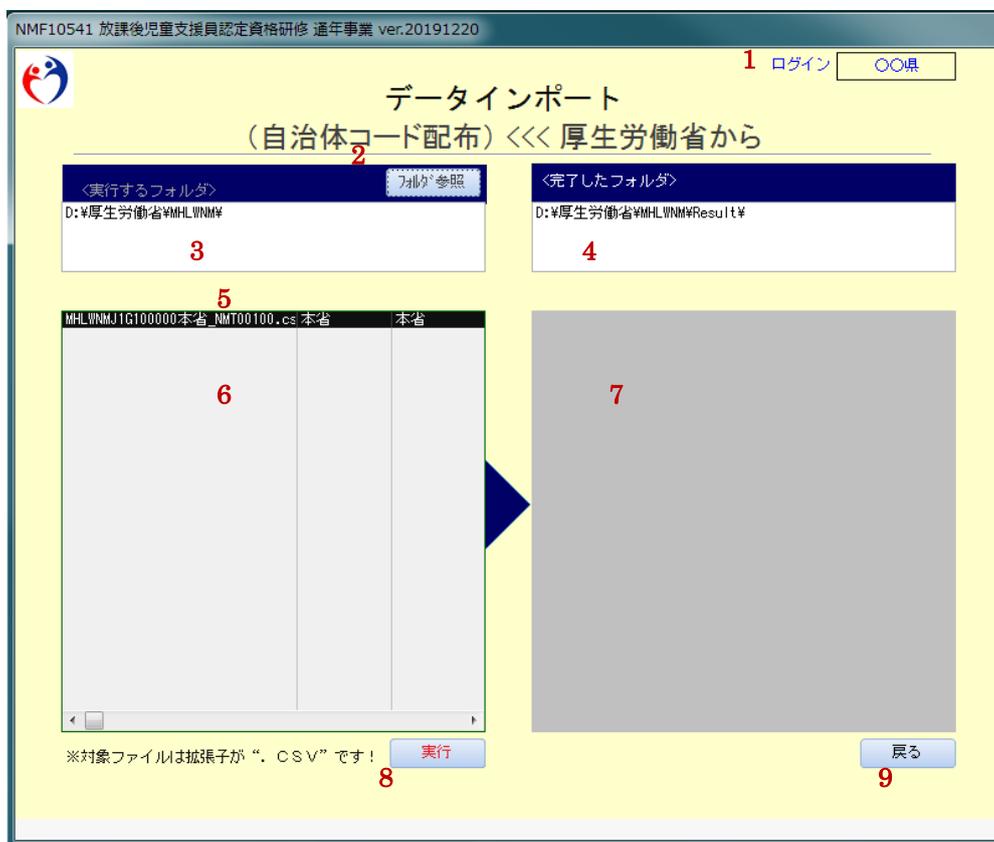


図 2-w 画面「インポートガイド」（自治体コード、市・都道府県）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	/	利用者を表示。(図 2-a 画面「認証」)
No.2. ボタン [フォルダ参照]	/	ダイアログボックスでインポート先フォルダを指定
No.3. 編集欄 [実行するファイル]	必須	インポートするファイル名を表示。
No.4. 編集欄 [完了したファイル]	必須	インポートが完了したファイルの格納先フォルダ名を表示。
No.5. ボタン [リストを連続実行/選択したリストのみ実行]	/	
No.6. 表示欄 [インポートファイル]	/	インポート可能なファイルを表示。
No.7. 表示欄 [インポート済みファイル]	/	インポートが完了したファイルを表示。
No.8. ボタン [実行]	/	インポートを実行する。
No.9. ボタン [戻る]	/	本画面を閉じて前画面表示。

ファイル名規則

例) “MHLWNMJ1G100000 本省_NMT00100.csv”			
No.	例	内容	
①	“MHLWNMJ1G1”	業務イニシャル	固定
②	“00000 本省_NMT00100”	ファンクション I D	
③	“.csv”	拡張子	

表 2-4 CSV ファイル名規則（自治体コード）

第3節 各画面の説明 第17項 厚生労働省専用メニュー

第17項 厚生労働省専用メニュー



図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [自治体コード]	総務省自治体コード
No.2. 表示欄 [都道府県名]	
No.3. 表示欄 [自治体名]	
No.4. 表示欄 [分類]	都道府県
No.5. ボタン [再ログイン]	選択した都道府県として再ログインします。都道府県と同等機能が利用可能です。
No.6. ボタン [終了]	本アプリケーションを終了。

第18項 データインポート（データ報告） <<< 都道府県から

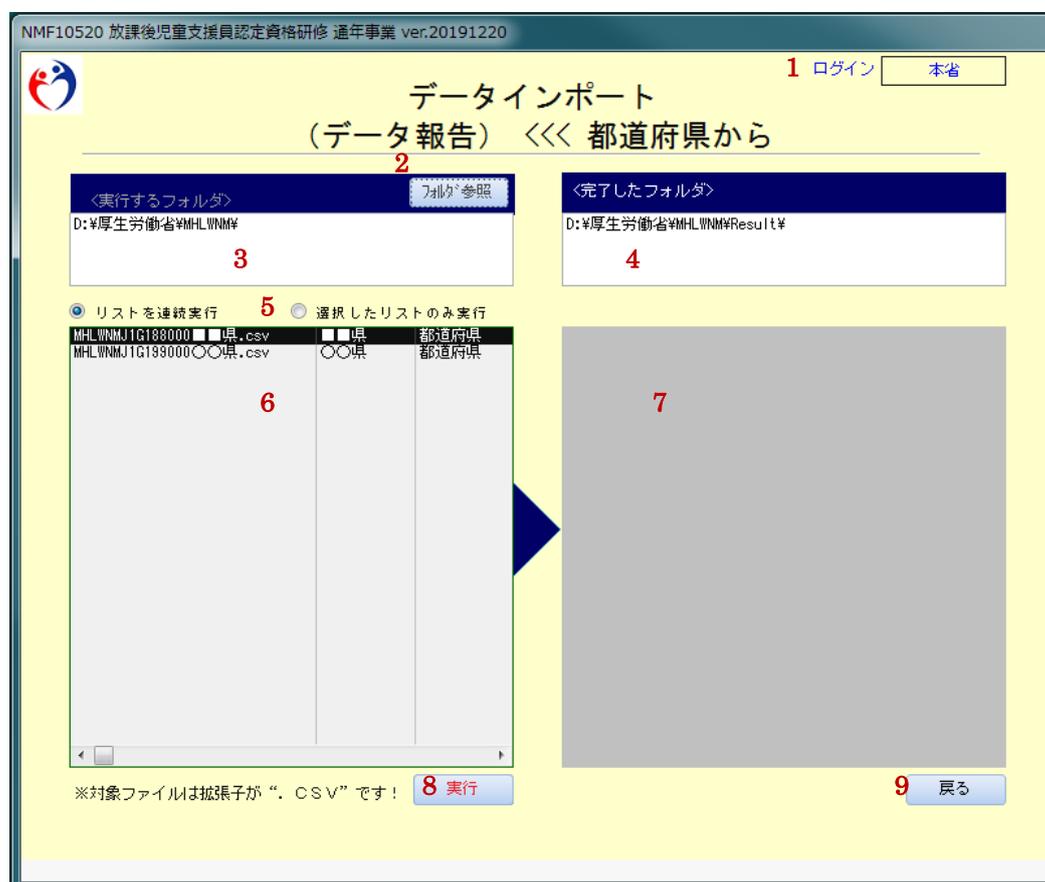


図 2-y 画面「インポートガイド」（厚生労働省受取）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者名を表示。(図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」)
No.2. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスでインポート先フォルダを指定
No.3. 編集欄 [実行するファイル]	必須	インポートするファイル名を表示。
No.4. 編集欄 [完了したファイル]	必須	インポートが完了したファイルの格納先フォルダ名を表示。
No.5. ボタン [リストを連続実行/選択したリストのみ実行]		
No.6. 表示欄 [インポートファイル]		インポート可能なファイルを表示。
No.7. 表示欄 [インポート済みファイル]		インポートが完了したファイルを表示。
No.8. ボタン [実行]		インポートを実行する。
No.9. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面表示。

ファイル名規則

参照「表 2-1 CSV ファイル名規則（報告データ）」

第3節 各画面の説明 第19項 データエクスポート（取消対象者の配布）

第19項 データエクスポート（取消対象者の配布）

図 2-z 画面「エクスポートガイド」（取消対象者配布用）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者を表示。(図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」)
No.2. 編集欄 [ファイル名]	必須	別項“ファイル名規則”を参照。
No.3. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスで出力先フォルダを指定。
No.4. 編集欄 [フォルダ名]	必須	
No.5. ボタン [実行]		指定したフォルダ(本項No.4)にデータファイル(本項No.2)を作成。
No.6. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。

ファイル名規則

参照「表 2-3 CSV ファイル名」

第3節 各画面の説明 第20項 データエクスポート（自治体コード配布）

第20項 データエクスポート（自治体コード配布）



図 2-aa 画面「エクスポートガイド」（自治体コード、厚生労働省）

各部の名称と仕様

名称		説明
No.1. 表示欄 [ログイン]		利用者を表示。(図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」)
No.2. 編集欄 [ファイル名]	必須	別項“ファイル名規則”を参照。
No.3. ボタン [フォルダ参照]		ダイアログボックスで出力先フォルダを指定。
No.4. 編集欄 [フォルダ名]	必須	出力先フォルダを入力
No.5. 表示欄 [表示されているコード (件数)]		本項No.9 に表示されているデータ件数。
No.6. ボタン [抽出条件クリア]		本項No.7～No.8 をクリア。
No.7. 条件欄 [抽出条件 (都道府県)]		リストから表示したい“都道府県”を選択。
No.8. 条件欄 [抽出条件 (分類)]		リストから表示したい“分類”を選択。
No.9. 編集欄 [表示されているコード (抽出結果)]		登録されている自治体コードのうち、本項No.6～No.8 の条件で抽出されたデ



第3節 各画面の説明 第20項 データエクスポート（自治体コード配布）

		ータを表示。
No.10. ボタン [≫ (選択)]		本項No.9 で選択したデータを1件、本項No.13 に移動する。
No.11. 表示欄 [選択したコード (件数)]		本項No.13 に表示されている件数。
No.12. ボタン [選択クリア]		本項No.13 で選択したデータをすべて除外する。(本項No.9 に戻す)
No.13. 編集欄 [選択したコード (抽出結果)]		本項No.9 から選択されたデータ件数を表示。
No.14. ボタン [≪ (選択から除外)]		本項No.13 で選択したデータを1件除外する。(本項No.9 に戻す)
No.15. ボタン [実行]		指定したフォルダ (本項No.4) にデータファイル (本項No.2) を作成。
No.16. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。

ファイル名規則

参照「表 2-4 CSV ファイル名規則 (自治体コード)」

第3節 各画面の説明 第21項 自治体コード データ入力

第21項 自治体コード データ入力

図 2-bb 画面「自治体コード入力」(厚生労働省)

各部の名称と仕様

名称	説明
No.1. 表示欄 [ログイン]	利用者名を表示。(図 2-x 画面「厚生労働省専用メニュー」)
No.2. ボタン [編集欄クリア]	本項No.7～No.12 をクリア
No.3. ボタン [抽出条件クリア]	本項No.5～No.6 をクリア
No.4. ボタン [登録]	本項No.7～No.12 に入力されたデータを登録します。
No.5. 条件欄 [抽出条件 (都道府県)]	明細欄 (本項No.13～No.18) に表示するデータの抽出条件
No.6. 条件欄 [抽出条件 (分類)]	明細欄 (本項No.13～No.18) に表示するデータの抽出条件
No.7. 編集欄 [都道府県]	リスト選択。
No.8. 編集欄 [自治体コード]	数字入力。総務省自治体コード5桁 (チェックデジット無し)
No.9. 編集欄 [自治体名]	日本語入力。
No.10. 編集欄 [分類]	リスト選択。(都道府県/指定都市/中核市/市町村)
No.11. 編集欄 [ログインID]	英数字入力。参照 ログインIDのコード体系 (22 ページ)
No.12. 編集欄 [パスワード]	英数字入力。参照 ログインIDのコード体系 (22 ページ)
No.13. 明細欄 [都道府県]	本画面で登録された値を表示。
No.14. 明細欄 [自治体コード]	本画面で登録された値を表示。
No.15. 明細欄 [自治体名]	本画面で登録された値を表示。
No.16. 明細欄 [分類]	本画面で登録された値を表示。



第3節 各画面の説明 第21項 自治体コード データ入力

No.17. 明細欄 [ログインID]		本画面で登録された値を表示。
No.18. 明細欄 [パスワード]		本画面で登録された値を表示。
No.19. 表示欄 [表示件数]		明細欄（本項No.13～No.18）に表示されたデータ件数。
No.20. ボタン [戻る]		本画面を閉じて前画面を表示。

第1節 市・都道府県業務 第1項 新しい支援員を登録する

第3章 運用

第1節 市・都道府県業務

第1項 新しい支援員を登録する

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の[実行] ボタンをクリックし入力画面を表示します。

処理メニュー			
内容	メモ	処理	
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会		
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行	
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(16科目)の対象者	実行	
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行	
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行	
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行	
データエクスポート(データ報告) >>> 都道府県へ	バッチ処理(市)	実行	
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行	

入力画面が表示されます。

第1節 市・都道府県業務 第1項 新しい支援員を登録する

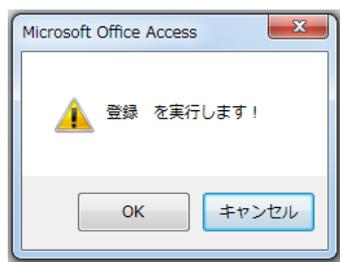
[編集欄クリア] ボタンをクリックすると編集欄が空白になり、新しい支援員の登録が可能になります。



