

(保育士雇用者向け)

# 保育士特定登録取消者管理システム マニュアル

2024年3月

第1.0版

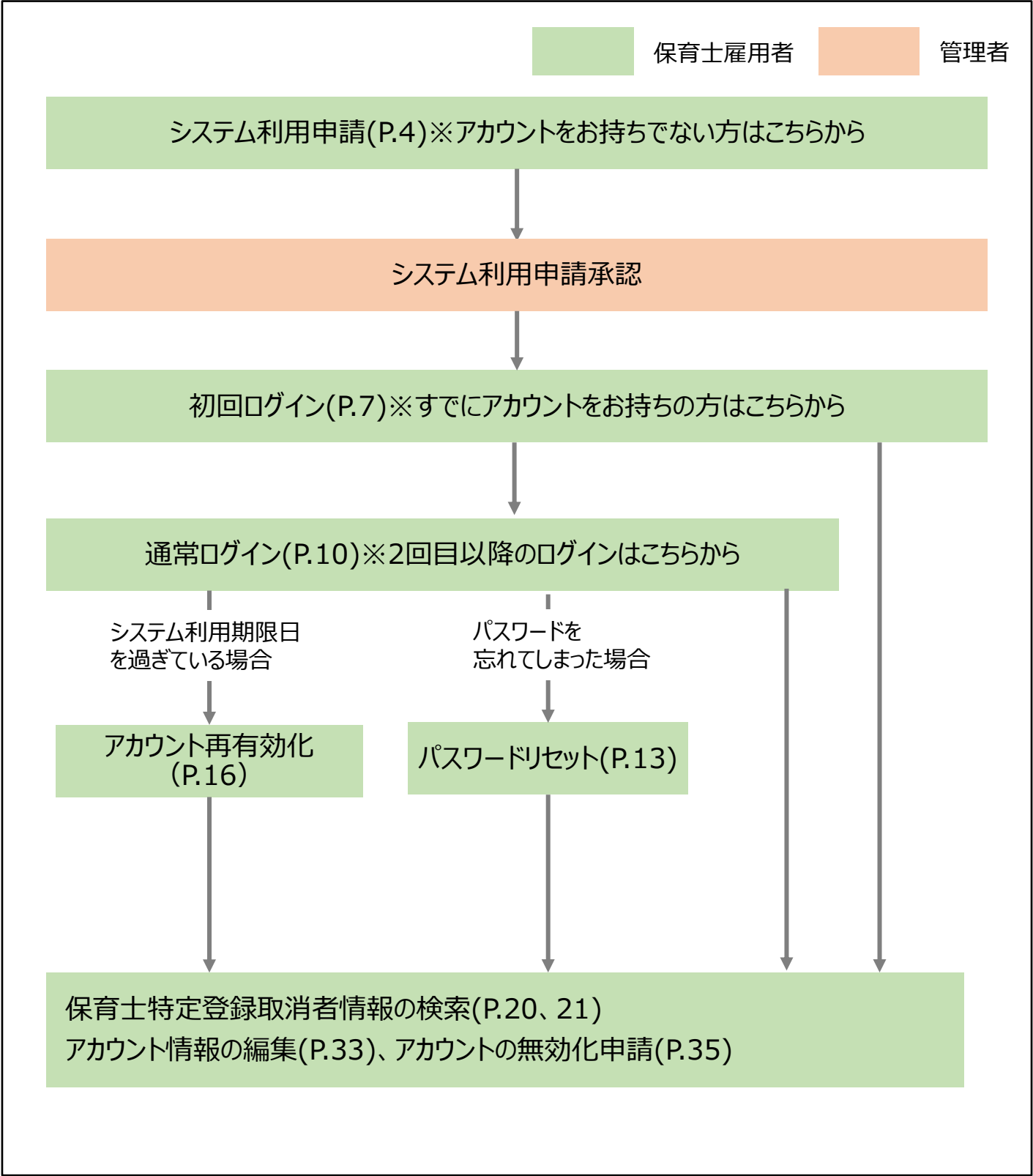
# 目次

0. 保育士特定登録取消者管理システムについて	P.2
1. ホーム画面について	P.3
2. システム利用申請	P.4
3. ログイン	
3-1. 初回ログイン	P.7
3-2. 通常ログイン	P.10
3-3. パスワードリセット	P.13
3-4. アカウント再有効化	P.16
4. 保育士特定登録取消者情報の検索	
4-1. 検索の概要	P.19
4-2. 入力検索	P.20
4-3. CSVファイルで検索	P.21
4-4. 検索結果の確認	P.32
5. アカウント情報の編集	P.33
6. アカウントの無効化申請	P.35
7. ログアウト	P.36
8. 用語説明	P.37

# 0. 保育士特定登録取消者管理システムについて

本システムは都道府県知事が記録した保育士特定登録取消者(児童生徒性暴力等を行ったことにより、都道府県知事により保育士の登録を取り消された者)の情報を保育士を雇用する方が検索・照会を行うためのシステムです。

システム利用の主な流れは以下になります。



# 1. ホーム画面について

- (1) 現在ログインしているアカウントのアカウント情報についての詳細を表示するボタンです  
詳細はP.33をご確認ください。
- (2) 保育士特定登録取消者情報の検索を行うことができます。  
手入力による検索方法はP.20を、CSVファイルを使用した検索方法はP.21をご確認ください。
- (3) 保育士特定登録取消者情報の検索の際の漢字読み替え表、和暦西暦換算表を表示します。  
詳細はP.20をご確認ください。
- (4) 検索結果表示欄です。詳細はP.32をご確認ください。
- (5) 本マニュアル、動画による操作説明マニュアル、FAQを表示するボタンです。
- (6) 本システムからログアウトするボタンです。詳細はP.36をご確認ください。

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

(6) ログアウト  
(1) アカウント情報

(5) マニュアルはこちら  
操作説明動画はこちら  
FAQはこちら

■ 保育士特定登録取消者情報の検索

氏(漢字)と名(漢字)、生年月日を入力して「この条件で検索する」ボタンを押下することで、  
保育士特定登録取消者かどうかを最大5人までまとめて検索できます。  
6人以上検索したい場合は「CSVで検索」タブから画面を切り替えていただくと、50人までまとめて検索  
することができます。  
検索した保育士が保育士特定登録取消者に該当した場合、検索結果に表示されます。  
※保育士証に記載されている氏名がひらがなやアルファベット等漢字以外である場合は、記載されて  
いる氏名をそのままご入力ください。  
※保育士証に記載されている氏名と現在の氏名、又は、保育士となる資格を取得した際の証明書  
（「保育士養成課程修了証明書」、「保育士試験合格通知書」等）に記載の氏名が異なる場合は、  
現在の氏名も入力して検索してください。

保育士証

(3) 漢字読み替え表はこちら  
和暦西暦換算表はこちら

(2) 入力して検索 CSVで検索

検索条件

氏(漢字) 必須  
氏(漢字)  
氏(漢字)  
氏(漢字)  
氏(漢字)  
氏(漢字)  
氏(漢字)  
氏(漢字)

名(漢字) 必須  
名(漢字)  
名(漢字)  
名(漢字)  
名(漢字)  
名(漢字)  
名(漢字)  
名(漢字)

生年月日 必須  
生年月日  
生年月日  
生年月日  
生年月日  
生年月日  
生年月日  
生年月日

クリア この条件で検索する

(4) 検索結果 (0)

ID	保育士登録番号	保育士証に記載された...	生年月日	氏名(取消時の氏名)
No Results Found				

問合せ先: takushoku-pre-support@se-eif.co.jp  
プライバシーポリシー  
お問い合わせ

## 2. システム利用申請

保育士特定登録取消者管理システムのアカウントをお持ちでない場合、当システムへの利用申請を行う必要があります。  
内容に従ってシステム利用申請手続きを進めてください。

<https://tokuteihoiku.cfa.go.jp/ChildcareEmployer/s/AccountRegistration>

※URLにアクセスすると、下記の画面に遷移します。  
※入力内容についての説明を次ページに記載しています。

### こども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

本システムの操作説明が記載されたマニュアルは下記より入手できます。  
"こちら"がリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認をお願いいたします。

マニュアルは[こちら](#) FAQは[こちら](#)

システム利用申請フォーム

以下の入力の注意を読み、所属種別に応じて入力してください。

- 公立（県）の場合は、「施設/法人/自治体名」に都道府県を入力してください。  
郵便番号と市区町村、町名・番地・建物名の入力は不要です。
- 公立（市町村）の場合は、「施設/法人/自治体名」に市町村を入力してください。  
郵便番号と町名・番地・建物名の入力は不要です。
- 私立（施設単位）の場合は、「施設/法人/自治体名」に設置者名と施設名を入力してください。
- 私立（法人単位）の場合は、「施設/法人/自治体名」に法人名を入力してください。

**施設/法人/自治体情報入力**

\*施設/法人/自治体名（例：こども保育所）

郵便番号（例：0123456）

\*都道府県（選択してください）

--なし--

市区町村（例：渋谷区、石狩郡当別町、横浜市中区、南津軽田舎館村）

町名・番地・建物名（例：恵比寿1-1 恵比寿マンション103号室）

**採用責任者情報入力**

\*採用責任者氏（例：鈴木）

\*採用責任者名（例：太一）

\*採用責任者氏（フリガナ）（例：スズキ）

\*採用責任者名（フリガナ）（例：タイチ）

\*メールアドレス

（例：you@example.com）

\*電話番号（例：00011112222）

※所属・役職・施設名の1行目に所属・役職を記載、2行目以降に、管理する施設名を1行ずつ記載してください。  
（例）総務部人事課・人事課長  
○保育園  
××こども園  
□障害児支援施設

\*所属・役職・施設名

確認

## 2. システム利用申請

①以下項目を入力し、「確認」を押下してください。  
※申請される方の属する施設・法人・自治体により入力異なる項目があるため、ご注意ください。

項目名	公立 (県)	公立 (市区町村)	私立 (法人)	私立 (施設)
施設/法人/自治体名	都道府県名	市区町村名	法人名	設置者名と施設名
郵便番号	入力不要		法人・施設の郵便番号	
都道府県	施設、法人、自治体の所在都道府県を選択してください。			
市区町村	入力不要		法人・施設の市区町村名	
町名・番地・建物名	入力不要		法人・施設の郵便番号	
採用責任者氏	採用責任者の氏			
採用責任者名	採用責任者の名			
採用責任者氏(フリガナ)	採用責任者の氏のフリガナ			
採用責任者名(フリガナ)	採用責任者の名のフリガナ			
メールアドレス	採用責任者のメールアドレス			
電話番号	採用責任者の電話番号			
所属・役職・施設名	1行目に採用責任者の方の所属・役職を入力してください。 2行目以降に管理している施設名を、1行に1施設ずつ入力してください。 【入力例】 総務部人事課・人事課長 〇〇保育園 ××こども園 □□障害児支援施設			

## 2. システム利用申請

- ②入力内容に問題が無い場合、確認画面が表示されます。  
入力内容についてもう一度確認した上で問題なければ、「発行申請」を押下してください。

# こども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

本システムの操作説明が記載されたマニュアルは下記より入手できます。  
\*こちらがリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認をお願いいたします。

マニュアルは[こちら](#) FAQは[こちら](#)

## システム利用申請フォーム

この内容でアカウント発行申請を行いますか？

■施設/法人/自治体情報

施設/法人/自治体名: こども保育所

郵便番号: 0123455

都道府県: 東京都

市区町村: 渋谷区

町名・番地・建物名: 恵比寿1-1

■採用責任者情報

採用責任者氏: 斎藤

採用責任者名: 一郎

採用責任者氏(フリガナ): サイトウ

採用責任者名(フリガナ): イチロウ

メールアドレス: sample0xx@sample.co.jp.hoiku

電話番号: 00011112222

■所属・役職・施設名

一般

こども保育所

記入

発行申請

- ③「閉じる」を押下すると、保育士特定登録取消者管理システムのログイン画面に遷移します。  
※利用申請の承認通知メールが届くまでは数日かかることがあります。  
※新規アカウント発行通知メール送付後の初回ログインの方法については、P.7をご確認ください。