必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックします。



確認メッセージが表示されますので、
処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

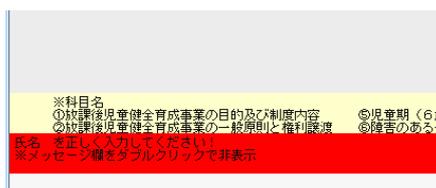
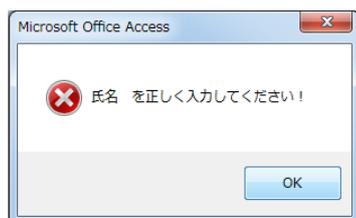


登録が完了すると、明細行に登録内容が表示されます。



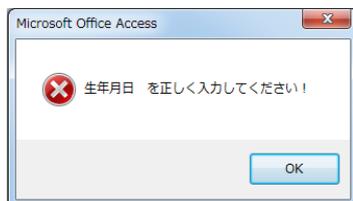
警告メッセージ

[氏名] が空白です。(入力必須)

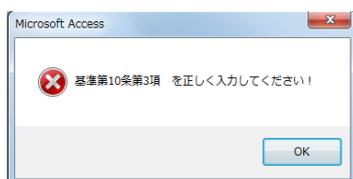


第1節 市・都道府県業務 第1項 新しい支援員を登録する

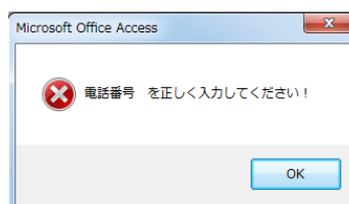
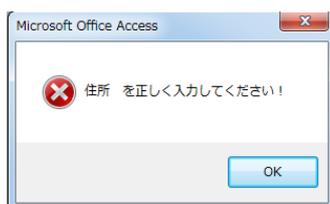
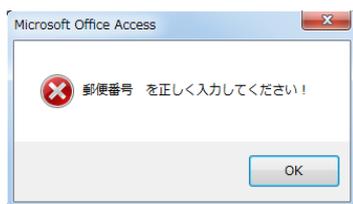
[生年月日] が空白です。(入力必須)



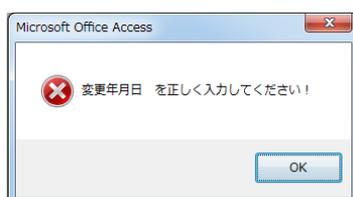
[基準第10条第3項] が空白です。(入力必須)



現住所欄（上段：[郵便番号] [住所] [電話番号]）が空白です。(入力必須)



[変更年月日] が空白です。(入力必須)



第1節 市・都道府県業務 第2項 修了科目を登録する

第2項 修了科目を登録する

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の「実行」ボタンをクリックし入力画面を表示します。

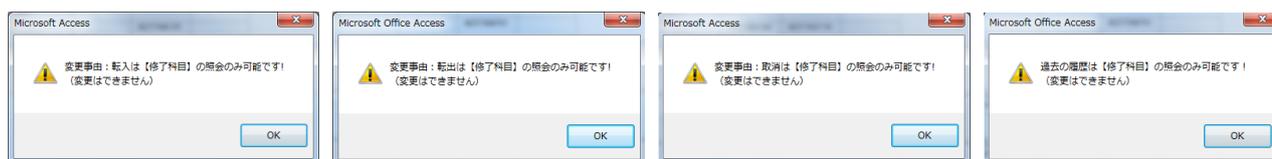
処理メニュー			
内容	メモ	処理	
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会		
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行	
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て<18科目>の対象者	実行	
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証 (携帯用)	印刷	実行	
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行	
データエクスポート (転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理 (市・都道府県)	実行	
データエクスポート (データ報告) >>> 都道府県へ	バッチ処理 (市)	実行	
データインポート (転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理 (市・都道府県)	実行	

入力したい明細行の「編集」ボタンをクリックし、
修了科目の登録・照画面を表示します。



確認メッセージ

「変更事由」“転入”“転出”“取消”または“過去の履歴”は編集ができません。^{46 47}



⁴⁶ 第3項「他の市・都道府県から転入する」(CSVファイルの取込 62 ページ参照)

⁴⁷ 第4項「他の市・都道府県へ転出する」(転出データ入力 67 ページ参照)



第1節 市・都道府県業務 第2項 修了科目を登録する

対象の修了科目欄に日付を入力してください。

第1項で登録した [基準第10条第3項] の値により、[免除] ボタンが使用可能になります。(表 3-1)

The screenshot shows a registration form with the following details:

- 名簿No: 1, 枝番: 1, 都道府県: ○○県
- 生年月日: S44/09/21
- 支援員1 氏名: (四)
- 基準第10条第3項: (四)

The "修了科目状況" (Completed Subject Status) table is as follows:

修了科目状況		※修了したものは年月日を入力					
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
H27/05/31	H27/05/31		免除	免除	免除	免除	

A red box highlights the exemption buttons (④, ⑤, ⑥, ⑦). A red arrow points from the "基準第10条第3項" field to the exemption buttons. A red dashed box at the bottom contains the text: "学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者"

科目④～⑦が免除されている場合、[免除] ボタンを選択クリックしてください。

The first screenshot shows the "修了科目状況" table with exemption buttons (④, ⑤, ⑥, ⑦) highlighted in blue. A red arrow points to the ④ button.

The second screenshot shows the same table, but the exemption buttons are now greyed out, indicating they have been selected. A red arrow points to the ④ button.

必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the "登録" (Register) button being clicked. A red arrow points to the button. Below it, a Microsoft Office Access dialog box is displayed with the message "登録 を実行します!" (Execute registration!). The dialog has "OK" and "キャンセル" (Cancel) buttons.

登録が完了すると、明細欄に登録内容が表示されます。

The screenshot shows the registration details screen. The "修了科目" (Completed Subject) table is as follows:

修了科目	
①	②
③	④
免	免
免	免

A red box highlights the exemption status (免) for subjects ③ and ④. A "編集" (Edit) button is visible to the right of the table.

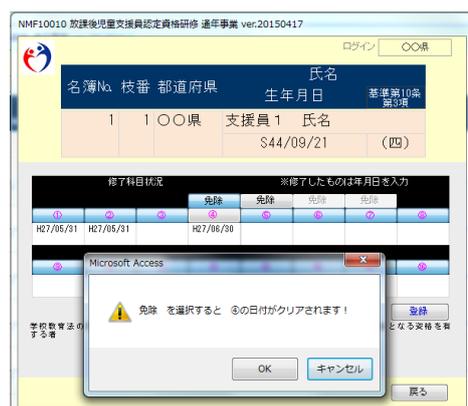
第1節 市・都道府県業務 第2項 修了科目を登録する

確認メッセージ

すでに値（日付）が入力されている科目の [免除] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

免除を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

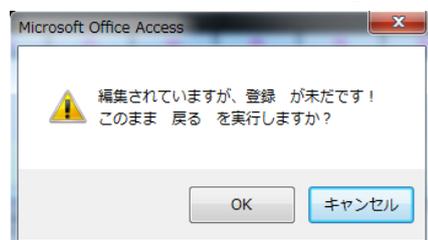
免除を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



変更入力があった場合、登録されずに [戻る] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

登録せずに“戻る”場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

“戻る”を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



第1節 市・都道府県業務 第2項 修了科目を登録する

表 3-1 免除ボタンが使用できる場合

基準第10条第3項		科目			
		④	⑤	⑥	⑦
一	保育士の資格を有する者	○	○	○	○
二	社会福祉士の資格を有する者			○	○
三	学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）の規定による高等学校（旧中等学校令（昭和十八年勅令第三十六号）による中等学校を含む。）若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学が認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者（第九号において「高等学校卒業業者等」という。）であって、二年以上児童福祉事業に従事したもの				
四	学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者 ※2018年7月バージョンから表記変更 教育職員免許法（昭和二十四年法律第四十七号）第四条に規定する免許状を有する者	○	○		
五	学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 ※2019年12月バージョンから表記変更 学校教育法の規定による大学（旧大学令（大正七年勅令第三百八十八号）による大学を含む。）において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）				
六	学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学が認められた者				
七	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者				
八	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者				
九	高等学校卒業業者等であり、かつ、二年以上放課後児童健全育成事業に類似する事業に従事した者であって、市町村長が適当と認めたもの。				
十	※2018年7月以降のバージョンからコード追加 五年以上放課後児童健全育成事業に従事した者であって、市町村長が適当と認めたもの				

第1節 市・都道府県業務 第3項 他の市・都道府県から転入する

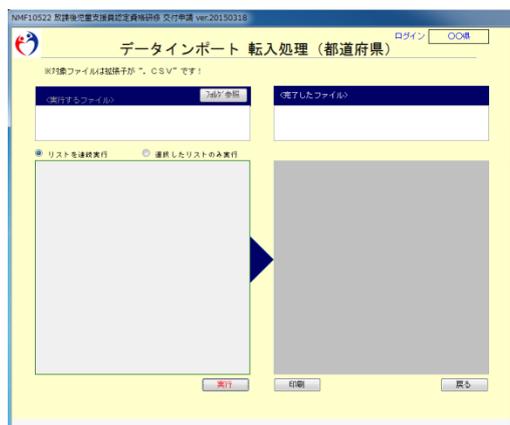
第3項 他の市・都道府県から転入する

CSVファイルの取込

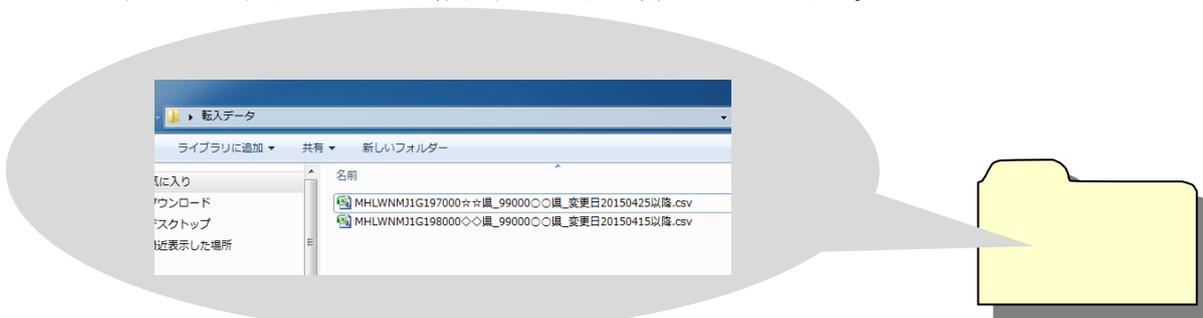
処理メニュー データインポート（転入） <<< 他の市・都道府県から の [実行] ボタンをクリックし、インポート画面を表示してください。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～16科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告） >>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出） >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告） <<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入） <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

他の都道府県より受取ったCSVファイルをインポートします。

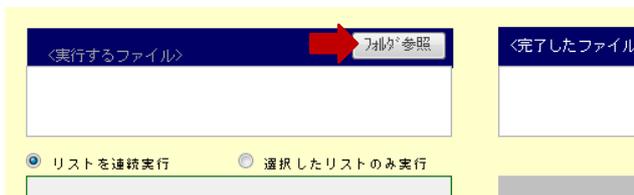


CSVファイルが指定フォルダに存在することを確認してください。

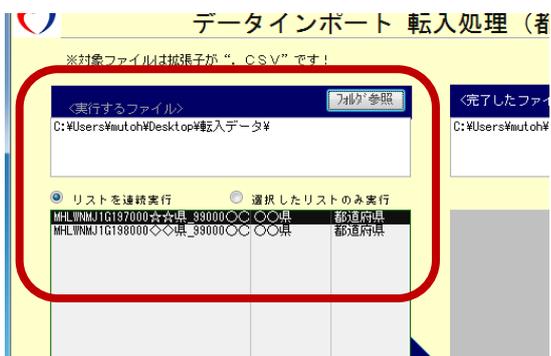


第1節 市・都道府県業務 第3項 他の市・都道府県から転入する

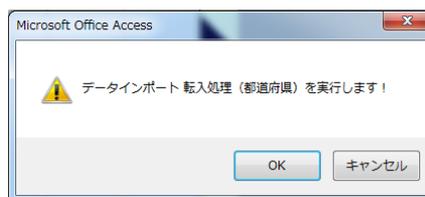
[フォルダ参照] ボタンをクリックし、
CSVファイルがあるフォルダを選択してください。



該当フォルダを選択すると、本アプリに関連するCSVファイルの一覧が表示されます。

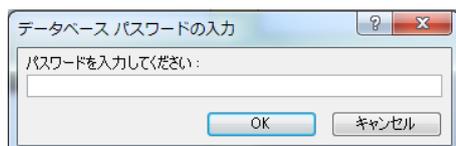


[実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されますので、
処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



第1節 市・都道府県業務 第3項 他の市・都道府県から転入する

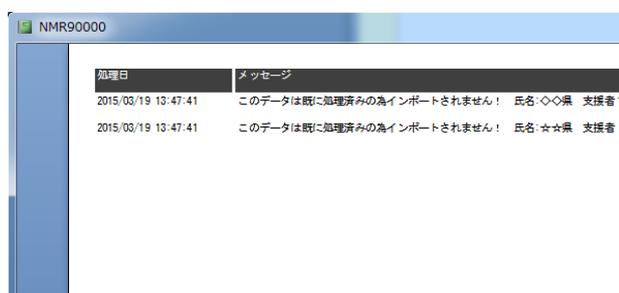
パスワード“MHLWNM”（半角、大文字）を入力してください。



処理が完了すると、CSVファイルが移動します。

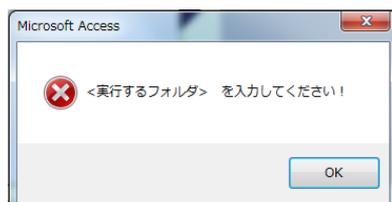


過去に処理した支援員データは、インポートされません。



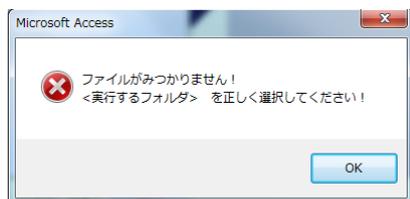
警告メッセージ

[フォルダ参照] ボタンをクリックしダイアログボックスから [実行フォルダ] を選択してください。



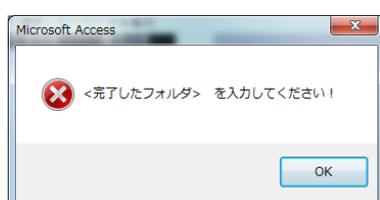
第1節 市・都道府県業務 第3項 他の市・都道府県から転入する

選択したフォルダに、実行ファイルが存在しません。[実行フォルダ] を選択しなおしてください。



[完了フォルダ] を入力してください。

(通常 [実行フォルダ] を指定すると、同フォルダに “Result” (結果フォルダ) が指定されます。)



転入処理した明細行（枝番1の履歴データ）は、図 2-g 画面「修了科目データ 登録・照会」で照会のみ利用可能です⁴⁸。

修了科目を更新する場合、[変更事由] “その他” などで履歴を作成してから登録してください。

⁴⁸ 転入・転出時点の修了状況を統計把握するため。

第1節 市・都道府県業務 第3項 他の市・都道府県から転入する

取込結果の確認

メニューから

“放課後児童支給認定資格研修データ入力”の[実行]ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

処理メニュー			
内容	メモ	処理	
放課後児童支給認定資格研修データ入力	登録・照会		実行
様式第1号 放課後児童支給認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者		実行
様式第2号-① 放課後児童支給認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者		実行
様式第2号-② 放課後児童支給認定資格研修修了証(携帯用)	印刷		実行
※※※ 取消者リスト ※※※	印刷		実行
データエクスポート 厚生労働省提出(都道府県)	バッチ処理		実行
データエクスポート 転出処理(都道府県)	バッチ処理		実行
データインポート 転入処理(都道府県)	バッチ処理		実行
データインポート ※※※ 取消対象者(都道府県) ※※※	バッチ処理		実行
連絡先	バッチ処理		実行

転入処理された明細行を確認してください。

選択	4	1	☆☆県 支援者	9800-0303	☆☆県××市△△町3丁目9-3 アパート	7654-12-4567	転入	
			〇〇県 (☆☆県)	\$59/06/22 (五)				H27/04/25
選択	5	1	◇◇県 支援者	9800-0147	◇◇県××市△△町1丁目-4-7	8899-11-2233	転入	
			〇〇県 (◇◇県)	\$54/07/13 (七)				H27/04/15

第1節 市・都道府県業務 第4項 他の市・都道府県へ転出する

第4項 他の市・都道府県へ転出する

転出データ入力

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の [実行] ボタンをし入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~16科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	バッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	バッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	バッチ処理	実行

転出する支援員の [選択] ボタンをクリックし、明細行を編集欄に表示してください。

氏名	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先	登録
支援員2 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566			新規		
〇〇県	948/11/16					H27/04/01		
支援員1 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566			新規		
〇〇県	544/09/21					H27/04/30		
支援員2 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566			新規		
〇〇県	948/11/16					H27/04/01		

[変更事由] から「転出」、「転出先」から該当する都道府県を選択してください。

変更事由	取消事由
転出	転出先
取消	北海道 青森県 岩手県 宮城県 秋田県 山形県 福島県 茨城県 栃木県 群馬県
H27/04/30	
新規	
H27/04/01	

第1節 市・都道府県業務 第4項 他の市・都道府県へ転出する

必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
 処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
 処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



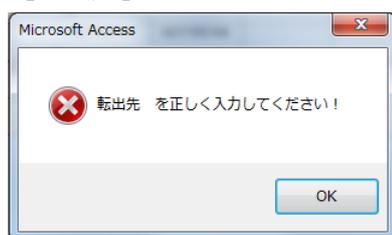
登録が完了すると、明細欄に登録内容が表示されます。
 (履歴が作成されます)



転出処理した明細行 (履歴データ) は、図 2-g 画面「修了科目データ 登録・照会」で照会のみ利用可能です⁴⁹。

警告メッセージ

[転出先] を選択してください。



その他の警告メッセージ (64 ページ参照)

⁴⁹ 転入・転出時点の修了状況を統計把握するため。

第1節 市・都道府県業務 第4項 他の市・都道府県へ転出する

CSVデータを作成

処理メニュー **データエクスポート (転出) >>> 他の市・都道府県へ** の [実行] ボタンをクリックし、エクスポート画面を表示します。

処理メニュー			
内容	メモ	処理	
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行	
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行	
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て (16科目) の対象者	実行	
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証 (携帯用)	印刷	実行	
※※※ 取消者リスト ※※※	印刷	実行	
データエクスポート 厚生労働省提出 (都道府県)	バッチ処理	実行	
データエクスポート 転出処理 (都道府県)	バッチ処理	実行	
データインポート 転入処理 (都道府県)	バッチ処理	実行	
データインポート ※※※ 取消対象者 (都道府県) ※※※	バッチ処理	実行	
連絡先	バッチ処理	実行	

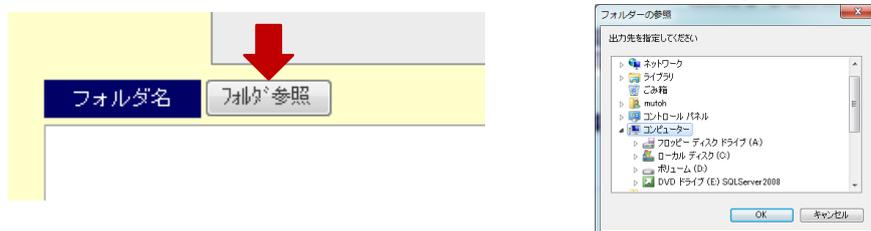
入力画面で登録された“転出データ”のCSVファイルを作成します。

抽出条件の [変更年月日] を確認してください。

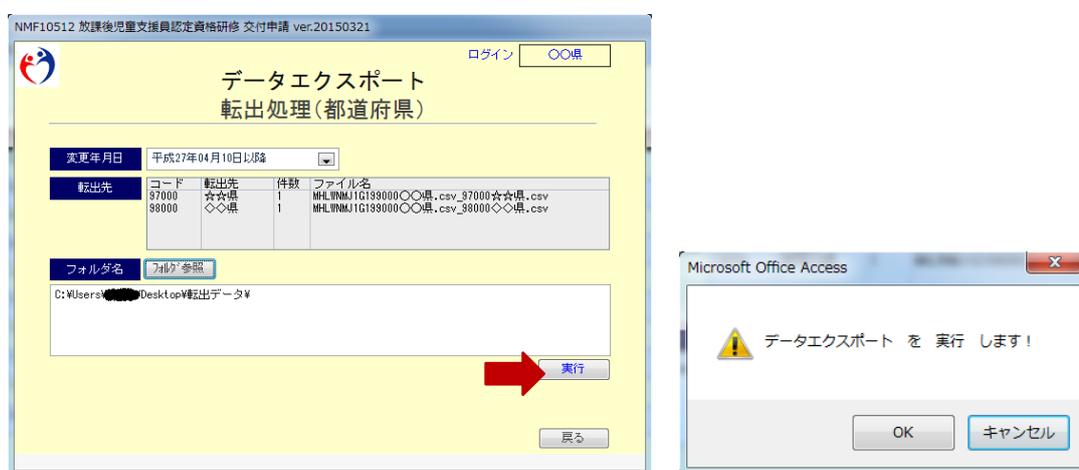
転出する支援員データの [変更年月日] が指定された日付以降のものを抽出します。

第1節 市・都道府県業務 第4項 他の市・都道府県へ転出する

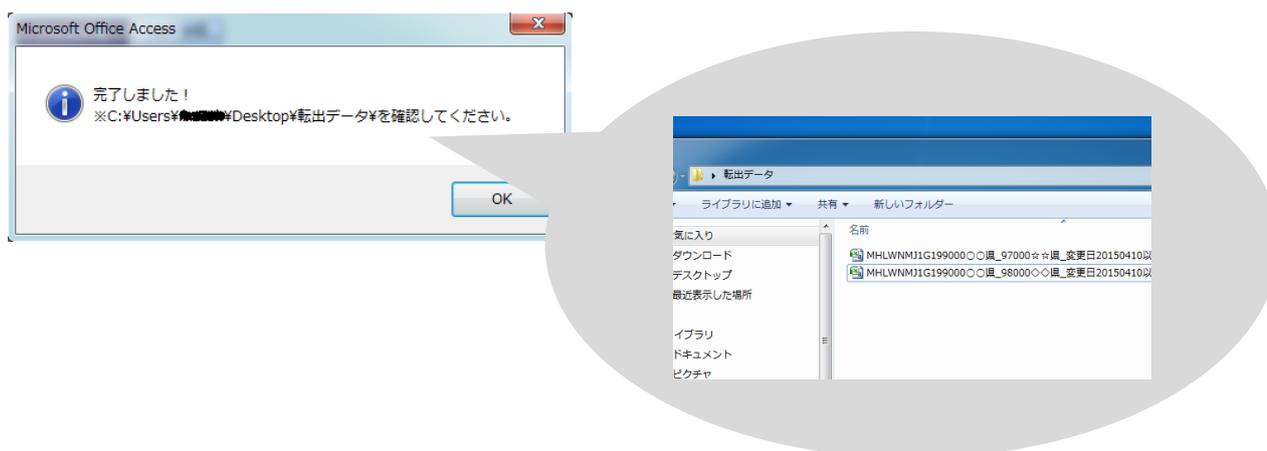
[フォルダ参照] ボタンをクリックし、
ダイアログボックスから出力フォルダを選択してください。



必要事項を入力し [実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

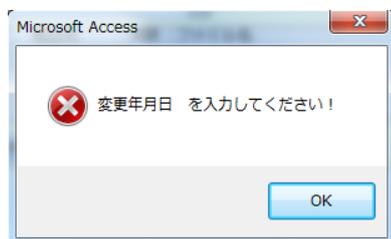


処理が完了すると、指定したフォルダにCSVファイルが作成されます。

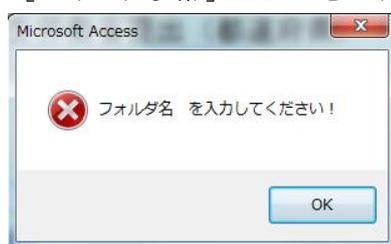


警告メッセージ

候補リストから[変更年月日]を選択してください。



[フォルダ参照] ボタンをクリックし、ダイアログボックスからフォルダを選択してください。



電子メールによる配信

C S Vファイルを電子メールで送信する場合、パスワード付の添付ファイルとしてください。
(第21項参照)



第1節 市・都道府県業務 第5項 氏名・住所・電話番号を変更する

第5項 氏名・住所・電話番号を変更する

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の[実行] ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	パッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	パッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	パッチ処理	実行

[選択] ボタンをクリックし、明細行を編集欄に表示してください。

名簿No. 枚番	氏名	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	登録
1	支援員 氏名	9999-0123 ○○県△△市××町1丁目2-2-9	1234-56-7890	新規			
○県	S44/09/21			H27/04/01			

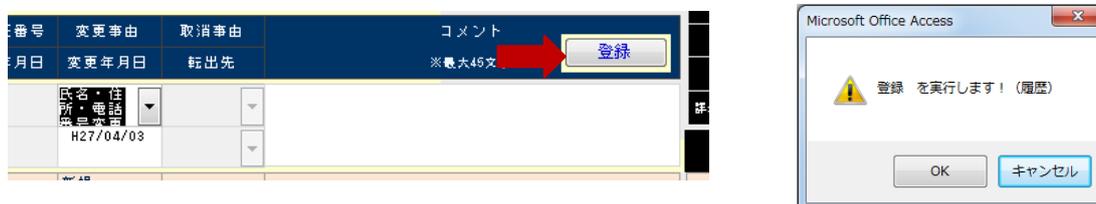
[氏名]、[郵便番号]、[住所]、[電話番号] を編集すると、[変更事由] が“氏名・住所・電話番号”になり、変更年月日が空白になります。

名簿No. 枚番	氏名	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由
1	支援員 氏名	9999-0123 ○○県△△市××町1丁目2-2-9	1234-56-7890	氏名・住所・電話番号変更	
○県	S44/09/21	9999-0402 ○○県△△市□□町4丁目1-7-2 A A A マンション 西棟	1234-56-7890		



第1節 市・都道府県業務 第5項 氏名・住所・電話番号を変更する

必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
 処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
 処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



登録が完了すると、明細欄に登録内容が表示されます。
 (履歴が作成されます。)