# こども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

本システムの操作説明が記載されたマニュアルは下記より入手できます。  
\*こちらがリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認をお願いいたします。

マニュアルは[こちら](#) FAQは[こちら](#)

## システム利用申請フォーム

システム利用申請が完了しました。  
「完了」ボタンを押してください。

※アカウント発行までは数日かかることがあります。

完了

問合せ先: tokuteihoiku-pre-support@use-eblsu.co.jp  
[プライバシーポリシー](#)  
[利用約款](#)

# 3. ログイン

## 3-1. 初回ログイン

保育士特定登録取消者管理システムへ初めてログインする場合、新規アカウント発行通知メールからログインし、次回以降のログインに必要なパスワードの設定を行う必要があります。

①アカウント利用申請が承認された場合、新規アカウント発行通知メールがメールアドレス宛に送られます。

システムに始めてログインする場合は、新規アカウント発行通知メールに記載のリンクを押下してください。

※ユーザー名はログイン時やパスワードリセット時に使用します。忘れないようにしてください。

様

保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け）のアカウントが新規作成されました。

ユーザー名:

以下 URL からパスワード設定を実施してください。

[https://  
c=zA.Z  
BVOUrl](https://c=zA.ZBVOUrl)

※このメールは送信専用です。

メールアドレス: [tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp](mailto:tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp)

②アカウントの安全性を確認するため、確認コードによるアカウント認証を行う必要があります。

初めに必ず「利用約款」の確認してください。

「確認コード送信」を押下してください。登録されたメールアドレス宛にログイン時の「確認コード」が送信されます。

※本システムを利用するためには、以下の利用約款に同意していただく必要があります。

確認コード送信ボタンを押下することで、利用約款に同意したとみなします。

ログアウト

アカウントの安全性を確認するために確認コードの照合が必要です。

「確認コード送信」ボタンを押すことで登録メールアドレスに送信される確認コードを次の画面で入力してください。

※本システムを利用するためには、以下の利用約款に同意していただく必要があります。

確認コード送信ボタンを押下することで、利用約款に同意したものとみなします。

利用約款

確認コード送信

保育士特定登録取消者管理システム利用約款

最終更新日 2024 年 3 月 11 日

こども家庭庁は、保育士特定登録取消者管理システム（以下、「データベース」という。）の利用にあたって、下記のとおり保育士特定登録取消者管理システム利用約款（以下、「利用約款」という。）を定める。

本データベースは、機微な個人情報を含むシステムであるため、データベースを活用する施設・事業所（以下、「施設等」という。）は、児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下、「個人情報保護法」という。）及びその他関係法令に基づき、下記に定める事項を遵守し、データの適切な管理・運用を徹底することに同意が必要となる。

記



## 3. ログイン

### 3-1. 初回ログイン

③「確認コード」が送信され、確認コード入力画面が表示されます。

確認コードを入力し、「ログイン」を押下してください。

※「確認コード」が届かない場合、迷惑メールフォルダに届いていることがあります。

メールが届かない場合は、運用保守事業者にお問い合わせください。

※確認コードの入力を3回誤ると、15分間ログインが行えなくなります。

登録メールアドレスに確認コードを送信しました。  
メールに記載された確認コードを入力していただき、「ログイン」ボタンを押してください。  
※確認コードは半角数字で正しく入力してください。

確認コード

ログイン

様

確認コードは以下です。  
確認コード：54190157

確認コードを入力し、ログインを行ってください。

※このメールは送信専用です。

メールアドレス：tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp

④確認コードが正しく入力された場合、ログイン成功画面が表示されます。

「完了」ボタンを押下してください。パスワード設定画面に遷移します。

ログインに成功しました。  
「完了」ボタンを押下してください。

完了

## 3. ログイン

### 3-1. 初回ログイン

- ⑤次回以降のログイン時に使用するパスワードの設定を行います。  
以下を入力し、「パスワードを変更」を押下してください。  
保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面に遷移します。

- (1). ログインで使用するパスワード  
(2). (1)で入力したパスワードをもう一度入力してください

※パスワードは半角英字と半角数字をどちらも含む8桁以上の半角英数字で入力してください。

### パスワードを変更する

■■■■■■■■の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:

- ☐ 8文字以上
- ☐ 1個以上の文字
- ☐ 1個以上の数値

(1) \* 新しいパスワード

(2) \* 新しいパスワードの確認

パスワードを変更

パスワードの最終変更日: 2024/03/11 10:34。

### こども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

[ログアウト](#)  
[アカウント情報](#)

本システムの操作説明が記載されたマニュアル・動画は下記より入手できます。  
\*こちらがリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認ください。

[マニュアルはこちら](#)  
[操作説明動画はこちら](#)  
[FAQはこちら](#)

#### ■ 保育士特定登録取消者情報の検索

氏(漢字)と名(漢字)、生年月日を入力して「この条件で検索する」ボタンを押下することで、  
保育士特定登録取消者かどうかを最大5人までまとめて検索できます。  
6人以上検索したい場合は「CSVで検索」タブから画面を切り替えていただくと、50人までまとめて検索することができます。

検索した保育士が保育士特定登録取消者に該当した場合、検索結果に表示されます。

※保育士証に記載されている氏名がひらがなやアルファベット等漢字以外である場合は、記載されて

## 3. ログイン

### 3-2. 通常ログイン

保育士特定登録取消者管理システムへログインする場合は下記URLにアクセスし、ログイン情報の入力とアカウントの認証を行う必要があります。

<https://tokuteihoiku.cfa.go.jp/ChildcareEmployer/s/login>

①保育士特定登録取消者管理システムのログイン画面にて以下を入力し、「ログイン」を押下してください。


- (1). ユーザー名
- (2). パスワード

※ユーザー名、パスワードは、新規アカウント発行通知メール(P.7)に記載されたユーザー名と、初回ログイン時(P.9)にご自身で設定したパスワードを入力してください。


## こども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

このシステムは、**8時から23時まで利用可能**です。  
それ以外の時間帯では、ログインできませんので、ご注意ください。

(1)

 ユーザー名

(2)

 パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか？

-----  
本システムの操作説明が記載されたマニュアル・動画は下記より入手できます。  
"こちら"がリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認をお願いいたします。

マニュアルは[こちら](#)  
操作説明動画は[こちら](#)  
FAQは[こちら](#)

-----  
問合せ先：tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp  
[プライバシーポリシー](#)  
[利用約款](#)

# 3. ログイン

## 3-2. 通常ログイン

- ②初めて使用するブラウザの場合、端末認証を行う必要があります。  
登録したメールアドレス宛に「確認コード」が送信されますので、以下の画面「IDを検証」欄で確認コードを入力してください。

**ID を検証**

保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け）  
にログインしようとしています。保育士特定登録取消者  
管理システム（保育士雇用者向け） アカウントの安全性  
を確保するために、ID を確認する必要があります。

■■■■■ にメール送信された確認コー  
ドを入力します。

確認コード

**検証**

☐ 次回からは確認しない  
コードを再送信

© 2024 Salesforce, Inc. All rights reserved.

最近、認識されていないブラウザまたはアプリケーションから 保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け） にログイン  
されました。

ブラウザ: Chrome  
オペレーティングシステム: Windows 10  
ユーザー名: ■■■■■

アカウントのセキュリティを確保するために、ID を確認する必要があります。保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向  
け） からプロンプトが表示されたら、次のコードを入力します。

**確認コード: 939859**

最近 保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け） にログインしていない場合や、このブラウザまたはアプリケーショ  
ンに見覚えがない場合は、保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け） システム管理者にご連絡ください。

- ③アカウントの安全性を確認するため、再度確認コードによるアカウント認証を行う必要があります。  
「確認コード送信」を押下してください。登録されたメールアドレス宛にログイン時の「確認コード」が送信されます。

■■■■■ ログアウト

アカウントの安全性を確認するために確認コードの照合が必要です。  
「確認コード送信」ボタンを押すことで登録メールアドレスに送信される確認コードを  
次の画面で入力してください。

※本システムを利用するためには、以下の利用約款に同意していただく必要があります。  
確認コード送信ボタンを押下することで、利用約款に同意したものとみなします。  
利用約款

**確認コード送信**

# 3. ログイン

## 3-2. 通常ログイン

- ④「確認コード」が送信され、確認コード入力画面が表示されます。  
確認コードを入力し、「ログイン」を押下してください。

※「確認コード」が届かない場合、迷惑メールフォルダに届いていることがあります。  
メールが届かない場合は、運用保守事業者にお問い合わせください  
※確認コードの入力を3回誤ると、15分間ログインが行えなくなります。

The image shows two parts of the login process. The top part is a screenshot of the login confirmation screen. It has a header with a black redaction box and a 'ログアウト' (Logout) link. The main text says: '登録メールアドレスに確認コードを送信しました。' (We have sent a confirmation code to the registered email address.), 'メールに記載された確認コードを入力していただき、「ログイン」ボタンを押してください。' (Please enter the confirmation code listed in the email and click the 'Login' button.), and '※確認コードは半角数字で正しく入力してください。' (Please enter the confirmation code correctly using half-width numbers.). There is an input field labeled '確認コード' (Confirmation Code) and a 'ログイン' (Login) button. A yellow arrow points from the '確認コード' input field to the '確認コード' text in the email screenshot below. The bottom part is a screenshot of an email received at 'こども保育所 斎藤 一郎 様' (Child Care Center Saito Ichiro). The email text says: '確認コードは以下です。' (The confirmation code is as follows.), '確認コード: 19024827' (Confirmation code: 19024827), '確認コードを入力し、ログインを行ってください。' (Please enter the confirmation code and log in.), and '※このメールは送信専用です。' (This email is for sending only.). At the bottom, it shows the email address: 'メールアドレス: tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp'.

- ⑤確認コードが正しく入力された場合、ログイン成功画面が表示されます。  
「完了」ボタンを押下してください。保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面に遷移します。

The image shows a screenshot of the login success screen. It has a header with a black redaction box and a 'ログアウト' (Logout) link. The main text says: 'ログインに成功しました。' (Login was successful.), and '「完了」ボタンを押下してください。' (Please click the 'Completed' button.). There is a '完了' (Completed) button.

## 3. ログイン

### 3-3. パスワードリセット

パスワードリセットとは、パスワードを忘れた場合に、新しいパスワードを発行することを指します。  
パスワードリセットが必要な場合は、以下手順に従いパスワードの再設定をお願いします。

- ①保育士特定登録取消者管理システムのログイン画面下部にある、「パスワードをお忘れですか?」を押下してください。

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

このシステムは、8時から23時まで利用可能です。  
それ以外の時間帯では、ログインできませんので、ご注意ください。

ユーザー名

パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか?