最新履歴の枝番がカウントアップしたことが確認できます。



履歴の表示“表示”を選択すると、明細行が増えたことが確認できます。

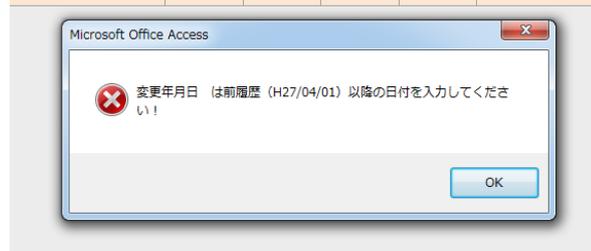


第1節 市・都道府県業務 第5項 氏名・住所・電話番号を変更する

警告メッセージ

前履歴の変更年月日以前の日付は入力できません。

住所	電話番号	終了年月日	変更年月日	転出先
△△市××町1丁目22-	1234-56-7890		氏名・住所・電話番号 H27/03/31	
△△市××町4丁目17-A AAマンション 西棟	1234-56-7890			
△△市××町1丁目22-	1234-56-7890		新規	
			H27/04/01	



その他の警告メッセージ (64 ページ参照)

第1節 市・都道府県業務 第6項 取消する

第6項 取消する

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の [実行] ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	バッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	バッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	バッチ処理	実行

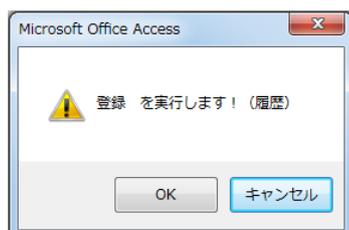
取消したい明細行(データ)の [選択] ボタンをクリックし、編集欄に表示します。

名簿No. 枚数	氏名	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	登録	
都道府県(転入元)	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先	
1	支援員 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2-9	1234-56-7890		新規		
〇〇県	S44/09/21					H27/04/01		
1	支援員 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2-9	1234-56-7890		新規		
〇〇県	S44/09/21					H27/04/01		

[変更事由] “取消” を選択し、[取消事由] [コメント] を入力してください。

名簿No. 枚数	氏名	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	登録	
都道府県(転入元)	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先	
1	支援員 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2-9	1234-56-7890		取消		
〇〇県	S44/09/21							

必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
 処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
 処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



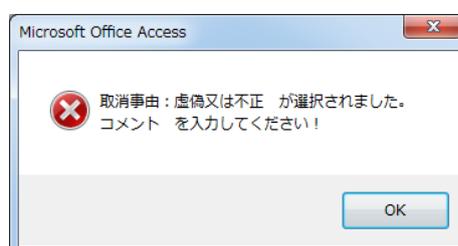
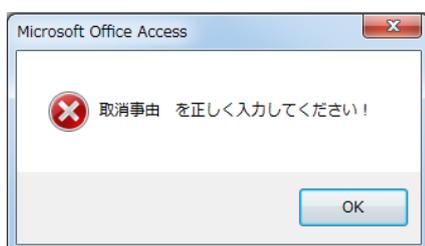
第1節 市・都道府県業務 第6項 取消する

登録が完了すると、明細欄に登録内容が表示されます。

名簿種 枝番 都道府県 (転入元)	氏名 生年月日	郵便番号 住所	電話番号 電話番号	完了証番号 完了年月日	変更事由 変更年月日	取消事由 転出先	コメント
〇〇県						新規	
2 支援員 1	氏名	3999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2-1234-56-7890			取消	報告内容に不明点が多く不正の疑いがある。
〇〇県	S44/09/21					H27/04/30	

警告メッセージ

[変更事由] 取消しの場合、[取消事由] [コメント] の入力が必要です。



第1節 市・都道府県業務 第7項 その他の変更をする

第7項 その他の変更をする

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の[実行] ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・協会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(16科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	バッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	バッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	バッチ処理	実行

[選択] ボタンをクリックし、明細行を編集欄に表示してください。

名簿No. 枚数	氏名	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	住所	電話番号	変更事由	取消事由	コメント
1	支援員 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目22-9	1234-56-7890	新規		
〇〇県	S44/09/21				H27/04/01		

“転出”、“氏名・住所・電話番号変更”、“取消”以外の理由により、履歴を作成する場合、[変更事由] “その他” を選択してください。

名簿No. 枚数	氏名 ※最大20文字	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	住所 ※最大45文字	電話番号	変更事由	取消事由	コメント ※最大120文字
1	支援員 1 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目22-9	1234-56-7890	その他		
〇〇県	S44/09/21				新規 転入 転出 氏名・住所・電話番号変更 その他 訂正 取消		

履歴作成の事由をコメント欄に記載してください。

警告メッセージ

警告メッセージ (64 ページ参照)



第1節 市・都道府県業務 第8項 登録内容を訂正する（履歴を作らない）

第8項 登録内容を訂正する（履歴を作らない）

処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の[実行] ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号	印刷 ※修了科目が1～16科目の対象者	実行
様式第2号-①	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-②	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

訂正する支援員の[選択] ボタンをクリックし、
明細行を編集欄に表示してください。

名簿No	順番	氏名	※最大20文字	（上段：現住所 / 下段：連絡先）	住所	※最大45文字	電話番号	※最大120文字	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	登録
1	2	支援員 1	氏名	9899-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890	氏名・住所・電話番号	H27/04/08					
1	2	支援員 1	氏名	9899-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890	氏名・住所・電話番号	H27/04/08					
2	2	支援員 2	氏名	9899-0123	〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566	転出						
1	1	支援員 1	氏名	9899-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890	氏名・住所・電話番号	H27/04/20					

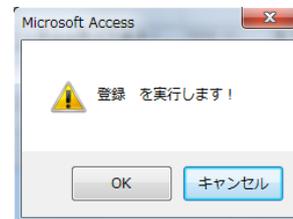
編集をはじめる前に[変更事由] “訂正” に変更してください。

電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先
1234-56-7890			
1234-56-7890			

電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先
1234-56-7890			
1234-56-7890			

第1節 市・都道府県業務 第8項 登録内容を訂正する（履歴を作らない）

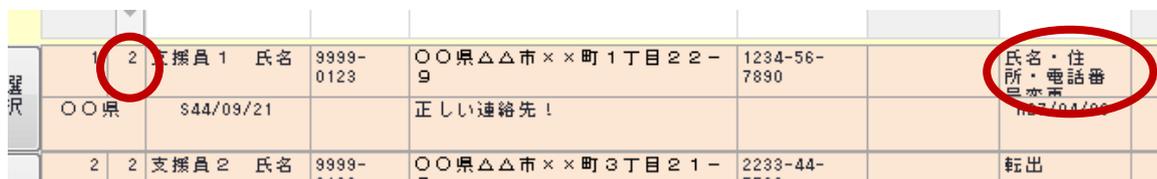
必要事項を入力し [登録] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。
 処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
 処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



登録が完了すると、明細行に登録内容が表示されます。

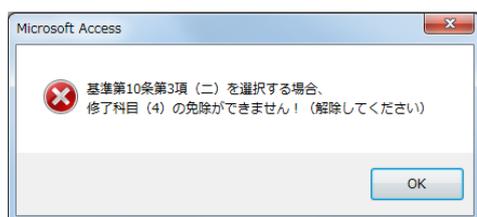


[変更事由] “訂正” は同じ履歴に上書きされます。
 元の変更事由のまま登録され “訂正” という変更事由は表記されません。



警告メッセージ

変更しようとする [基準第10条第3項] で “免除” が許されない修了科目に、すでに “免除” が登録されている場合、さきに解除（空欄）にするか日付を入力してください。（表 3-1）



その他の警告メッセージ (64 ページ参照)

第1節 市・都道府県業務 第9項 履歴を削除する

第9項 履歴を削除する

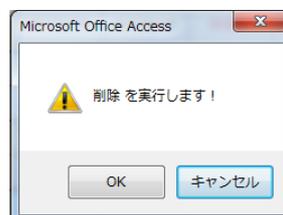
処理メニュー **支援員認定資格研修データ入力** の[実行] ボタンをクリックし、入力画面を表示します。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	バッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	バッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	バッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	バッチ処理	実行

削除したい明細行の[選択] ボタンをクリックし、編集欄に表示します。

名簿No. 役番	氏名	※最大20文字	(上段: 現住所 / 下段: 連絡先)	住所	※最大45文字	電話番号	1234-56-7890	修了年月日	変更年月日	転出先	コメント	※最大45文字	登録
1	2	支援員 1	氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890							
〇〇県	S44/09/21			〇〇県△△市××町5丁目7-13	アパートAAA201								
選択	1	支援員 1	氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890							
〇〇県	S44/09/21			〇〇県△△市××町5丁目7-13	アパートAAA201								
選択	1	1	支援員 1	氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目2-2	1234-56-7890						
〇〇県	S44/09/21												

削除したい履歴であることを確認し[削除] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



第1節 市・都道府県業務 第9項 履歴を削除する

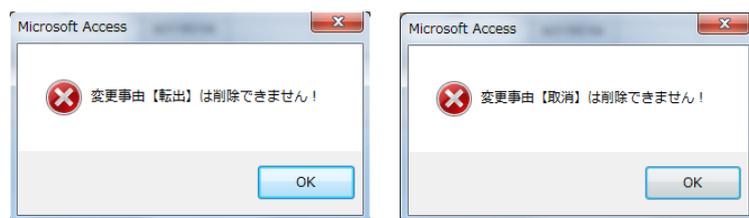
履歴が削除され、一つ前の履歴（枝番）が表示されていることを確認してください。

名簿No. 都道府県 (転入元)	枝番	氏名 ※最大20文字	生年月日	郵便番号	住所 ※最大45文字	電話番号	修了証番号	変更年月日	取消事由	転出先	コメント	登録
〇〇県									新規			
〇〇県	1	支援員 1 氏名	9999-0123		〇〇県△△市××町1丁目2-9	1234-56-7890			新規			
〇〇県			S44/09/21						H27/04/01			
〇〇県	2	支援員 2 氏名	9999-0123		〇〇県△△市××町3丁目2-1	2233-44-5566	9999		転出			
〇〇県			S48/11/16					H27/03/18	H27/04/20	◇◇県		

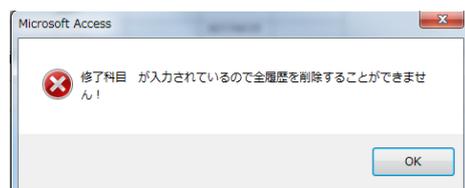


警告メッセージ

[変更事由] “転出” “取消” の場合、削除できません。⁵⁰



“第10項 対象者の全履歴削除する（90ページ参照）”を実行してください。



⁵⁰ データ連携先（転出先の都道府県、報告先の厚生労働省）との整合性を保つため、容易に実行できない仕組みになっています。どうしても実行したい場合、[変更事由]を“訂正”に変更し、登録をせずにそのまま[削除]ボタンをクリックしてください。

第1節 市・都道府県業務 第10項 対象者の全履歴削除する

第10項 対象者の全履歴削除する

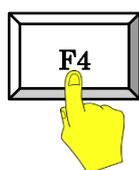
処理メニュー 支援員認定資格研修データ入力 の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て(18科目)の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート(データ報告) >>> 厚生労働省へ	パッチ処理(都道府県)	実行
データエクスポート(転出) >>> 他の市・都道府県へ	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(データ報告) <<< 市から	パッチ処理(都道府県)	実行
データインポート(転入) <<< 他の市・都道府県から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(他都道府県の取消者) <<< 厚生労働省から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
データインポート(自治体コード配布) <<< 厚生労働省から	パッチ処理(市・都道府県)	実行
連絡先	パッチ処理	実行

削除したい明細行の [選択] ボタンをクリックし、編集欄に表示します。

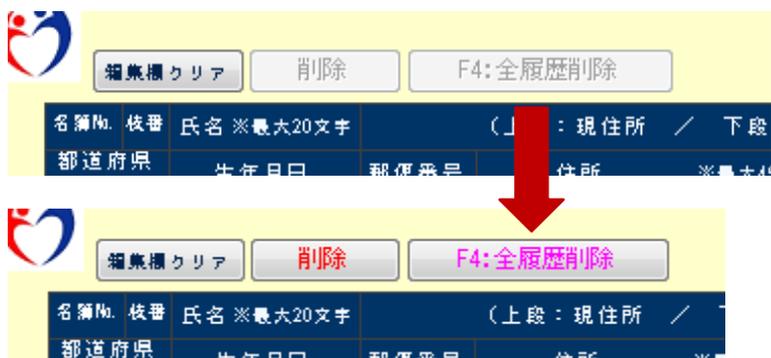
名簿No. 扶養 都道府県	氏名 ※最大20文字	生年月日	郵便番号	住所 ※最大45文字	電話番号	修了証番号	変更事由	取消事由	コメント	登録
○県	支援員 氏名	1111		○県 ■市 ▲町 4丁目 1-9	3344-55-6677		氏名・住所・電話番号 H27/04/09			
選択	支援員 氏名	1111		○県 ■市 ▲町 4丁目 1-9	3344-55-6677		氏名・住所・電話番号 H27/04/09			
選択	支援員 氏名	1111		○県 △市 ×町 3丁目 2-1-7	3344-55-6677		新規 H27/04/01			