本システムの操作説明が記載されたマニュアル・動画は下記より入手できます。  
\*こちらがリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認ください。

マニュアルはこちら

操作説明動画はこちら

FAQはこちら

問合せ先: tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp

プライバシーポリシー

利用規約

②ユーザー名を入力し、「パスワードリセット」を押下してください。  
パスワードリセット通知メールが送信されますので、メールに記載のURLにアクセスしてください。  
※パスワードリセットの回数は、1日につき“5回”までとなります。  
※6回目以降のパスワードリセットを行いたい場合は、運用保守事業者にお問い合わせしてください。

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

パスワードを忘れたユーザーのユーザー名を入力してください。  
パスワード再設定のメールを送付致します。  
ユーザー名を忘れた場合は、運用保守事業者へお問い合わせください。

ユーザー名

パスワードリセット

キャンセル

問合せ先: tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp

プライバシーポリシー

利用規約

こども保育所 斎藤 一郎 様

保育士特定登録取消者管理システム（保育士雇用者向け）のパスワードがリセットされました。  
次のURL に移動してください

https://  
de  
f=1  
M  
H  
22

よろしくお祈りします。

※このメールは送信専用です。

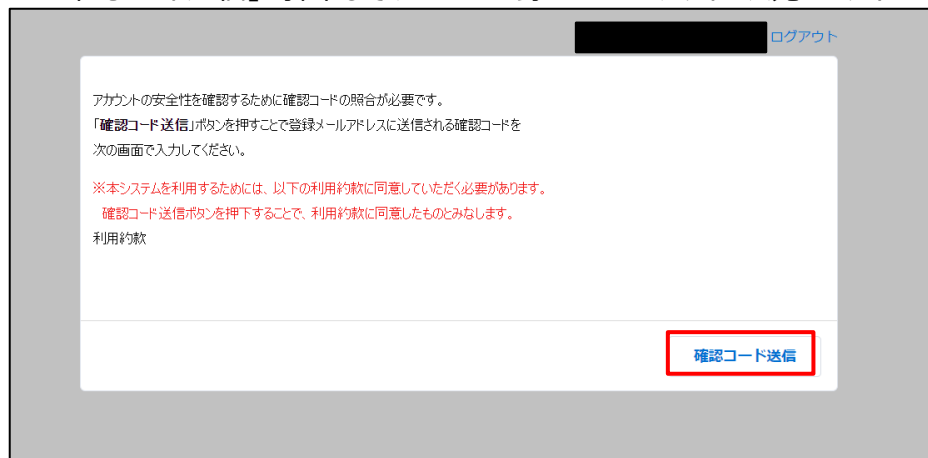
メールアドレス: tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp

13

# 3. ログイン

## 3-3. パスワードリセット

- ③対象ユーザーで初めて使用するブラウザの場合、**P.11②**と同様に、「確認コード」が送信され、IDの検証を求められます。確認コードを入力し、「検証」を押下してください。
- ④アカウントの安全性を確認するため、再度確認コードによるアカウント認証を行う必要があります。「確認コード送信」を押下してください。登録されたメールアドレス宛にログイン時の「確認コード」が送信されます。

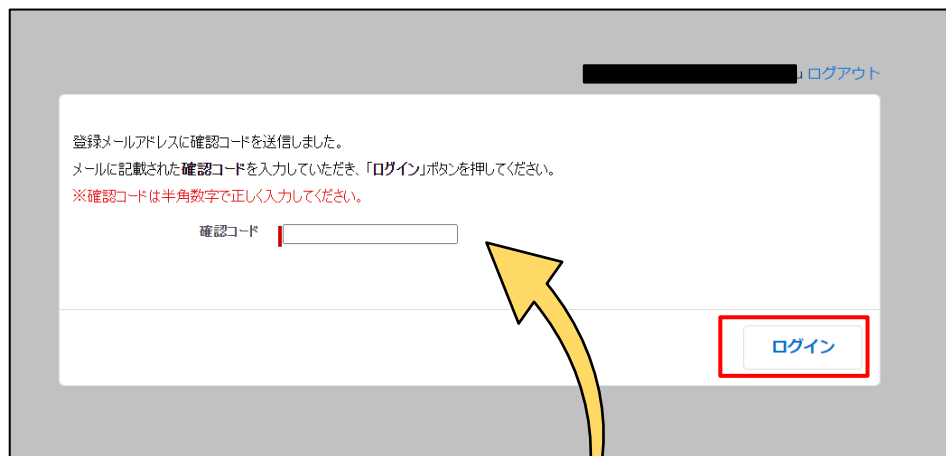


- ⑤「確認コード」が送信され、確認コード入力画面が表示されます。確認コードを入力し、「ログイン」を押下してください。

※「確認コード」が届かない場合、迷惑メールフォルダに届いていることがあります。

メールが届かない場合は、運用保守事業者にお問い合わせください

※確認コードの入力を3回誤ると、15分間ログインが行えなくなります。



こども保育所 斎藤 一郎 様

確認コードは以下です。

確認コード：**19024827**

確認コードを入力し、ログインを行ってください。

※このメールは送信専用です。

メールアドレス：[tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp](mailto:tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp)

## 3. ログイン

### 3-3. パスワードリセット

- ⑥確認コードが正しく入力された場合、ログイン成功画面が表示されます。  
「完了」ボタンを押下してください。パスワード設定画面に遷移します。

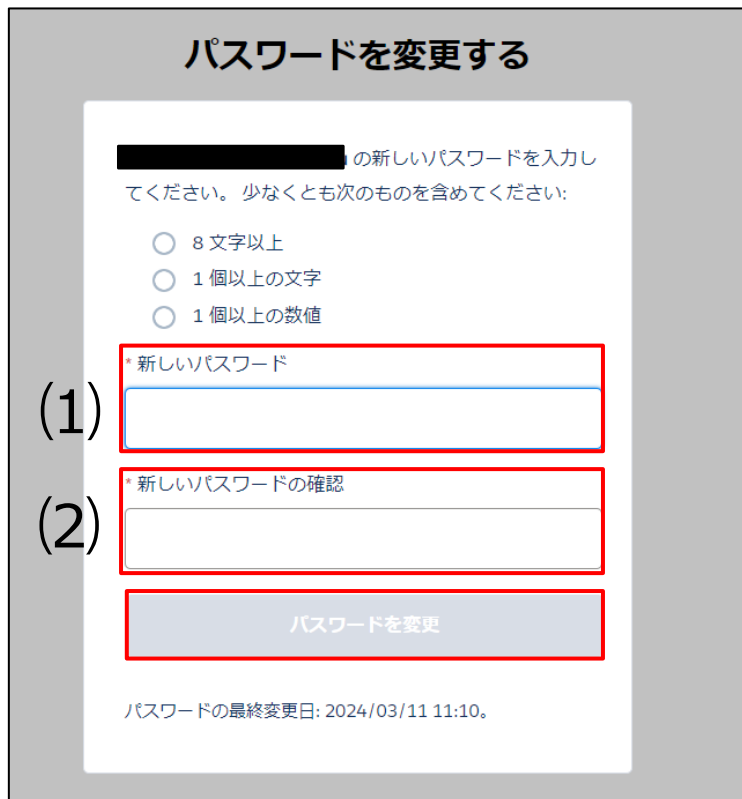


The screenshot shows a login success screen. At the top right, there is a black redaction box followed by the text "ログアウト". Below this, a white box contains the message "ログインに成功しました。" and "「完了」ボタンを押下してください。". At the bottom right of this white box, there is a button labeled "完了" which is highlighted with a red rectangular border.

- ⑦次回以降のログイン時に使用するパスワードの設定を行います。  
以下を入力し、「パスワードを変更」を押下してください。  
パスワードの設定が完了後、保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面に遷移します。

- (1). ログインで使用するパスワード
- (2). (1)で入力したパスワードをもう一度入力してください

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



The screenshot shows a "パスワードを変更する" (Change Password) screen. At the top, it says "の新しいパスワードを入力してください。少なくとも次のものを含めてください:" followed by three radio button options: "8文字以上", "1個以上の文字", and "1個以上の数値". Below these are two input fields, both highlighted with red rectangular borders. The first field is labeled "\* 新しいパスワード" and the second is labeled "\* 新しいパスワードの確認". Below these fields is a button labeled "パスワードを変更" also highlighted with a red rectangular border. At the bottom, it says "パスワードの最終変更日: 2024/03/11 11:10.".



## 3. ログイン

### 3-4. アカウント再有効化

保育士特定登録取消者管理システムのアカウントには利用期限日が設定されており、**利用期限日を過ぎている場合はログイン時に、アカウント再有効化手続きとして下記を行う必要があります。**  
(利用期限日の確認はP.33参照)

- ・確認コードによるアカウント認証
- ・新しいパスワードの設定

アカウント再有効化を行うことで利用期限日が“再有効日から1年後”に延長され、  
利用期限内であれば通常ログイン(P.10)が可能になります。

- ① 保育士特定登録取消者管理システムのログイン画面にて以下を入力し、「ログイン」を押下してください。
- (1). ユーザー名
  - (2). パスワード

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

このシステムは、8時から23時まで利用可能です。  
それ以外の時間帯では、ログインできませんので、ご注意ください。

(1) ユーザー名

(2) パスワード

ログイン

パスワードをお忘れですか？

本システムの操作説明が記載されたマニュアル・動画は下記より入手できます。  
"こちら"がリンクとなっておりますので、クリックいただきご確認ください。

マニュアルは[こちら](#)  
操作説明動画は[こちら](#)  
FAQは[こちら](#)

問合せ先：tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp  
[プライバシーポリシー](#)  
[利用約款](#)

- ② 利用期限日を過ぎている場合、ログイン時に以下のアカウント再有効化画面が表示されます。  
画面の指示に従い、「確認コード送信」を押下してください。

ログアウト

本アカウントの有効期限を過ぎていたためログインすることが出来ません。  
アカウントの再有効化を希望の場合は、パスワードの再設定が必要です。  
「確認コード送信」ボタンを押していただき、パスワード再設定画面へ遷移してください。

※本システムを利用するためには、以下の利用約款に同意していただく必要があります。  
確認コード送信ボタンを押下することで、利用約款に同意したものとみなします。

[利用約款](#)

確認コード送信

## 3. ログイン

### 3-4. アカウント再有効化

- ③「確認コード」が送信され、確認コード入力・パスワード再設定画面が表示されます。  
以下を入力し、「有効化」を押下してください。

- (1). 確認コード
- (2). 現在のログインで使したパスワード
- (3). 新しいパスワード
- (4). (3)と同じパスワードを入力してください

※新規※パスワードは半角英字と半角数字をどちらも含む8桁以上の半角英数字で入力してください。  
※現在のパスワードから5回前までのパスワードと同じパスワードは使用できません。  
※確認コードの入力を3回誤ると、15分間ログインが行えなくなります。

登録メールアドレス宛に確認コードを送信しました。  
メールに記載された確認コード、現在のパスワード、新規パスワードを入力していただき、「有効化」ボタンを押してください。  
※確認コードは半角数字で正しく入力してください。  
※新規パスワードは半角英字と半角数字をどちらも含む8桁以上の半角英数字で入力してください。  
※現在のパスワードから5回前までのパスワードと同じパスワードは使用できません。

(1)	確認コード	<input type="text"/>
(2)	現在のパスワード	<input type="password"/>
(3)	新規パスワード	<input type="password"/>
(4)	新規パスワード(再確認)	<input type="password"/>

[確認コード送信画面へ戻る](#) [有効化](#)

こども保育所 斎藤 一郎 様

アカウント再有効化の確認コードは以下です。

確認コード：52667977

入力し、再有効化を行ってください。

※このメールは送信専用です。

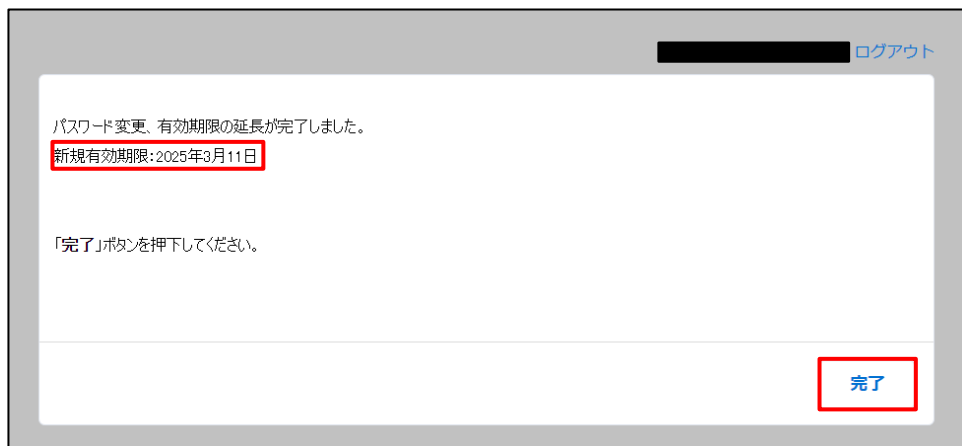
メールアドレス：[tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp](mailto:tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp)

## 3. ログイン

### 3-4. アカウント再有効化

- ④アカウントの再有効化が完了し、以下画面が表示されます。「完了」を押下してください。  
保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面に遷移します。

また、登録されているアカウントのメールアドレス宛に、再有効化・パスワードリセットが完了した旨の通知が送信されます。



The screenshot shows a web interface with a grey header bar containing a black redaction box and a 'ログアウト' (Logout) link. The main content area is white and contains the following text: 'パスワード変更、有効期限の延長が完了しました。' (Password change and validity period extension completed.), '新規有効期限: 2025年3月11日' (New validity period: 2025/3/11), and '「完了」ボタンを押下してください。' (Please click the 'Completed' button.). A red rectangular box highlights the '完了' (Completed) button in the bottom right corner.