キーボードのファンクションキー [F4] を押下してください。



第1節 市・都道府県業務 第10項 対象者の全履歴削除する

[前履歴削除] ボタンが使用可能になります。

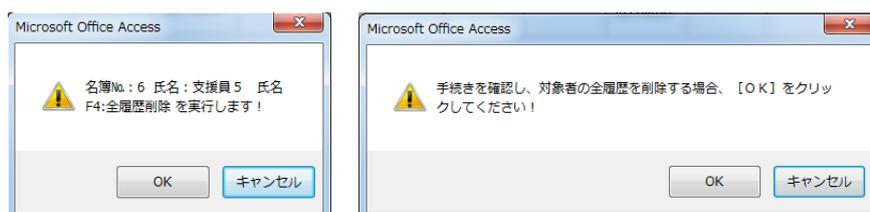


選択した支援員が削除したいデータであることを確認し

[F4：全履歴削除] ボタンをクリックすると確認メッセージが表示されます。

処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



第1節 市・都道府県業務 第11項 表示を切替える・データを検索する

第11項 表示を切替える・データを検索する

スイッチで表示する明細行（データ）を切替えます。



並び順

[昇順] ボタンをクリック → 名簿No.が小さい順にデータ表示します。



[降順] ボタンをクリック → 名簿No.が大きい順にデータ表示します。



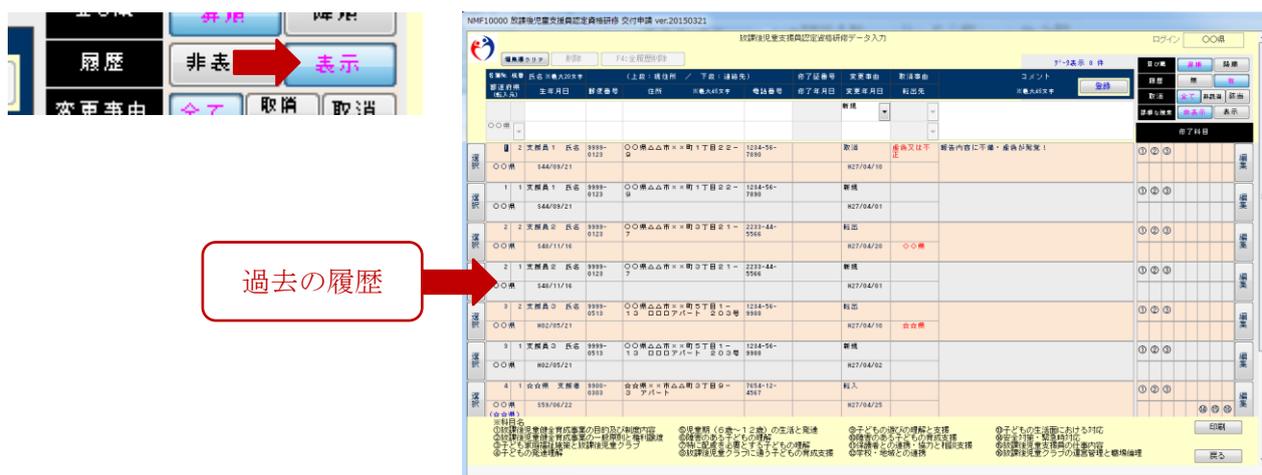
第1節 市・都道府県業務 第11項 表示を切替える・データを検索する

履歴の表示

[非表示] ボタンをクリック → 最新履歴のみ表示します。(背景色がピンクのみ)



[表示] ボタンをクリック → すべての履歴を表示します。



第1節 市・都道府県業務 第11項 表示を切替える・データを検索する

変更事由

[全て] ボタンをクリック → 全ての変更事由を表示します。



[取消以外] ボタンをクリック → 最新履歴の変更事由が“取消以外”を表示します。



[取消] ボタンをクリック → 最新履歴の変更事由が“取消”のみを表示します。



第1節 市・都道府県業務 第11項 表示を切替える・データを検索する

詳細な検索

編集欄に条件入力リストボックスが表示されます。

検索条件欄

名簿No. 枝番 都道府県 (転入元)	氏名	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了証番号	変更事由	取消事由	修了年月日	変更年月日	転出先	報告内容に不明点がある
1	2 支援員 1 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目22-9	1234-56-7890			取消	産偽又は不正				報告内容に不明点がある
〇〇県	S44/09/21						H27/04/30					
2	2 支援員 2 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町3丁目21-7	2233-44-5566	9999		転出					
〇〇県	S48/11/16						H27/03/18	H27/04/20			◇◇県	
3	2 支援員 3 氏名	9999-0513	〇〇県△△市××町5丁目1-13	1234-56-9988	88888		転出					
〇〇県	H02/05/21		〇〇県△△市××町5丁目1-13	〇〇県△△市××町5丁目1-13	〇〇県△△市××町5丁目1-13		H27/03/18	H27/04/10			☆☆県	
4	1 ☆☆県 支援者	9900-	☆☆県××市△△町3丁目9-9	7654-12-			転入					

条件欄の選択肢から選ぶか直接入力をおこなってください。

検索条件欄

名簿No. 枝番 都道府県 (転入元)	氏名	生年月日	郵便番号	住所
1	2 支援員 1 氏名	S44/09/21		〇〇県△△市××町1丁目22-9
〇〇県				
2	2 支援員 2 氏名	S48/11/16		〇〇県△△市××町3丁目21-7
〇〇県				

条件欄の値に合致する明細行が表示されます。

検索条件欄

名簿No. 枝番 都道府県 (転入元)	氏名	生年月日	郵便番号	住所
2	支援員 1 氏名	S44/09/21		〇〇県△△市××町1丁目22-9
〇〇県				

第1節 市・都道府県業務 第11項 表示を切替える・データを検索する

“* (アスタリスク)”を使用したあいまい検索

適用項目 : [氏名]、[住所]、[郵便番号]、[電話番号]、[修了証番号]

名簿No. 役番 都道府県 (北入元)	氏名	生年月日	郵便番号	住所
2	支様員 1 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町1丁目9	
2	支様員 2 氏名	9999-0123	〇〇県△△市××町3丁目7	
3	支様員 3 氏名	9999-0513	〇〇県△△市××町5丁目13 □□□アパート 2	

☆ 前方一致検索

検索文字 “鈴木*” → 該当する文字列 “鈴木 一郎”、“鈴木 次郎”、“鈴木 三郎”

☆ 後方一致検索

検索文字 “*一郎” → 該当する文字列 “鈴木 一郎”、“大沢 一郎”、“鳥山 一郎”

☆ 部分一致検索 * (アスタリスク) で挟まれた文字列を含む検索

検索文字 “*大*” → “大木 ”、“田中 大樹 ”、“北野 広大”

第1節 市・都道府県業務 第12項 都道府県にデータ報告する（市）

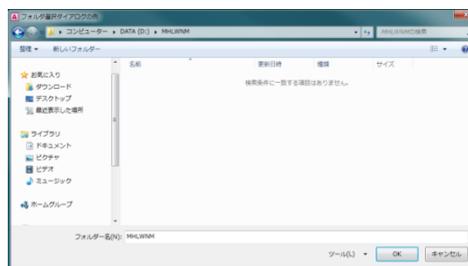
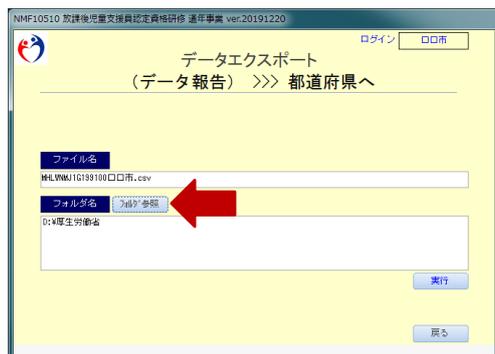
第12項 都道府県にデータ報告する（市）

CSVデータの作成

処理メニュー データエクスポート（データ報告） >>> 都道府県へ の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（転出） >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データエクスポート（データ報告） >>> 都道府県へ	バッチ処理（市）	実行
データインポート（転入） <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

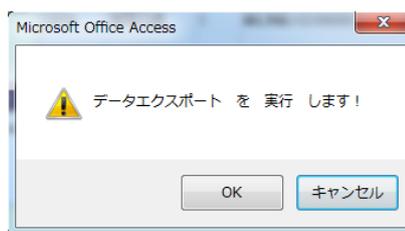
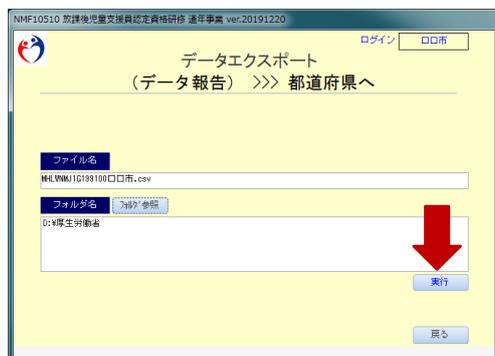
[フォルダ参照] ボタンをクリックし、ダイアログボックスから出力フォルダを選択してください。



必要事項を入力し [実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

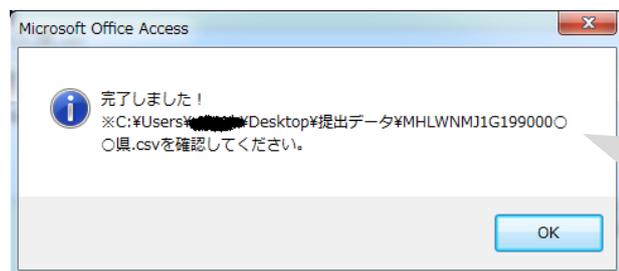
処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



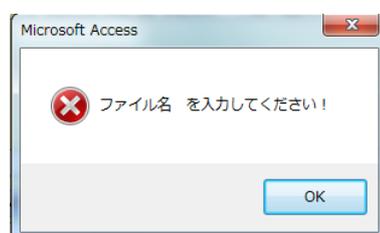
第1節 市・都道府県業務 第12項 都道府県にデータ報告する（市）

CSVファイルが指定フォルダに作成されたことを確認してください。

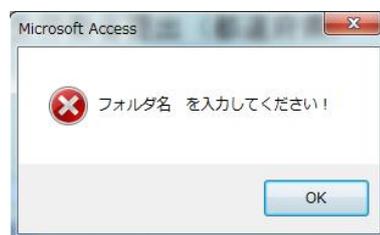


警告メッセージ

[ファイル名] 欄が空欄です。



[フォルダ参照] ボタンをクリックし、ダイアログボックスからフォルダを選択してください。



電子メールによる配信

CSVファイルを電子メールで送信する場合、パスワード付の添付ファイルとしてください。

(第21項参照)



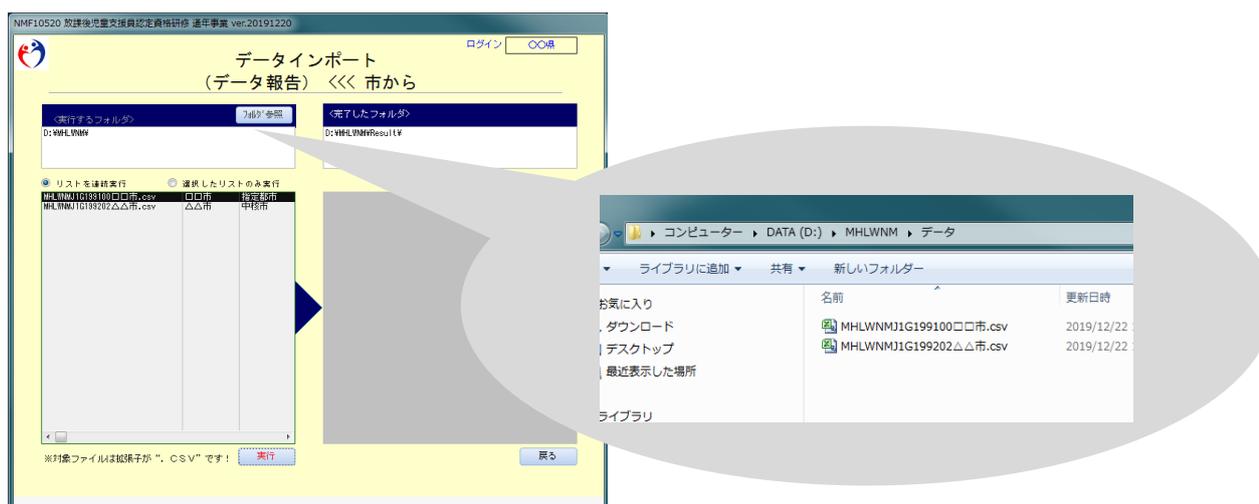
第1節 市・都道府県業務 第13項 市の報告データをインポートする（都道府県）

第13項 市の報告データをインポートする（都道府県）

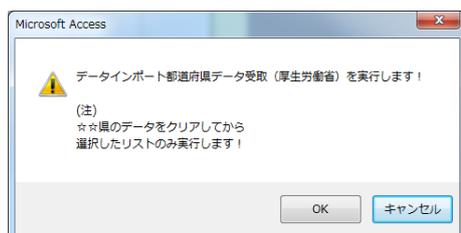
処理メニュー **データインポート（データ報告） <<< 市から** の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-①	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-②	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告） >>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出） >>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告） <<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入） <<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布） <<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

該当フォルダを選択すると、本アプリに関連するCSVファイルの一覧が表示されます。

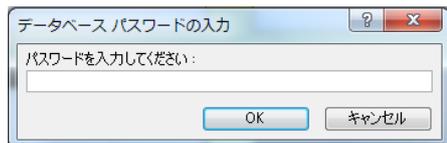


[実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されますので、処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。

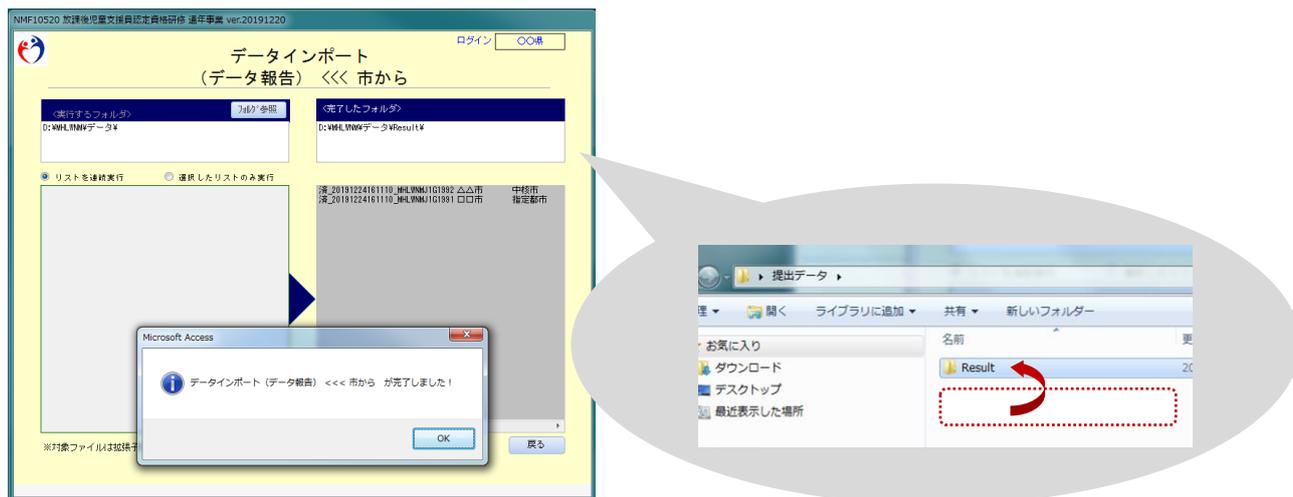


第1節 市・都道府県業務 第13項 市の報告データをインポートする（都道府県）

パスワード“MHLWNM”（半角、大文字）を入力してください。



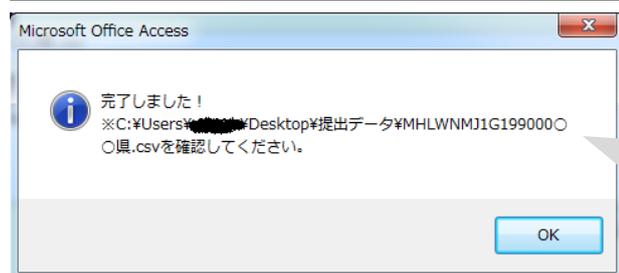
処理が完了すると、CSVファイルが移動します。



都道府県では、インポートしたデータの照会ができますが、編集はできません。

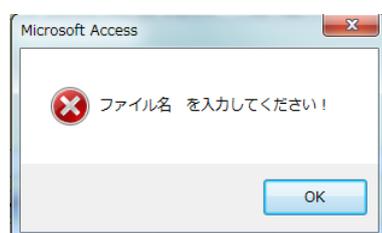


第1節 市・都道府県業務 第14項 厚生労働省にデータ報告する（都道府県）



警告メッセージ

[ファイル名] 欄が空欄です。



[フォルダ参照] ボタンをクリックし、ダイアログボックスからフォルダを選択してください。



電子メールによる配信

C S Vファイルを電子メールで送信する場合、パスワード付の添付ファイルとしてください。
(第21項参照)



第1節 市・都道府県業務 第15項 一部修了証（A4版）を印刷する

第15項 一部修了証（A4版）を印刷する

処理メニュー

様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証 の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1~16科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

基本条件（次のものについて印刷ができます。）

- ・最新履歴の修了証番号・修了年月日が未入力のもの（[変更事由]“転出”を含む）
- ・[変更事由]“取消”以外

指定条件（条件1、条件2のいずれか一方を指定してください。）

条件1 [修了年月日] … リストを選択してください。

一部科目の最終修了日が条件に合致するものを抽出。

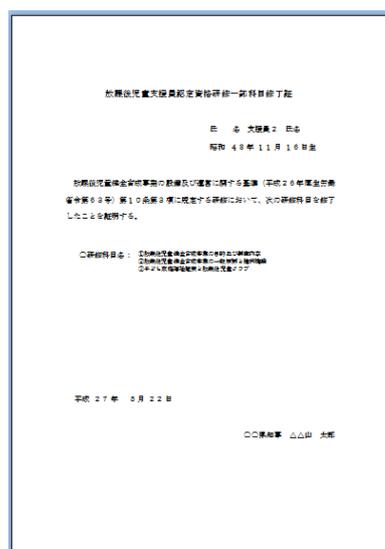
第1節 市・都道府県業務 第15項 一部修了証（A4版）を印刷する

条件2 [氏名] … リストから選択してください。

一部科目修了者の氏名が条件に合致するものを抽出。

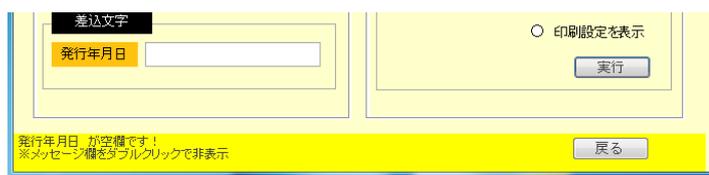
氏名	支援者氏名	生年月日	名簿No.
◇◇県 支援者 1	支援者 1	1979/07/13	5
差込文字	支援者 2 氏名	1979/11/16	2
	支援者 3 氏名	1990/05/21	3

[印刷] を選択し、[実行] ボタンをクリックしてください。



確認メッセージ

発行年月日が未入力の場合、メッセージが表示されます。



第1節 市・都道府県業務 第16項 全部修了証（A4版）を印刷する

第16項 全部修了証（A4版）を印刷する

処理メニュー **様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証** の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

基本条件（次のものについて印刷ができます。）

- ・最新履歴の修了証番号・修了年月日が入力あるもの（[変更事由] “転出” を含む）
- ・[変更事由] “取消” 以外

指定条件（条件1、条件2のいずれか一方を指定してください。）

条件1 [修了年月日] … リストを選択してください。

修了年月日が条件に合致するものを抽出。

条件2 [氏名] … リストから選択してください。

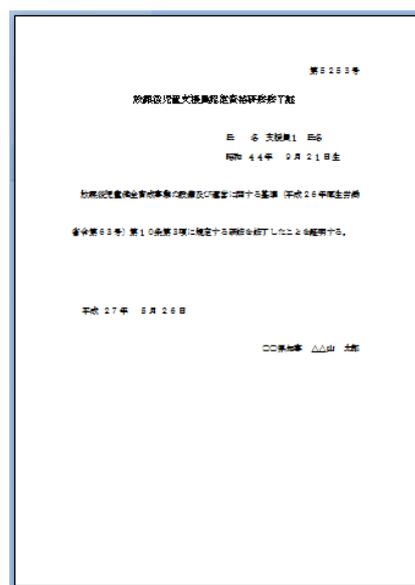


第1節 市・都道府県業務 第16項 全部修了証（A4版）を印刷する

修了者氏名が条件に合致するものを抽出。

氏名	生年月日	名簿No.
支援者氏名	1984/06/22	4
☆☆県 支援者		
支援員 1 氏名	1989/09/21	1

[印刷設定] を選択し、[実行] ボタンをクリックしてください。



確認メッセージ

発行年月日が未入力の場合、メッセージが表示されます。

第1節 市・都道府県業務 第17項 全部修了証（携帯版）を印刷する

第17項 全部修了証（携帯版）を印刷する

処理メニュー **放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）** の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1～15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

基本条件（次のものについて印刷ができます。）

- ・最新履歴の修了証番号・修了年月日が入力あるもの（[変更事由] “転出” を含む）
- ・[変更事由] “取消” 以外

指定条件（条件1、条件2のいずれか一方を指定してください。）

条件1 [修了年月日] … リストを選択してください。

修了年月日が条件に合致するものを抽出します。

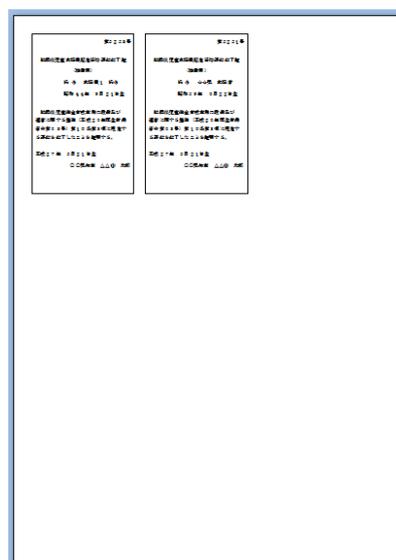
第1節 市・都道府県業務 第17項 全部修了証（携帯版）を印刷する

条件2 [氏名] … リストから選択してください。

修了者氏名が条件に合致するものを抽出。

氏名	支援者氏名	生年月日	名簿No.
☆☆県 支援者		1984/06/22	4
支援員1 氏名		1989/09/21	1

[印刷設定] を選択し、[実行] ボタンをクリックしてください。



確認メッセージ

発行年月日が未入力の場合、メッセージが表示されます。



第1節 市・都道府県業務 第18項 他都道府県の取消者データを確認する

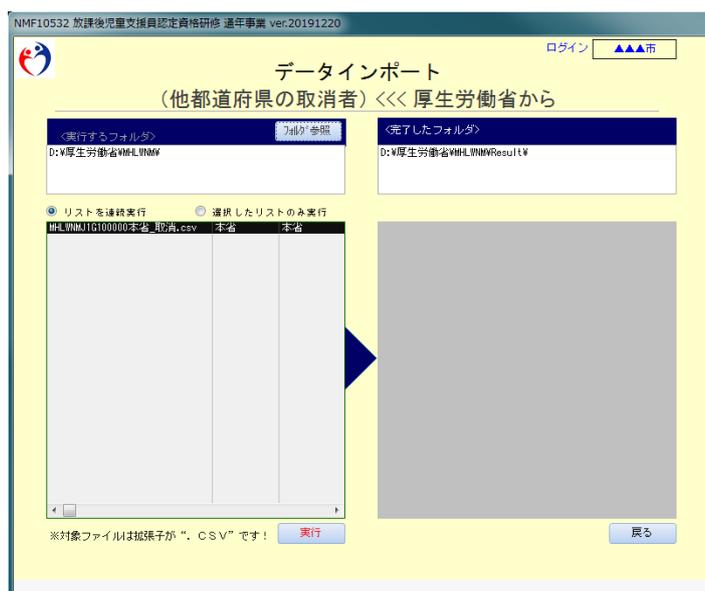
第18項 他都道府県の取消者データを確認する

CSVファイルのインポート

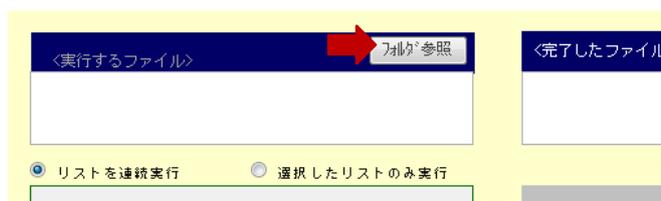
処理メニュー

データインポート（他の都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1〜16科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他の都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

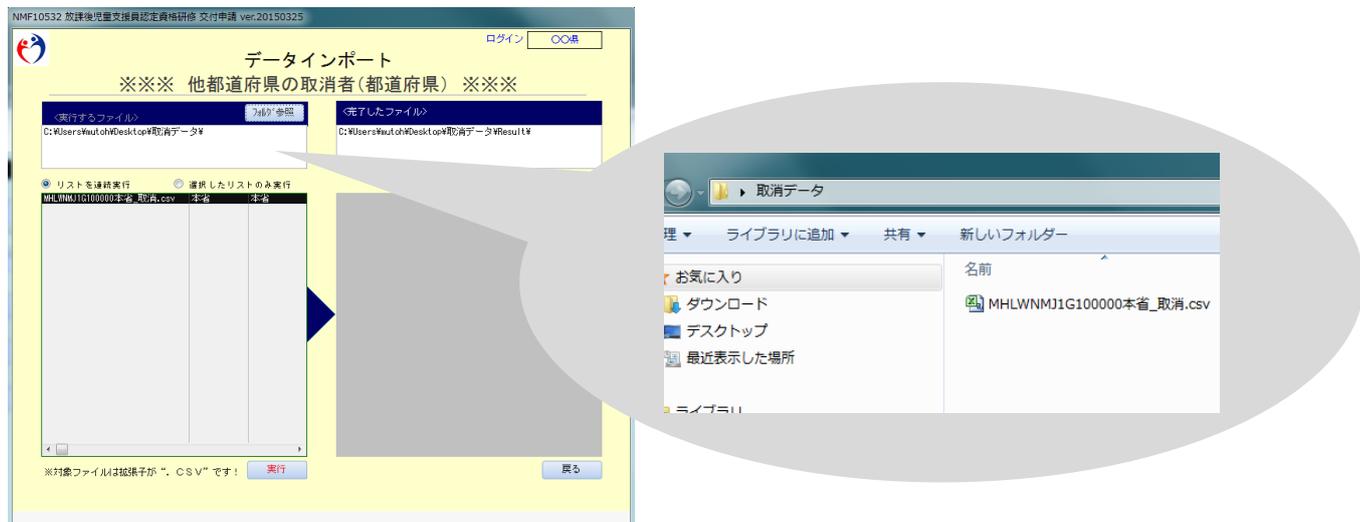


[フォルダ参照] ボタンをクリックし、CSVファイルがあるフォルダを選択してください。

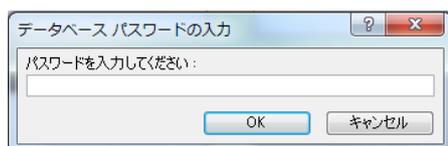


第1節 市・都道府県業務 第18項 他都道府県の取消者データを確認する

該当フォルダを選択すると、本アプリに関連するCSVファイルの一覧が表示されます。



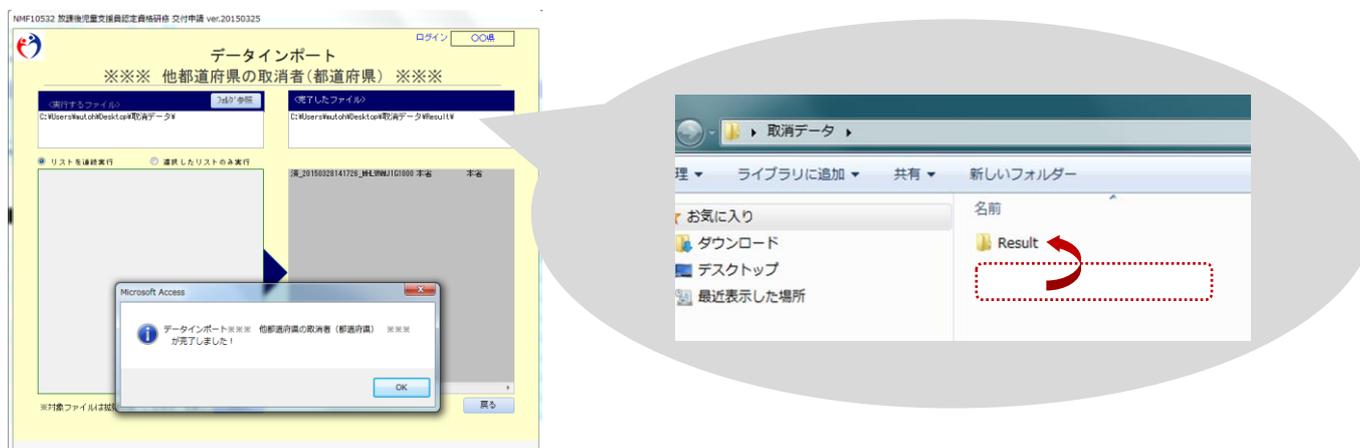
パスワードは“MHLWNM”（半角、大文字）を入力してください。



[実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されますので、処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