こども保育所 斎藤 一郎 様

保育士特定登録取消者管理システムのアカウント再有効化が完了しました。

アカウント有効期限：2025 年 3 月 11 日

また、パスワードリセットについても完了しました。

URL : <https://>

※このメールは送信専用です。

-----  
[Redacted]  
メールアドレス : [tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp](mailto:tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp)

# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-1. 検索の概要

本システムでは、保育士特定登録取消者(児童生徒性暴力等を行ったことにより、都道府県知事により保育士の登録を取り消された者)の検索が可能です。

保育士を雇用する際に本システムから検索し、保育士特定登録取消者に該当するかご確認ください。  
検索には2通りの方法があります。

- (1) 検索する保育士の情報を直接入力して5人まで検索
- (2) CSVファイルを使用して50人まで一括で検索

保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面中部の入力欄上部に2つのタブがあります。  
「入力して検索」を押下することで(1)の検索、「CSVで検索」を押下することで(2)の検索を利用できます。

漢字読み替え表はこちら

和暦西暦換算表はこちら

入力して検索

CSVで検索

検索条件

氏(漢字) 必須

氏(漢字)

氏(漢字)

氏(漢字)

氏(漢字)

名(漢字) 必須

名(漢字)

名(漢字)

名(漢字)

名(漢字)

生年月日 必須

生年月日

生年月日

生年月日

生年月日

クリア

この条件で検索する

# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-2. 入力検索

以下の手順で、保育士情報を入力し最大5人まで同時に検索することができます。

- ①保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面中部の入力欄上部の「入力して検索」タブが選択されていることを確認してください。
- ②氏(漢字)、名(漢字)、生年月日の各入力欄に検索する保育士の情報を入力し、「この条件で検索する」ボタンを押下してください。

検索時に入力が必要な内容は以下になります。

- ・氏(漢字)：検索する保育士の氏を、漢字で入力してください。
- ・名(漢字)：検索する保育士の名を、漢字で入力してください。
- ・生年月日：検索する保育士の生年月日を西暦で入力してください。

- ※1行目の入力は必須となります。
- ※氏(漢字)、名(漢字)、生年月日は3つすべて入力してください。
- ※氏名は、保育士証、保育士証に記載されている氏名と現在の氏名又は、保育士となる資格を取得した際の証明書(「保育士養成課程修了証明書」、「保育士試験合格通知書」)に記載の氏名に記載されている表記通りに入力してください。
- ※氏名に外字が使用されている場合は、入力欄右上の「漢字読み替え表はこちら」を押下しご確認ください。
- ※和暦に対応する西暦は、入力欄右上の「和暦西暦換算表はこちら」を押下しご確認ください。
- ※入力内容をクリアする場合は、「クリア」ボタンを押下してください。

漢字読み替え表はこちら

和暦西暦換算表はこちら

入力して検索

CSVで検索

検索条件

氏(漢字) 必須

氏(漢字)

氏(漢字)

氏(漢字)

氏(漢字)

氏(漢字)

名(漢字) 必須

名(漢字)

名(漢字)

名(漢字)

名(漢字)

名(漢字)

生年月日 必須

生年月日

生年月日

生年月日

生年月日

生年月日

クリア

この条件で検索する

## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

以下の手順で、CSVファイルを使用し最大50人まで同時に検索することができます。

- ①保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面中部の入力欄上部の「CSVで検索」タブが選択されていることを確認してください。
- ②右上の「Excelフォーマットをダウンロード」を押下し、「CSV作成用Excelフォーマット.xlsx」をダウンロードしてください。  
（「CSV作成用Excelフォーマット.xlsx」はCSVファイルを作成するためのExcelファイルです。）

①

入力して検索 **CSVで検索**

②

↓ CSV検索手順書をダウンロード

↓ Excelフォーマットをダウンロード

※「Excelフォーマットをダウンロード」ボタンからダウンロードしたExcelファイルは、CSVファイルに変換する必要があります。

📎 CSVアップロード

📎 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

検索

- 1度に検索できる最大人数は50名です。
- 必ず「CSV検索手順書をダウンロード」ボタンより手順書をダウンロードし、手順書通りにCSVファイルを作成してください。
- ファイルは以下を満たす必要があります。
  - ファイル拡張子：csv
  - ファイルサイズ：500KB以内
  - 文字コード：UTF-8
- 氏、名、生年月日全てを記載してください。
- 氏、名、生年月日に「」（カンマ）」や「」（ダブルコーテーション）」や改行を入れないでください。  
例：田中  
太郎  
20,00/1/1
- 氏と名はそれぞれ255文字以内で記載してください。
- 生年月日はYYYY/M/D（例：2000/1/1）形式である必要があります。
- CSVファイルに含める改行コードは1種類に統一してください。

# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-3. CSVファイルで検索

③ダウンロードしたファイルを開き、黄色背景部分に氏、名、生年月日を入力してください。

※氏、名、生年月日をいずれか記載する場合は全てを記載してください。

※氏、名、生年月日に「, (カンマ)」や「" (ダブルコーテーション)」や改行を入れないでください。

検索不可の例：田,中

太"郎

20,00/1"/1

※氏と名はそれぞれ255文字以内で記載してください。

※生年月日はYYYY/M/D(例：2000/1/1) 形式である必要があります。

※50名まで入力できます。

※詰めて入力してください。空行が含まれると以降の情報が検索に含まなくなります。

※保育士証等に記載されている氏名がひらがなやアルファベット等漢字以外である場合は、記載されている氏名をそのままご入力ください。

※他ファイル等から貼り付けを行う場合は、下記手順に従い必ず値貼り付けをしてください。貼り付け元の生年月日の記載方式は「H8.1.1」または「平成8年1月1日」に限ります。

### ★値貼り付け手順★

(1)貼り付け後「Ctrl」アイコンを押下してください。

(2)「値の貼り付け」欄の一番左のアイコンを押下してください。

No.	姓	名	生年月日
1	長谷部	駿	1996/1/1
2	田中	太郎	1996/1/1
3	田中	千代美	1996/1/1
4	田中	太郎	1996/1/1
5	柳	浩紀	1996/1/1
6	長谷部	駿	1996/1/1
7	田中	太郎	1996/1/1
8	田中	千代美	1996/1/1
9	田中	太郎	1996/1/1
10	柳	浩紀	1996/1/1
11	田中	太郎	1996/1/1
12	長谷部	駿	1996/1/1
13	田中	太郎	1996/1/1
14	長谷部	駿	1996/1/1
15	田中	太郎	1996/1/1
16	田中	千代美	1996/1/1
17	田中	太郎	1996/1/1
18	柳	浩紀	1996/1/1
19	田中	千代美	1996/1/1
20	田中	太郎	1996/1/1
21	柳	浩紀	1996/1/1
22	田中	太郎	1996/1/1
23	長谷部	駿	1996/1/1
24	田中	太郎	1996/1/1
25	田中	千代美	1996/1/1
26	田中	太郎	1996/1/1
27	柳	浩紀	1996/1/1
28	長谷部	駿	1996/1/1
29	長谷部	駿	1996/1/1
30	田中	太郎	1996/1/1
31	田中	千代美	1996/1/1
32	田中	太郎	1996/1/1
33	柳	浩紀	1996/1/1
34	田中	太郎	1996/1/1

14	長谷部	駿	平成8年1月1日	
15	田中	太郎	平成8年1月1日	
16	田中	千代美	平成8年1月1日	
17	田中	太郎	平成8年1月1日	
18	柳	浩紀	平成8年1月1日	
19	田中	千代美	平成8年1月1日	
20	田中	太郎	平成8年1月1日	
21	柳	浩紀	平成8年1月1日	
22	田中	太郎	平成8年1月1日	
23	長谷部	駿	平成8年1月1日	
24	田中	太郎	平成8年1月1日	
25	田中	千代美	平成8年1月1日	
26	田中	太郎	平成8年1月1日	
27	柳	浩紀	平成8年1月1日	
28	長谷部	駿	平成8年1月1日	
29	長谷部	駿	平成8年1月1日	
30	田中	太郎	1996/1/1	
31	田中	千代美	1996/1/1	
32	田中	太郎	1996/1/1	
33	柳	浩紀	1996/1/1	
34	田中	太郎	1996/1/1	

貼り付け

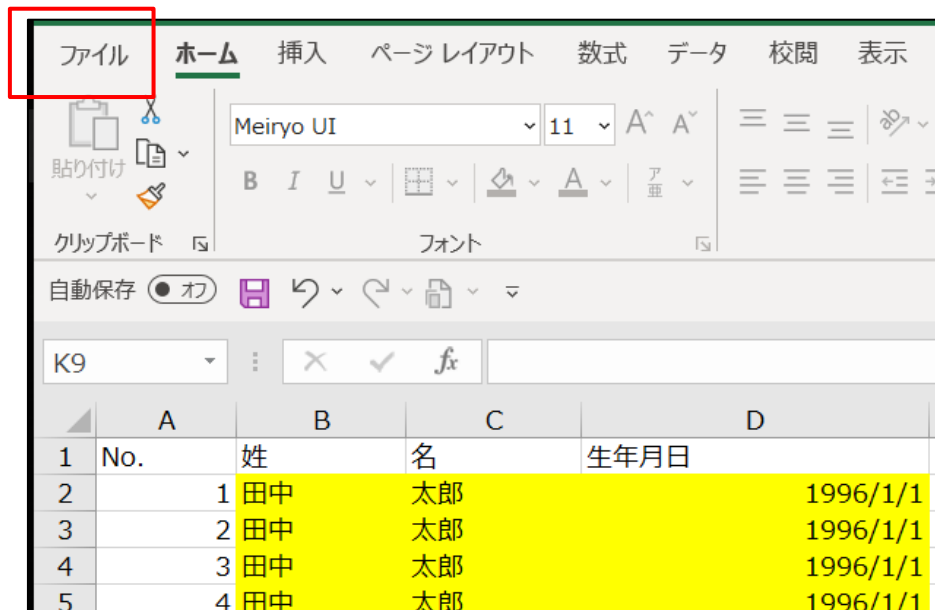
(2) 値の貼り付け

その他の貼り付けオプション

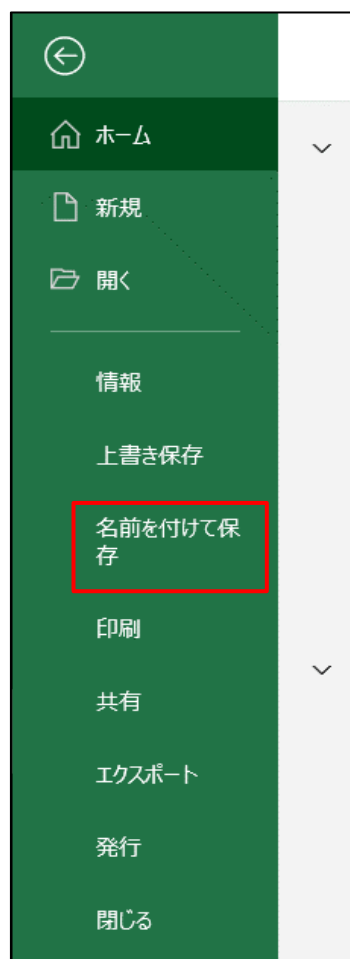
## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

④左上の「ファイル」を押下してください。



⑤「名前を付けて保存」を押下してください。

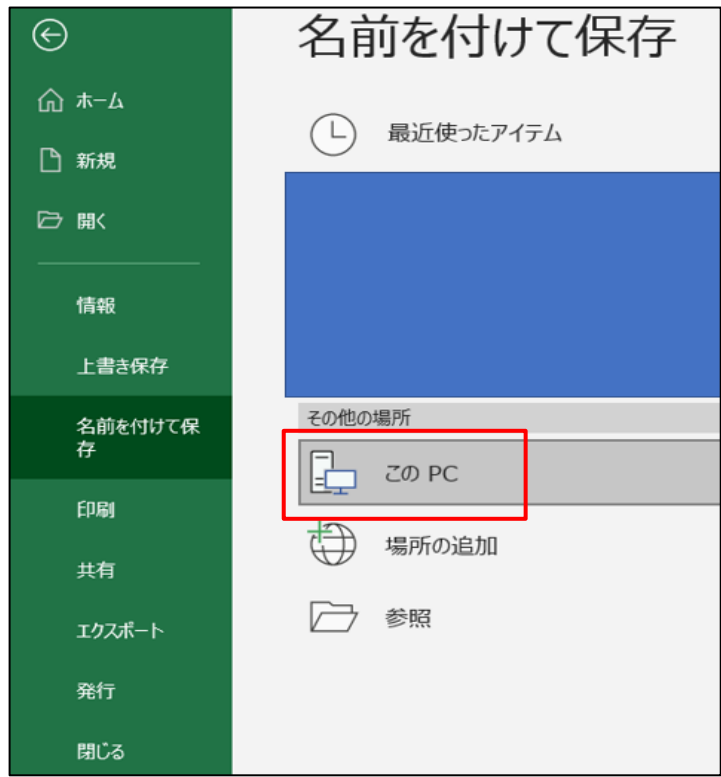




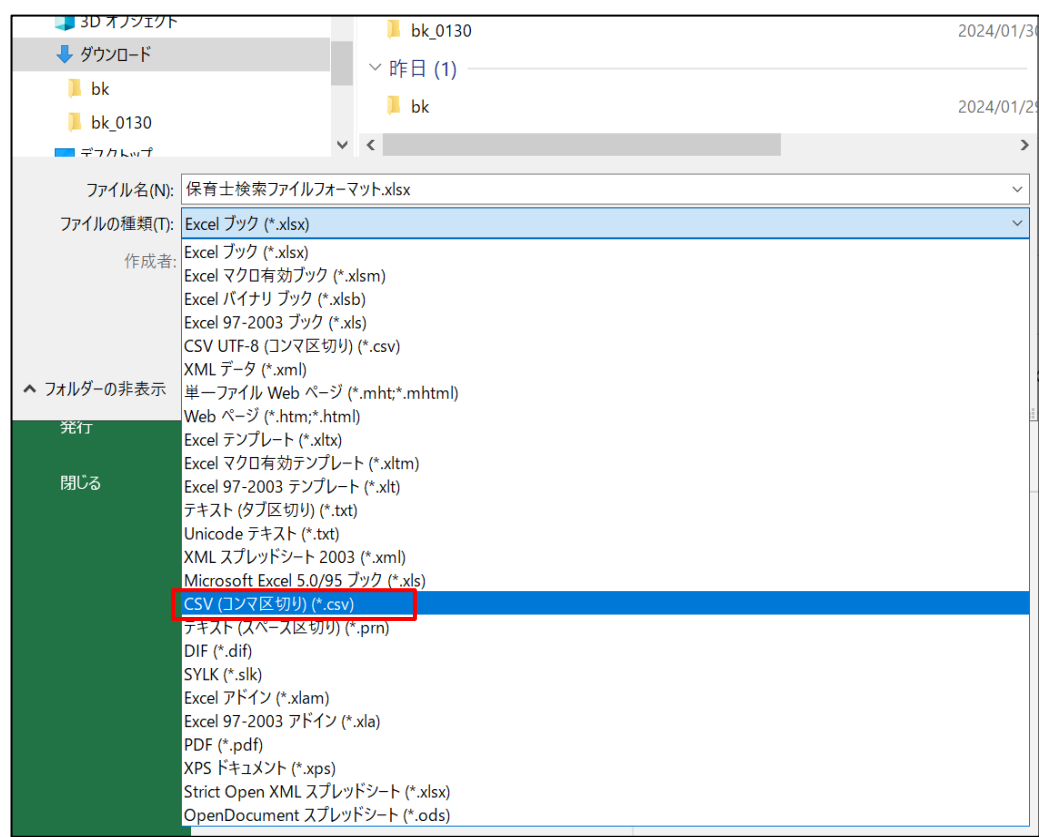
# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-3. CSVファイルで検索

⑥「このPC」を押下してください。



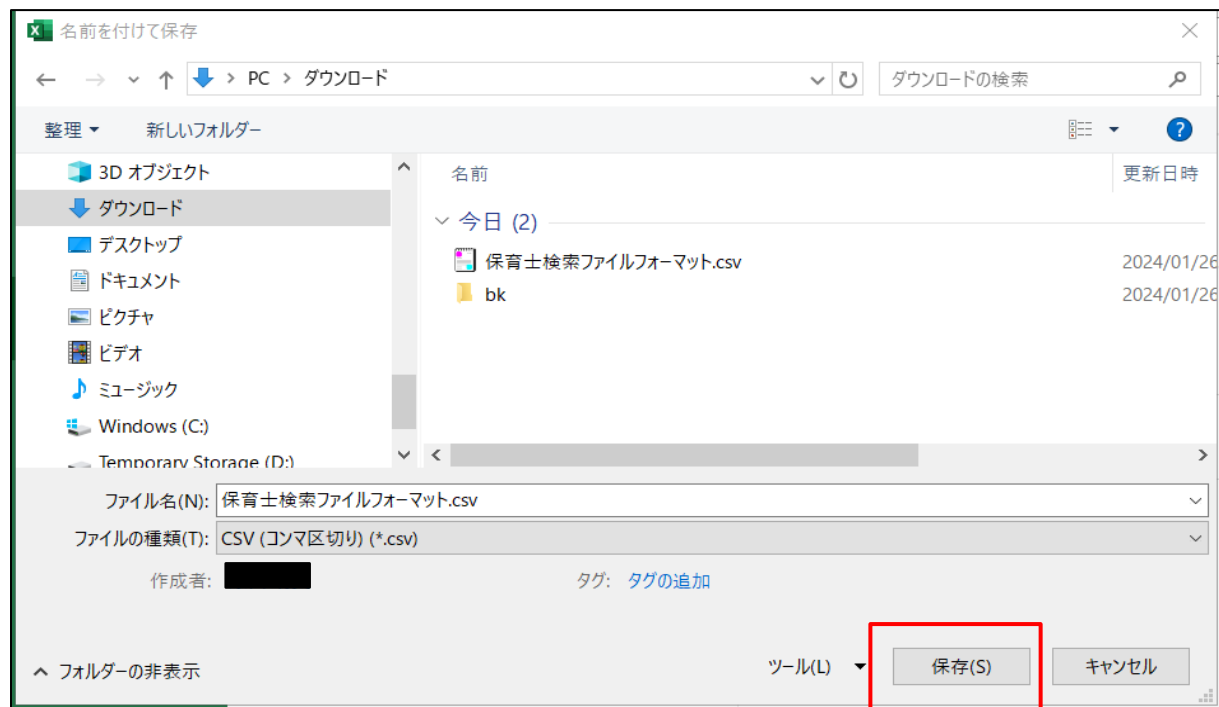
⑦「ファイルの種類『CSV(コンマ区切り)(\*.csv)』」を押下してください。



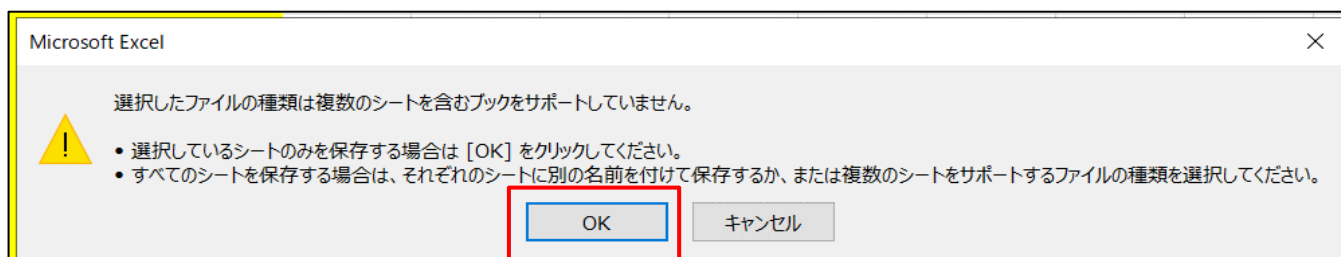
## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