処理が完了すると、CSVファイルが移動します。



第1節 市・都道府県業務 第18項 他都道府県の取消者データを確認する

警告メッセージ

警告メッセージ (72 ページ参照)

インポート結果の確認

メニューから

“データインポート ※※※ 取込対象者 (都道府県) ※※※” の [実行] ボタンをクリックします。

処理メニュー

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が4~15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て (16科目) の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証 (携帯用)	印刷	実行
※※※ 取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート 厚生労働省提出 (都道府県)	バッチ処理	実行
データエクスポート 転出処理 (都道府県)	バッチ処理	実行
データインポート 転入処理 (都道府県)	バッチ処理	実行
データインポート ※※※ 取消対象者 (都道府県) ※※※	バッチ処理	実行
連絡先	バッチ処理	実行

[実行] ボタンをクリックし、リストを確認します。

NMF11000 放課後児童支援員認定資格研修 交付申請 ver.20150325

※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※

抽出条件

検索 NMF11100

印刷

プレビュー 直ちに印刷 印刷設定を表示

実行

戻る

〇〇県 ※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※

名簿ID	姓	氏名	(上段: 居住所 / 下段: 連絡先)		修了証番号	変更事由	取消事由		
都道府県	生年月日	郵便番号	住所	電話番号	修了年月日	変更年月日	転出先		
33334	2	北海道 札幌	111111	北海道の住所	1111-11-1111	2015/03/25	取消	都道府県 転出先	いない
北海道	H27/02/28		0000			H27/03/19			
1	8	福島 1号	11111	福島県の住所	11111		取消	都道府県 転出先	ある
福島県	H26/02/24					H27/03/30			



第1節 市・都道府県業務 第19項 自治体コードデータをインポートする

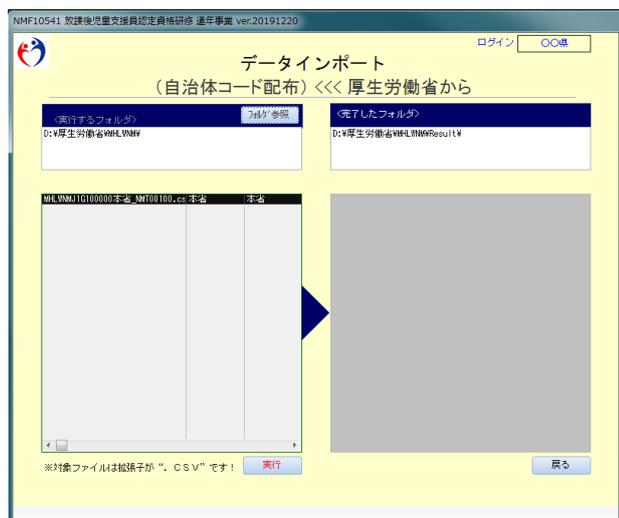
第19項 自治体コードデータをインポートする

新しく自治体コードが必要になった場合、厚生労働省からデータを配信しますので次の手順でインポートしてください。

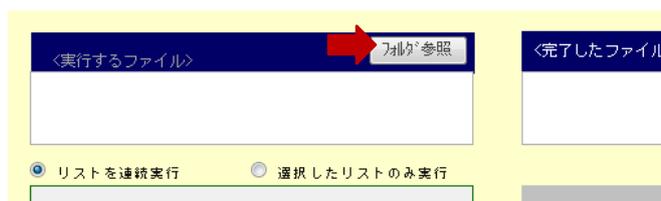
処理メニュー

データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から の [実行] ボタンをクリックします。

内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
様式第1号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証	印刷 ※修了科目が1〜15科目の対象者	実行
様式第2号-① 放課後児童支援員認定資格研修修了証	印刷 ※修了科目が全て（18科目）の対象者	実行
様式第2号-② 放課後児童支援員認定資格研修修了証（携帯用）	印刷	実行
※※※ 他都道府県の取消者リスト ※※※	印刷	実行
データエクスポート（データ報告）>>> 厚生労働省へ	バッチ処理（都道府県）	実行
データエクスポート（転出）>>> 他の市・都道府県へ	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（データ報告）<<< 市から	バッチ処理（都道府県）	実行
データインポート（転入）<<< 他の市・都道府県から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（他都道府県の取消者）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
データインポート（自治体コード配布）<<< 厚生労働省から	バッチ処理（市・都道府県）	実行
連絡先	バッチ処理	実行

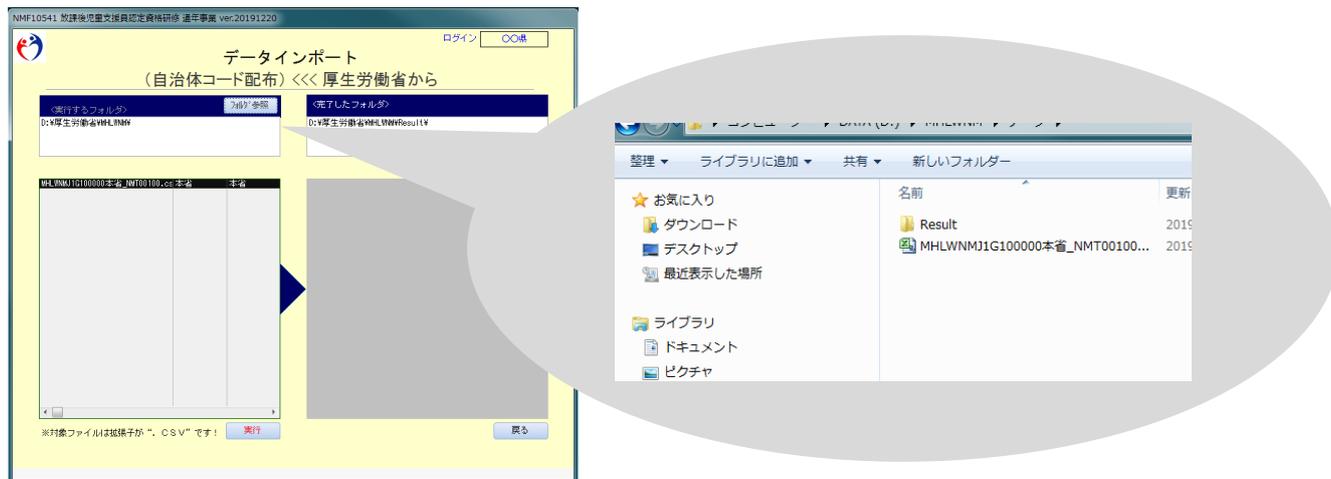


[フォルダ参照] ボタンをクリックし、CSVファイルがあるフォルダを選択してください。

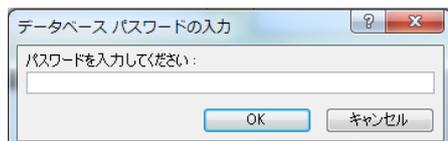


第1節 市・都道府県業務 第19項 自治体コードデータをインポートする

該当フォルダを選択すると、本アプリに関連するCSVファイルの一覧が表示されます。



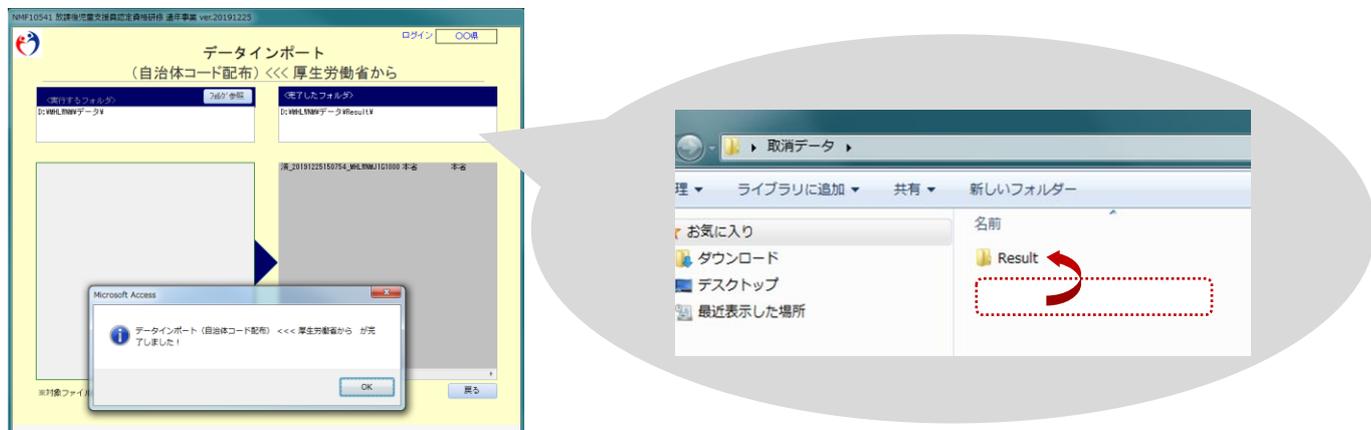
パスワードは“MHLWNM”（半角、大文字）を入力してください。



[実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されますので、処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



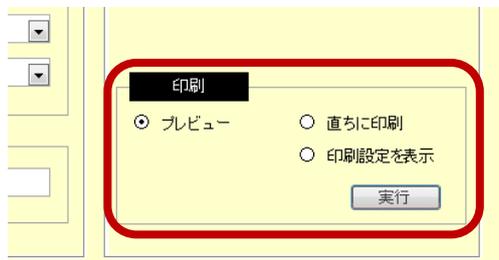
処理が完了すると、CSVファイルが移動します。



第1節 市・都道府県業務 第20項 帳票のプリント方法

第20項 帳票のプリント方法

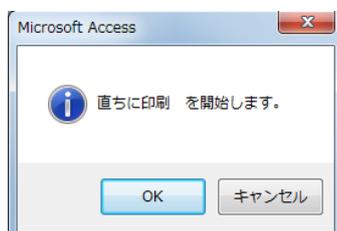
適用：第15項、第16項、第17項、第18項



“プレビュー” … 印刷内容を確認したい場合。”（「右クリックメニュー」印刷⁵¹からプリント。



“直ちに印刷” … “プレビュー”しないでプリント。



“印刷設定を表示”⁵² … 拡大／縮小など印刷設定を変更してプリント。



⁵¹ 右クリックメニューによる操作ができない場合、“直ちに印刷”を使用してください。

⁵² 印刷設定画面はご使用のパソコン・プリンタにより異なります。

第21項 CSVファイルを暗号化する

本アプリケーションで作成したCSVファイル（個人情報）をメールに添付する際は、パスワードにより暗号化してください。

対象処理

第4項 他の市・都道府県へ転出する

第12項 都道府県にデータ報告する（市）

第14項 厚生労働省にデータ報告する（都道府県）

注意

- ・ZIP形式、LZH形式の一般的な圧縮形式とすること。
- ・パスワード付にすること。
- ・ファイル添付した電子メールとは別にパスワードを相手に告知すること。

各都道府県で使用する圧縮ツール（アプリケーション）は異なりますので、それぞれの情報部門にご確認ください。



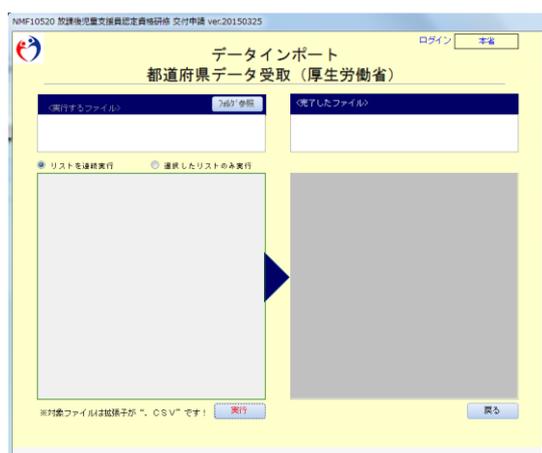
第2節 厚生労働省業務 第1項 都道府県の報告データ（CSVファイル）をインポートする