⑧任意のファイル名で保存してください。



⑨下記のようなポップアップが出てきた場合は「OK」を押下してください。

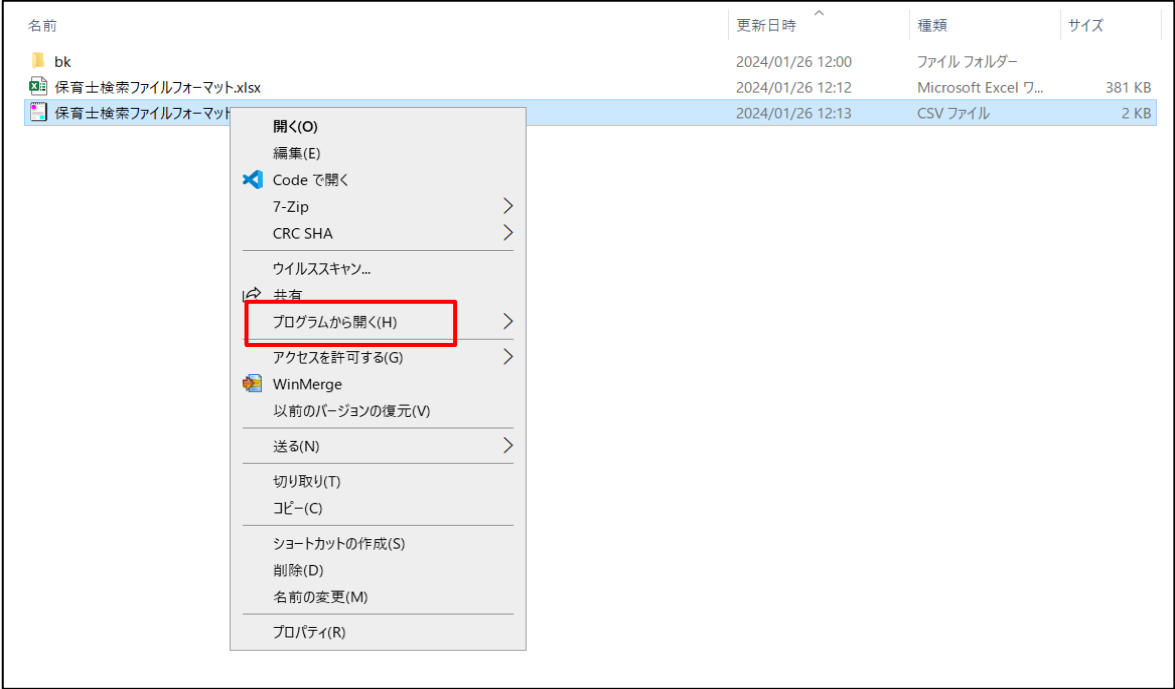


⑩作成したCSVファイルが開かれるので、閉じてください。

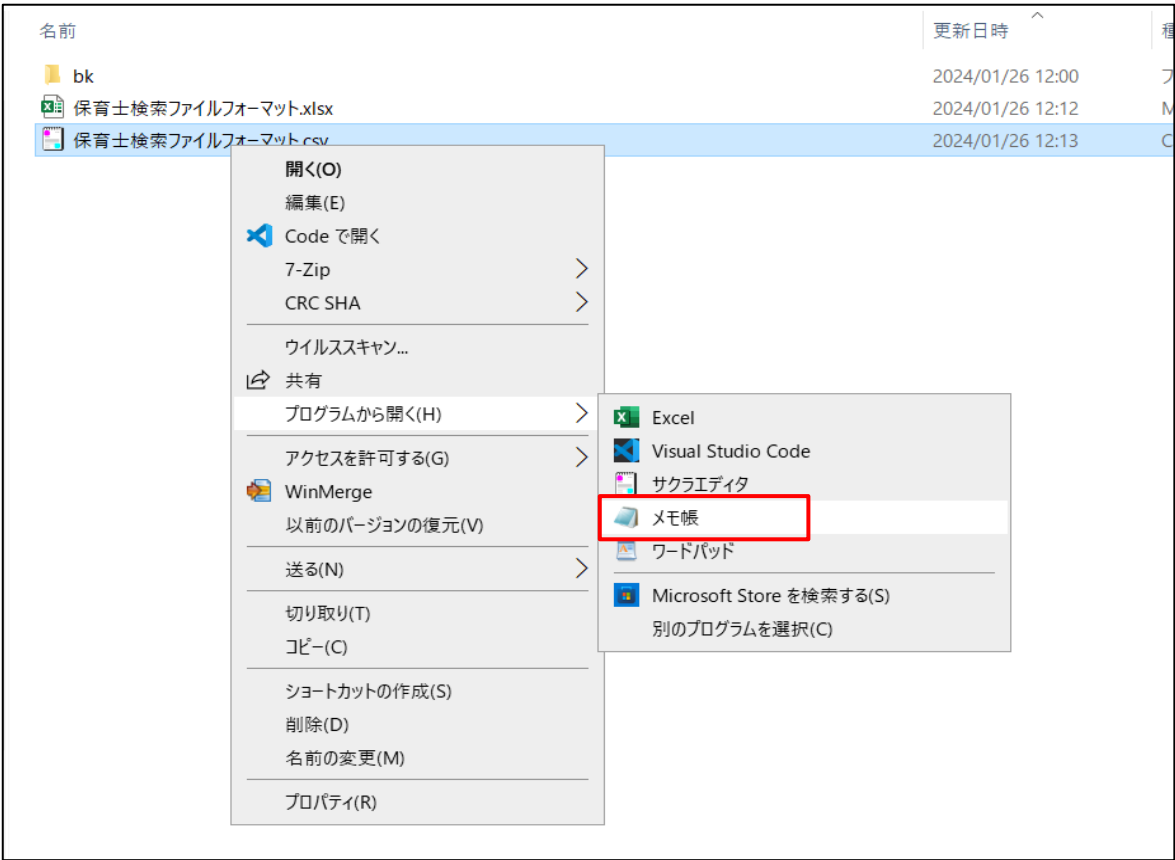
# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-3. CSVファイルで検索

⑪保存したフォルダに移動し、作成したCSVファイルを右クリックし、「プログラムから開く(H)」を押下してください。



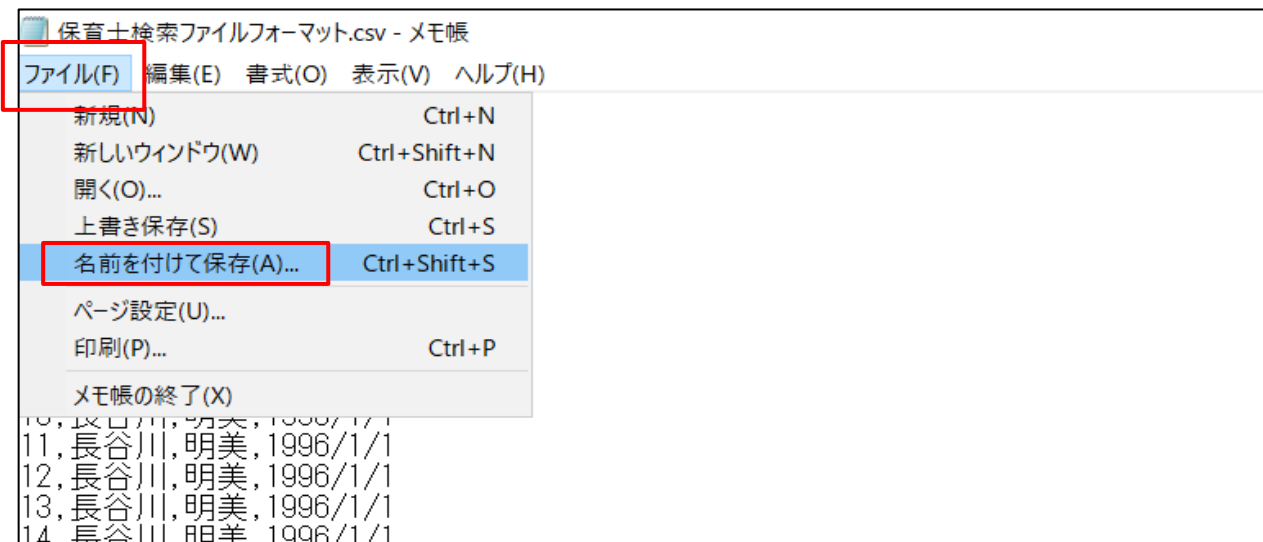
⑫「メモ帳」を押下してください。



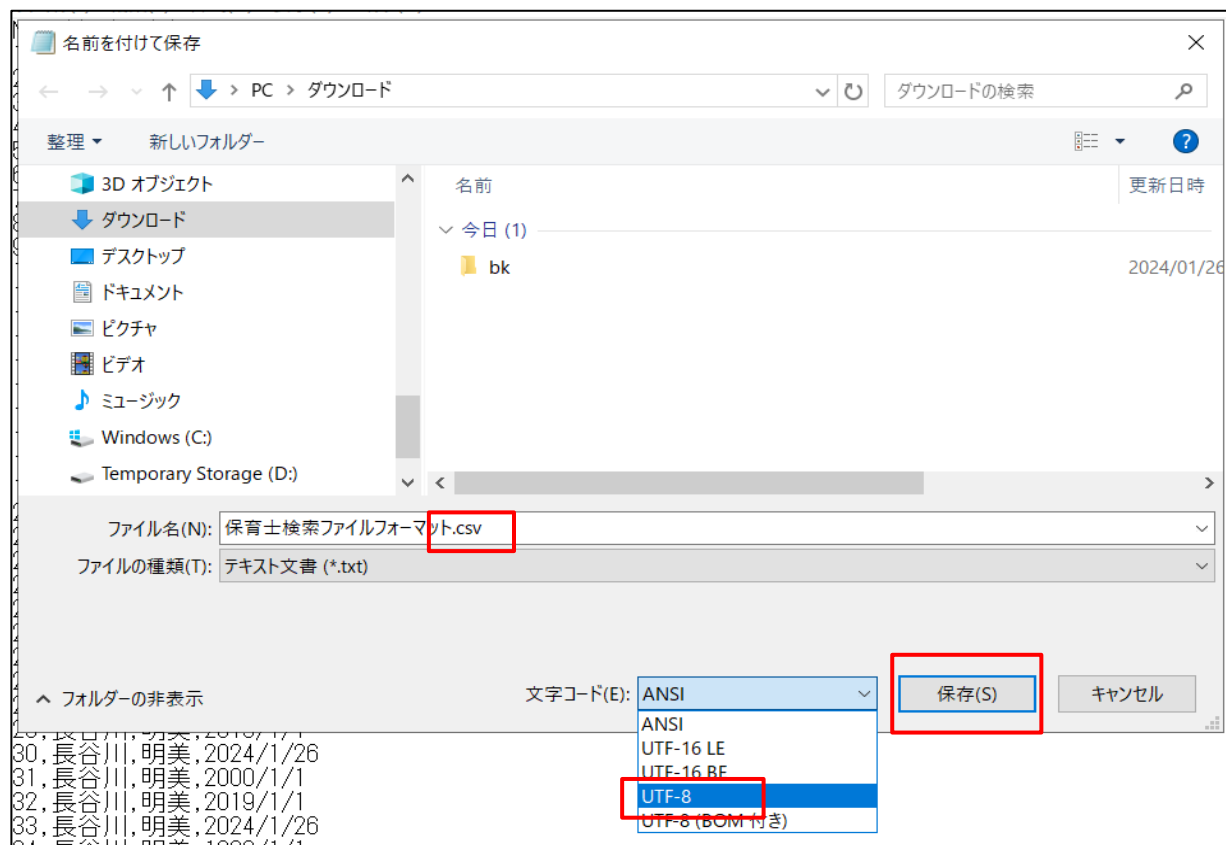
## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

⑬左上の「ファイル」を押下し、「名前を付けて保存(A)...」を押下してください。



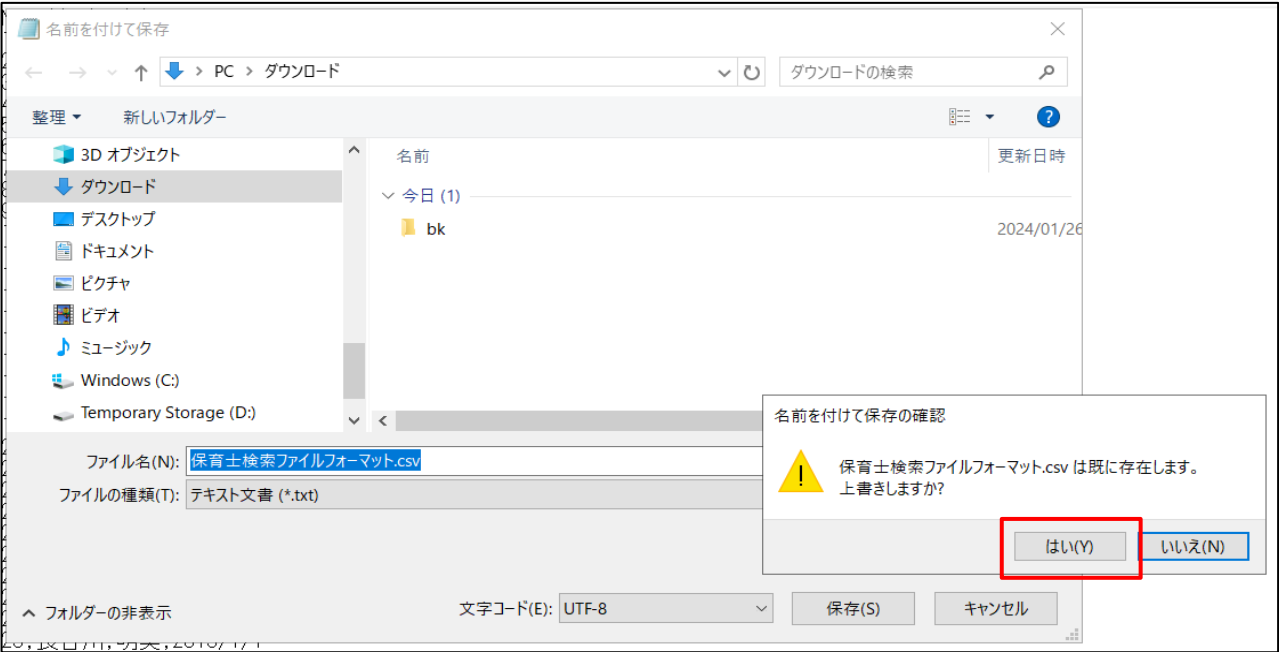
⑭文字コード「UTF-8」を選択し、保存を押下してください。  
※ファイル名の末尾が「.csv」となっていることを確認してください。



# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

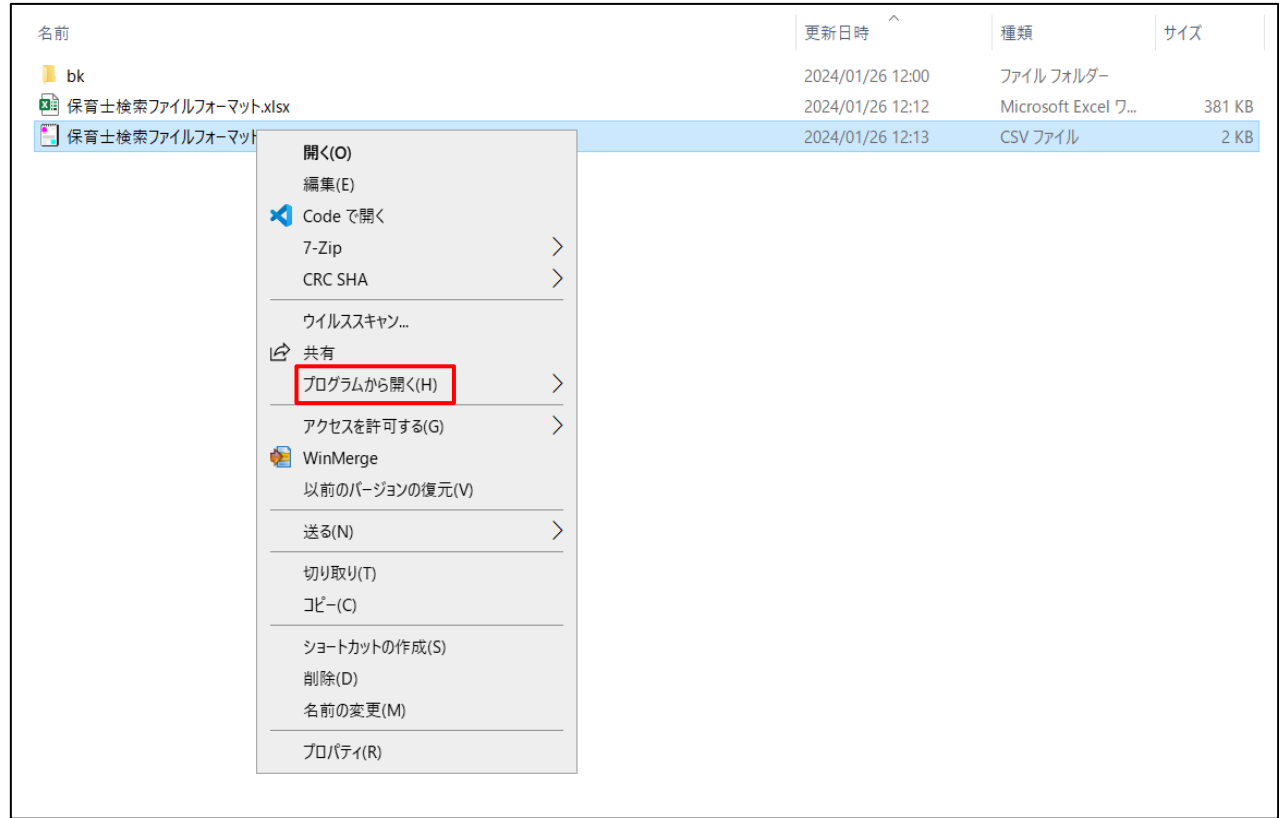
## 4-3. CSVファイルで検索

⑮「【任意のファイル名】.csvは既に存在します。上書きしますか？」のポップアップが出てきた場合は「はい(Y)」を押下してください。



⑯開かれているファイルを閉じてください。

⑰保存したフォルダに移動し、作成したCSVファイルを右クリックし、「プログラムから開く(H)」を押下してください。



## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

⑱「メモ帳」を押下してください。

名前	更新日時	種
bk	2024/01/26 12:00	フ
保育士検索ファイルフォーマット.xlsx	2024/01/26 12:12	M
保育士検索ファイルフォーマット.csv	2024/01/26 12:13	C

開く(O)

編集(E)

Code で開く

7-Zip >

CRC SHA >

ウイルススキャン...

共有

プログラムから開く(H) >

アクセスを許可する(G) >

WinMerge

以前のバージョンの復元(V)

送る(N) >

切り取り(T)

コピー(C)

ショートカットの作成(S)

削除(D)

名前の変更(M)

プロパティ(R)

Excel

Visual Studio Code

サクラエディタ

メモ帳

ワードパッド

Microsoft Store を検索する(S)

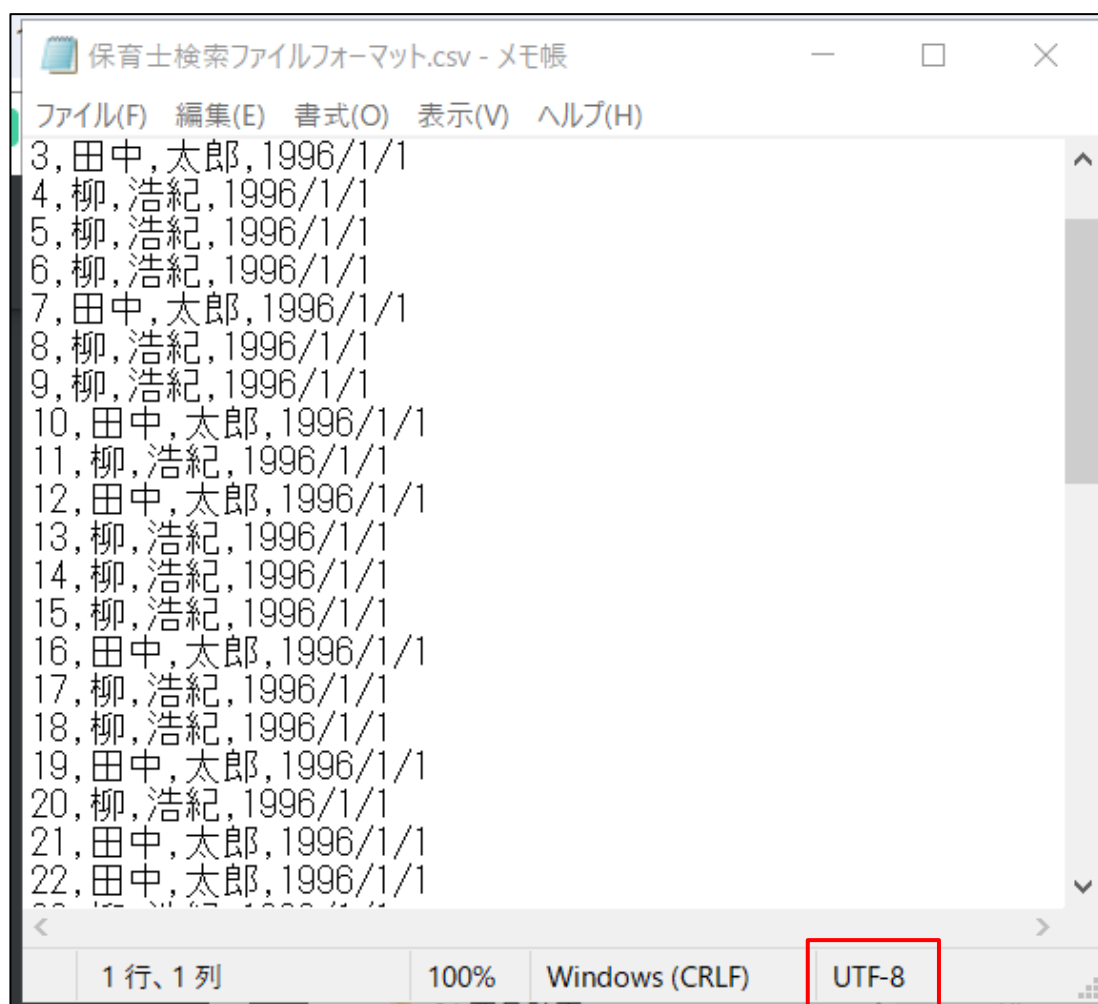
別のプログラムを選択(C)

## 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

### 4-3. CSVファイルで検索

⑨右下に「UTF-8」と記載されていることを確認し、ファイルを閉じてください。

※「UTF-8」の記載が確認できない場合は、手順⑩から再度やり直してください。



# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-3. CSVファイルで検索

- ⑳「ファイルをアップロード またはファイルをドロップ」をクリックし選択するか、ドラッグアンドドロップで作成したCSVファイルをアップロードしてください。
  - ㉑アップロードしたCSVファイルの内容が下部に一覧表示されます。ご確認の上、「検索」ボタンを押下してください。
- ★CSVファイル作成の手順は、画面右上の「CSV検索手順書をダウンロード」ボタンを押下してダウンロードできる手順書からも閲覧可能です。

入力して検索

CSVで検索

★

CSV検索手順書をダウンロード

Excelフォーマットをダウンロード

※「Excelフォーマットをダウンロード」ボタンからダウンロードしたExcelファイルは、CSVファイルに変換する必要があります。

CSVアップロード

⑳

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

CSV作成用Excelフォーマット.csv

㉑

検索

1度に検索できる最大人数は50名です。

必ず「CSV検索手順書をダウンロード」ボタンより手順書をダウンロードし、手順書通りにCSVファイルを作成してください。

ファイルは以下を満たす必要があります。

-ファイル拡張子：csv

-ファイルサイズ：500KB以内

-文字コード：UTF-8

氏、名、生年月日全てを記載してください。

氏、名、生年月日に「」（カンマ）や「」（ダブルコーテーション）や改行を入れないでください。

例：田中 太"郎

20,00/1"/1

氏と名はそれぞれ255文字以内で記載してください。

生年月日はYYYY/MM/DD（例：2000/1/1）形式である必要があります。

CSVファイルに含める改行コードは1種類に統一してください。

㉑

以下の内容で検索します。

No.	氏	名	生年月日
1	田中	太郎	1996/1/1
2	東京	太郎	2000/1/1



# 4. 保育士特定登録取消者情報の検索

## 4-4. 検索結果の確認

検索の結果、保育士特定登録取消者に該当がある場合、画面下部の検索結果に対象の保育士特定登録取消者情報が表示されます。  
検索結果の「ID」項目を押下することで、保育士特定登録取消者情報の詳細画面を表示します。

検索結果 (1)

ID	保育士登録番号	保育士証に記載され...	生年月日	氏名（取消時の氏名...
1 CM-00000	東京都-123456	東京 太郎	2000/10/01	神奈川 二郎

保育士特定登録取消者情報の詳細画面では、取消年月日や取消事由などの情報が確認可能です。  
もう一度ホーム画面に戻る場合は、画面左上の「ホームに戻る」を押下してください。