第2節 厚生労働省業務

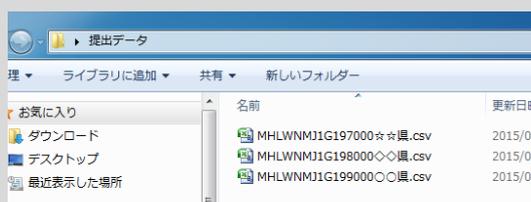
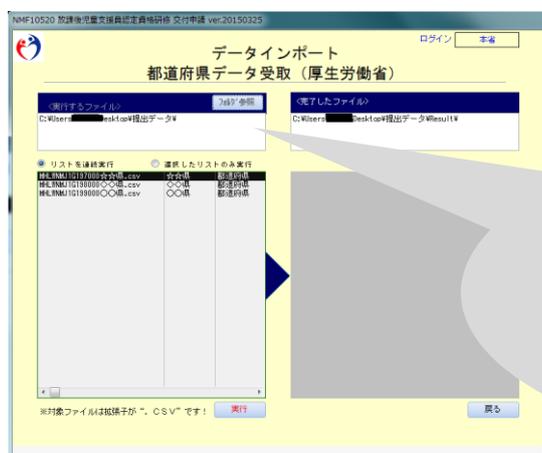
第1項 都道府県の報告データ（CSVファイル）をインポートする

処理メニュー データインポート（データ報告） <<< 都道府県から の [実行] ボタンをクリックします。

処理メニュー		
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
データインポート（データ報告） <<< 都道府県から	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（取消対象者の配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（自治体コード配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
自治体コード データ入力	登録・照会	実行
連絡先	バッチ処理	実行



該当フォルダを選択すると、本アプリに関連するCSVファイルの一覧が表示されます。

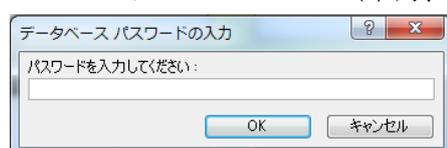


第2節 厚生労働省業務 第1項 都道府県の報告データ（CSVファイル）をインポートする

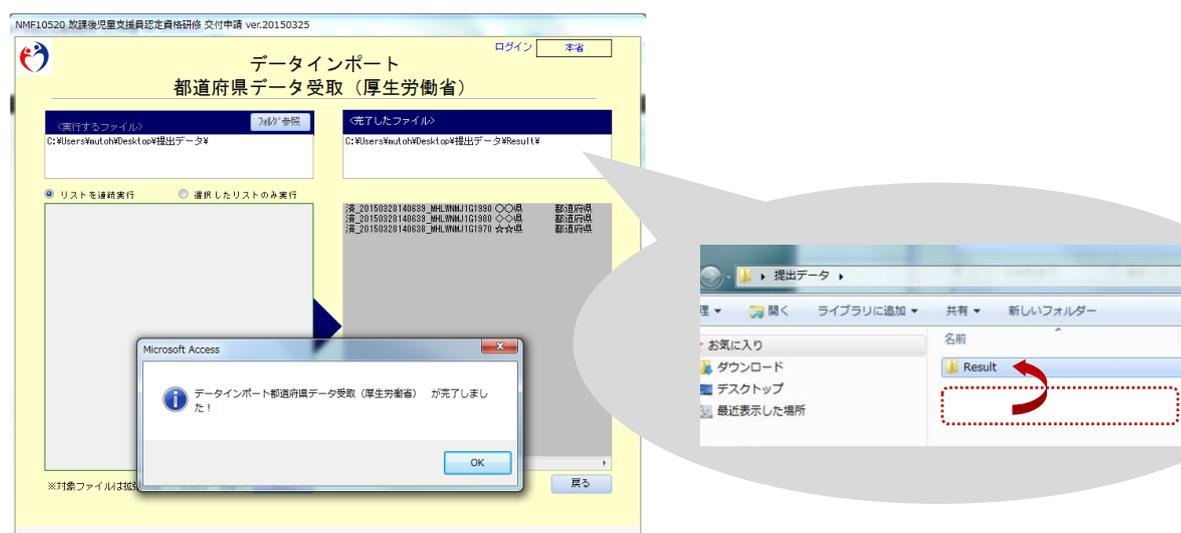
[実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されますので、処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。
処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



パスワード“MHLWNM”（半角、大文字）を入力してください。



処理が完了すると、CSVファイルが移動します。



警告メッセージ

警告メッセージ（72 ページ参照）

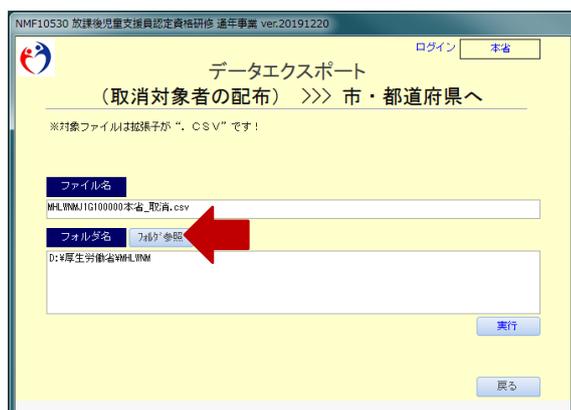
第2節 厚生労働省業務 第2項 市・都道府県に配布する取消対象者データを作成する

第2項 市・都道府県に配布する取消対象者データを作成する

処理メニュー **データエクスポート（取消対象者の配布）** の [実行] ボタンをクリックします。

処理メニュー		
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
データインポート（データ報告） <<< 都道府県から	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（取消対象者の配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（自治体コード配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
自治体コード データ入力	登録・照会	実行
連絡先	バッチ処理	実行

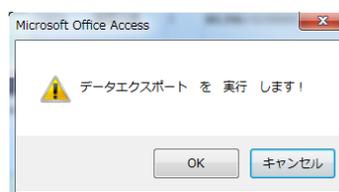
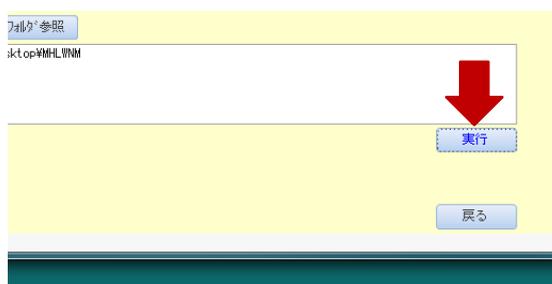
[フォルダ参照] ボタンをクリックし、ダイアログボックスから出力フォルダを選択してください。



必要事項を入力し [実行] ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示されます。

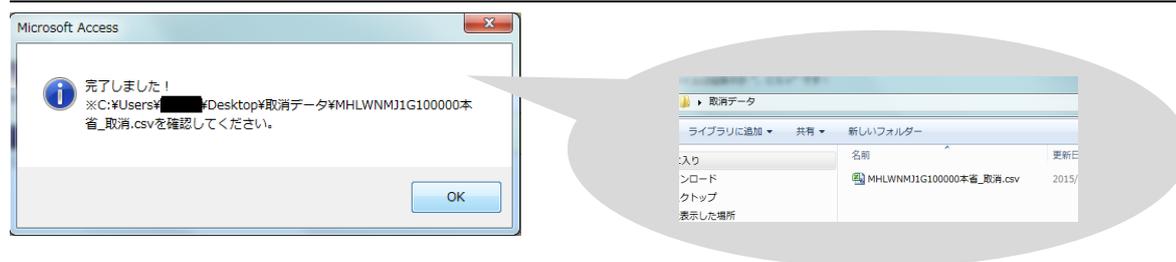
処理を実行する場合、[OK] ボタンをクリックしてください。

処理を中断する場合、[キャンセル] ボタンをクリックしてください。



処理が完了すると、指定したフォルダにCSVファイルが作成されます。

第2節 厚生労働省業務 第2項 市・都道府県に配布する取消対象者データを作成する

**警告メッセージ**

警告メッセージ (102 ページ参照)

第2節 厚生労働省業務 第3項 新しい自治体コードを登録する

第3項 新しい自治体コードを登録する

新しい自治体の本アプリの利用を開始する場合、自治体コードを登録し、各市・都道府県に配布します。

処理メニュー **自治体コード データ入力** の[実行] ボタンをクリックします。

処理メニュー		
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
データインポート (データ報告) <<< 都道府県から	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
データエクスポート (取消対象者の配布) >>> 市・都道府県へ	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
データエクスポート (自治体コード配布) >>> 市・都道府県へ	バッチ処理 (厚生労働省)	実行
自治体コード データ入力	登録・照会	実行
連絡先	バッチ処理	実行

NMF90020 放課後児童支援員認定資格研修 連年事業 ver.20191220

ログイン 本省

自治体コード データ入力

編集権クリア 表示条件クリア 登録

都道府県	自治体コード	自治体名	分類	ログインID	パスワード
選択					
選択	01000	北海道	都道府県	010009	010009
選択	01100	札幌市	指定都市	011009	011009
選択	01202	函館市	中核市	012029	012029
選択	01204	旭川市	中核市	012049	012049
選択	02000	青森県	都道府県	020009	020009
選択	02201	青森市	中核市	022019	022019
選択	02203	八戸市	中核市	022039	022039
選択	03000	岩手県	都道府県	030009	030009
選択	03201	盛岡市	中核市	032019	032019
選択	04000	宮城県	都道府県	040009	040009
選択	04100	仙台市	指定都市	041009	041009
選択	05000	秋田県	都道府県	050009	050009
選択	05201	秋田市	中核市	052019	052019
選択	06000	山形県	都道府県	060009	060009

表示件数 130 戻る

第2節 厚生労働省業務 第4項 市・都道府県に配布する自治体コードCSVファイルを作成する

第4項 市・都道府県に配布する自治体コードCSVファイルを作成する

処理メニュー データエクスポート（自治体コード配布） の [実行] ボタンをクリックします。

処理メニュー		
内容	メモ	処理
放課後児童支援員認定資格研修データ入力	登録・照会	実行
データインポート（データ報告） <<< 都道府県から	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（取消対象者の配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
データエクスポート（自治体コード配布） >>> 市・都道府県へ	バッチ処理（厚生労働省）	実行
自治体コード データ入力	登録・照会	実行
連絡先	バッチ処理	実行

NMF10540 放課後児童支援員認定資格研修 通年事業 ver.20191220 ログイン 本省

データエクスポート
（自治体コード配布） >>> 市・都道府県へ

※対象ファイルは拡張子が“.CSV”です！

ファイル名
MHLWNM11G100000本省_NMT00100.csv

フォルダ名
D:\厚生労働省\MHLWNM

表示されているコード **128 件** 選択したコード **2 件**

都道府県	自治体コード	自治体名	分類
北海道	1000	北海道	都道府県
北海道	1202	釧路市	中核市
北海道	1204	旭川市	中核市
青森県	2000	青森県	都道府県
青森県	2201	青森市	中核市
青森県	2203	八戸市	中核市
岩手県	3000	岩手県	都道府県
岩手県	3201	盛岡市	中核市
宮城県	4000	宮城県	都道府県
宮城県	4100	仙台市	指定都市
秋田県	5000	秋田県	都道府県
秋田県	5201	秋田市	中核市
山形県	6000	山形県	都道府県
山形県	6201	山形市	中核市
福島県	7000	福島県	都道府県
福島県	7201	福島市	中核市
福島県	7203	郡山市	中核市
福島県	7204	いわき市	中核市
茨城県	8000	茨城県	都道府県
栃木県	8000	栃木県	都道府県

図表索引

図 1-a	業務概要	7
図 2-a	画面「認証」	21
図 2-b	ログインID	22
図 2-c	画面「申請者情報」	23
図 2-d	画面「処理メニュー」	24
図 2-e	画面「支援員名簿データ登録・照会」	25
図 2-f	帳票「入力確認表」	31
図 2-g	画面「修了科目データ 登録・照会」	32
図 2-h	画面「印刷ガイド」(一部科目修了証用)	34
図 2-i	帳票「様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証」	35
図 2-j	画面「印刷ガイド」(修了証用)	36
図 2-k	帳票「様式第2号 放課後児童支援員認定資格研修修了証」	37
図 2-l	画面「印刷ガイド」修了証(携帯用)	38
図 2-m	帳票「様式第3号 放課後児童支援員認定資格研修修了証(携帯用)」	39
図 2-n	画面「印刷ガイド」(取消者確認リスト用)	40
図 2-o	帳票「他都道府県の取消者リスト」	41
図 2-p	画面「エクスポートガイド」(厚生労働省提出)	42
図 2-q	画面「ダイアログボックス」(フォルダ参照)	42
図 2-r	画面「エクスポートガイド」(転出処理)	44
図 2-s	画面「エクスポートガイド」(データ報告、市)	46
図 2-t	画面「インポートガイド」(データ報告、都道府県)	47
図 2-u	画面「インポートガイド」(転入用)	48
図 2-v	画面「インポートガイド」(取消対象者受取用)	51
図 2-w	画面「インポートガイド」(自治体コード、市・都道府県)	53
図 2-x	画面「厚生労働省専用メニュー」	55
図 2-y	画面「インポートガイド」(厚生労働省受取)	56
図 2-z	画面「エクスポートガイド」(取消対象者配布用)	58
図 2-aa	画面「エクスポートガイド」(自治体コード、厚生労働省)	59
図 2-bb	画面「自治体コード入力」(厚生労働省)	61
表 2-1	CSV ファイル名規則(報告データ)	43
表 2-2	転出用(転入用) CSV ファイル名	45
表 2-3	CSV ファイル名規則(取消者)	52
表 2-4	CSV ファイル名規則(自治体コード)	54
表 3-1	免除ボタンが使用できる場合	69