- (1). 保育士特定登録取消者の本人情報を参照できます。
- (2). 取消事由や取消年月日など、取消に係る情報を参照できます。
- (3). システム登録者の情報を参照できます。

こども家庭庁

保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

保育士特定登録取消者情報

東京都-123456

保育士証に記載されている氏名

東京 太郎

取消年月日

2020/09/30

本人情報

保育士証に記載されている氏名

東京 太郎

保育士登録番号

東京都-123456

保育士証に記載されている氏

東京

保育士証に記載されている名

太郎

保育士証に記載されている氏（フリガナ）

とうきょう

保育士証に記載されている名（フリガナ）

たろう

生年月日

2000/10/01

氏名（取消時の氏名が保育士証の氏名と異なる場合）

神奈川 二郎

保育士証に記載されている旧姓の氏名（登録者の希望で併記されている場合）

埼玉 三郎

氏名（取消時の氏名が保育士証の氏名と異なる場合のフリガナ）

カナガワ シロウ

取消情報

取消年月日

2020/09/30

児童生徒性暴力等に関する情報

第1号

取消事由

児童福祉法第18条の19第1項第1号;児童福祉法第18条の19第1項第2号

最終更新日

2024/03/06

備考

更新テスト

登録者情報

保育士特定登録取消者情報登録者

東京都知事

保育士特定登録取消者情報登録日

2015/10/14

システム登録県

問合せ先: tokuteihoiku-pre-support@use-ebisu.co.jp

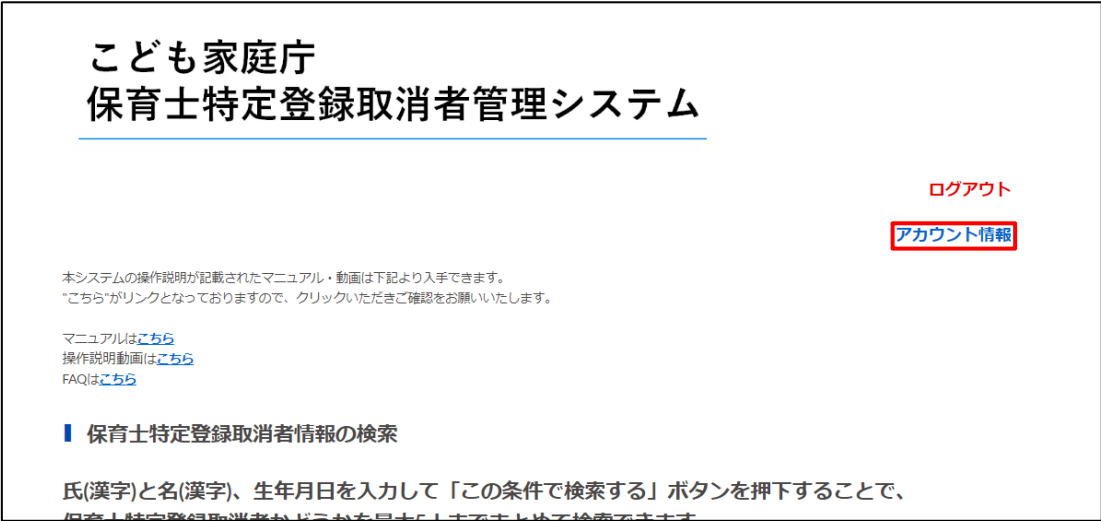
プライバシーポリシー

利用約款

32

# 5. アカウント情報の編集

①保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面右上の「アカウント情報」を押下してください。  
アカウント情報画面に遷移します。



- ②アカウント情報画面では、アカウント情報の参照、編集が可能です。  
アカウント情報に記載されている情報は以下になります。
- (1). アカウントの基本情報  
採用責任者の基本情報と、システム利用期限日が記載されています。
  - (2). 施設・法人等情報  
採用責任者の属する施設/法人/自治体の基本情報が記載されています。
  - (3). 採用責任者情報  
システムを利用する採用責任者の基本情報が記載されています。



## 5. アカウント情報の編集

③アカウント情報を変更する場合は、画面右上の「編集」を押下し、変更内容を入力後、「保存」を押下してください。

アカウント情報の変更が完了すると、**アカウント情報変更通知メール**が送信されます。

※メールアドレスを変更する場合、変更前後のメールアドレス宛に、アカウント情報変更通知メールが送信されます。

変更できる項目は以下です。

- ・採用責任者氏名
- ・採用責任者氏名（フリガナ）
- ・所属・役職・施設名
- ・メールアドレス
- ・電話
- ・無効化申請中（※無効化申請はP.35参照）

※施設/法人/自治体名項目は変更できません。

### 子ども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

**アカウント情報**

保育士雇用者  
斎藤 一郎

メールアドレス: 電話: システム利用期間:

sample0xx@sample.co.jp 00011112222 2025/03/11

▼ 施設・法人等情報

施設/法人/自治体名: 都道府県: 東京都

子ども保育所: 〇

住所: 日本: 〒0123456 東京都 渋谷区 恵比寿1-1

無効化申請: ☐

▼ 採用責任者情報

採用責任者氏名: 斎藤 一郎

採用責任者氏名 (フリガナ): サイトウ イチロウ

メールアドレス: sample0xx@sample.co.jp

電話: 00011112222

所属・役職・施設名: 一般

保存先: [sample0xx@sample.co.jp](#) フォルダー: sample0xx

### 子ども保育所を編集

施設・法人等情報

\*施設/法人/自治体名:

都道府県: 東京都

住所: 日本: 〒0123456 東京都 渋谷区 恵比寿1-1

無効化申請: ☐

採用責任者情報

\*採用責任者氏名:

\*採用責任者氏名 (フリガナ):

\*メールアドレス:

\*電話:

キャンセル 保存

### 子ども家庭庁 保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

保育士雇用者  
斎藤 一郎

メールアドレス: 電話: システム利用期間:

sample0xx@sample.co.jp 00012345678 2025/03/11

▼ 施設・法人等情報

施設/法人/自治体名: 都道府県: 東京都

子ども保育所: ☐

住所: 日本: 〒0123456 東京都 渋谷区 恵比寿1-1

無効化申請: ☐

採用責任者情報

\*採用責任者氏名:

\*採用責任者氏名 (フリガナ):

\*メールアドレス:

\*電話:

所属・役職・施設名: 一般

保存先: [sample0xx@sample.co.jp](#) フォルダー: sample0xx

### 子ども家庭 保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

保育士雇用者  
斎藤 一郎

メールアドレス: 電話: システム利用期間:

sample0xx@sample.co.jp 00012345678 2025/03/11

▼ 施設・法人等情報

施設/法人/自治体名: 都道府県: 東京都

子ども保育所: ☐

住所: 日本: 〒0123456 東京都 渋谷区 恵比寿1-1

無効化申請: ☐

採用責任者情報

\*採用責任者氏名:

\*採用責任者氏名 (フリガナ):

\*メールアドレス:

\*電話:

所属・役職・施設名: 一般

保存先: [sample0xx@sample.co.jp](#) フォルダー: sample0xx

# 6. アカウントの無効化申請

施設が廃業した場合など、アカウントが必要なくなった場合は、現在使用しているアカウントの無効化申請を行う必要があります。

無効化申請を行った数日後にアカウントは無効化され、本システムへログインできなくなります。

アカウントの無効化申請の方法を以下に記載しています。

- ①アカウント詳細画面の「編集」を押下し、「無効化申請」項目にチェックを入れ、「保存」を押下してください。

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

保育士雇用者  
斎藤 一郎

メールアドレス  
sample0xx@sample.co.jp.hoiku

電話  
00012345678

システム利用期限  
2025/03/11

施設・法人等情報

施設/法人/自治体名  
こども保育所

都道府県  
東京都

住所  
日本  
〒0123455  
東京都渋谷区  
恵比寿1-1

採用責任者情報

採用責任者氏  
斎藤

採用責任者氏 (フリガナ)  
サイトウ

メールアドレス  
sample0xx@sample.co.jp.hoiku

採用責任者氏  
一部

採用責任者氏 (フリガナ)  
イチロウ

電話  
00012345678

無効化申請

無効化申請

こども保育所を編集

\* = 必須情報

施設・法人等情報

\*施設/法人/自治体名  
こども保育所

都道府県  
東京都

住所  
日本  
〒0123455  
東京都渋谷区  
恵比寿1-1

採用責任者情報

\*採用責任者氏  
斎藤

\*採用責任者氏 (フリガナ)  
サイトウ

\*メールアドレス  
sample0xx@sample.co.jp.hoiku

\*採用責任者氏  
一部

\*採用責任者氏 (フリガナ)  
イチロウ

\*電話  
00012345678

所属・役職・施設名

一般  
こども保育所

キャンセル

保存

②「無効化申請」項目にチェックがつけば、無効化申請完了です。

こども家庭庁

✓ 保育士雇用者「こども保育所」が保存されました。✕

こども家庭庁  
保育士特定登録取消者管理システム

ホームに戻る

保育士雇用者  
斎藤 一郎

編集

メールアドレス  
sample0xx@sample.co.jp.hoiku

電話  
00012345678

システム利用期限  
2025/03/11

施設・法人等情報

施設/法人/自治体名  
こども保育所

都道府県  
東京都

住所  
日本  
〒0123455  
東京都渋谷区  
恵比寿1-1

採用責任者情報

採用責任者氏  
斎藤

採用責任者氏 (フリガナ)  
サイトウ

メールアドレス  
sample0xx@sample.co.jp.hoiku

採用責任者氏  
一部

採用責任者氏 (フリガナ)  
イチロウ

電話  
00012345678

無効化申請

無効化申請

35

## 7. ログアウト

当システムの利用を終了する場合は、ログアウトを行ってください。

ログアウトの方法は以下になります。

- ①保育士特定登録取消者管理システムのホーム画面右上の「ログアウト」を押下してください。  
保育士特定登録取消者管理システムのログイン画面に遷移します。

※ログアウト後のログイン画面でブラウザバックを押下しても、ホーム画面に戻ることはできません。  
ホーム画面に戻る際は再度ログインをしてください。



## 8. 用語説明

- ・CSV : 「Comma Separated Values (カンマ セパレーテッド ヴァリュース)」の略で、各項目間がカンマ (,) で区切られたデータのことです。
- ・プロンプト : 「動作をするよう促すこと」を指すシステム用語です。
- ・UTF-8 : Unicodeで定義された文字集合を表現することができる文字コード (符号化方式) の一つ。様々な言語の文字を扱える文字コードとしては世界的に最も普及しています。
- ・ポップアップ : コンピュータの操作画面で、最前面に飛び出すように現れるウィンドウの表示要素のことです。
- ・ドラッグアンドドロップ : 「ドラッグ (ドラッグ画像やテキスト・データファイルやアイコンを選択し、マウスのボタンを長押ししたままカーソルを動かすことで対象を移動させる操作) とドロップ (ドラッグ中に長押し中のマウスのボタンを離すことで、最後にカーソルを置いた画面上に対象を保存・格納する操作) を組み合わせた操作です。
- ・システム利用期限日 : 保育士特定登録取消者管理システムにログイン可能な期限日を指します。システム利用期限日を超過している場合、ログイン時にアカウント再有効化が必要になります。
- ・アカウント無効化申請 : 保育士特定登録取消者管理システムの利用がなくなった際に行う、本システムのアカウント無効化の申請を、運用保守事業者へ依頼する操作です。
- ・アカウント再有効化 : システム利用期限日を過ぎた状態でログインした際に行う、アカウントの認証操作です。確認コード、現在のパスワード、新規パスワードを入力していただき、内容に不備が無ければシステム利用期限日を再有効化日から1年後に延長します。