企業主導型保育事業
保育士等研修（キャリアアップ研修）

修了証再発行手続きガイドライン

公益財団法人
児童育成協会

更新日｜2026年10月

1　対象となる方

・修了証を紛失、破損、汚損された方
・氏名が変更になった方
・発行された修了証の内容に誤りがあった方

2　注意点

※本申請は、公益財団法人 児童育成協会が発行した修了証のみが対象です

・自治体等、ほかの実施機関で発行された修了証につきましては、再発行の対象外となります。申請前に、お手元の修了証の発行者名を必ずご確認ください。

・再発行修了証の発行までは、申請から3週間程度お時間いただいております。

・再発行する修了証は、原則としてデータで発行します。申請時にご登録いただいたメールアドレス宛に、修了証データ（PDFのURL添付）を送付いたします。
※本人確認書類の返却用レターパックをご用意いただいた方に限り、書類返却時に、印刷した修了証を同封いたします。

※個人情報保護の観点から、本申請は受講者ご本人からの申請のみ有効とします

3　個人情報の取り扱い

・お預かりした個人情報は、当協会が定める「個人情報保護に関する基本方針」に則り、修了証再発行に必要な範囲でのみ使用いたします。（基本方針の内容は下記２次元コードより確認いただけます）

・ご提供いただいた個人情報を含む書類につきましては、当協会にて確認を行った後、本人に返却いたします。

個人情報保護に関する基本方針

4　手続きのながれ

STEP 1

受講年度に応じて準備する

詳細はP３へ

修了証の再発行を希望する場合は、まずご自身の受講年度を確認し、それぞれの手続きを行ってください。

今年度受講分 の方



申請前に
マナブルの登録情報を
修正する（氏名変更以外）

過年度受講分 の方



本人確認書類を
準備する

STEP 2

申請フォームから申請する

詳細はP４へ

申請フォームにアクセスし、必要事項を入力後、内容を確認して「内容を送信」をクリックしてください。

STEP 3

協会からのメールを確認（2回届きます）

詳細はP７へ

申請後、児童育成協会（kensyu-form1179@kodomono-shiro.jp）から自動応答で受付完了メールが届きます。
その後、事務局で順次申請内容の確認を行い、再度ご案内メールをお送りします。メールの内容に沿って、下記の対応を行ってください。

今年度受講分 の方

マナブルの登録情報を
修正済の場合は
特にやることはありません
※氏名変更がある方は
本人確認書類の提出が必要です。

過年度受講分 の方



本人確認書類を
郵送してください

STEP 4

修了証ダウンロードURLを受領し、ダウンロードする

メールに記載されたURLで修了証を確認し、必要に応じて印刷、保存してください。



※本人確認書類は、事務局確認後返却いたしますので、お受け取りをお願いいたします

5　各ステップの詳細説明

STEP 1　受講年度に応じて準備する

今年度受講分 の方

事前にマナブルにログインし、ご自身で登録情報を修正してください。
修了証はマナブルに登録されている情報をもとに発行されるため、**登録情報が修正されていない場合、再発行手続きを進めることができません。**
※氏名変更はマナブル上で修正できません。氏名変更による再発行の場合は、申請後に本人確認書類の提出が必要です。



マナブルログイン画面

マナブル修正手順

① ご自身のアカウントでログインし、「自分の研修」をクリック
② 該当する分野の研修をクリックし、右上の「申込み内容の確認」をクリック
③ 右上の「申込内容の変更」をクリックし、該当箇所の情報を修正
④ 画面下部の「利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する」にチェックを入れ、右上の「申込内容の変更を確認」をクリック
⑤ 入力内容が反映されていることを確認し、右上の「申込内容を変更」をクリック

※※「申込内容の変更が完了しました。」と表示されれば登録完了です。※※

過年度受講分 の方

提出書類をご準備ください。

本人確認書類（以下のいずれか1点）



マイナンバーカード



運転免許証



戸籍抄本



住民票

保育士番号確認書類



保育士証

修了証に保育士番号の記載が必要な方は提出が必要です

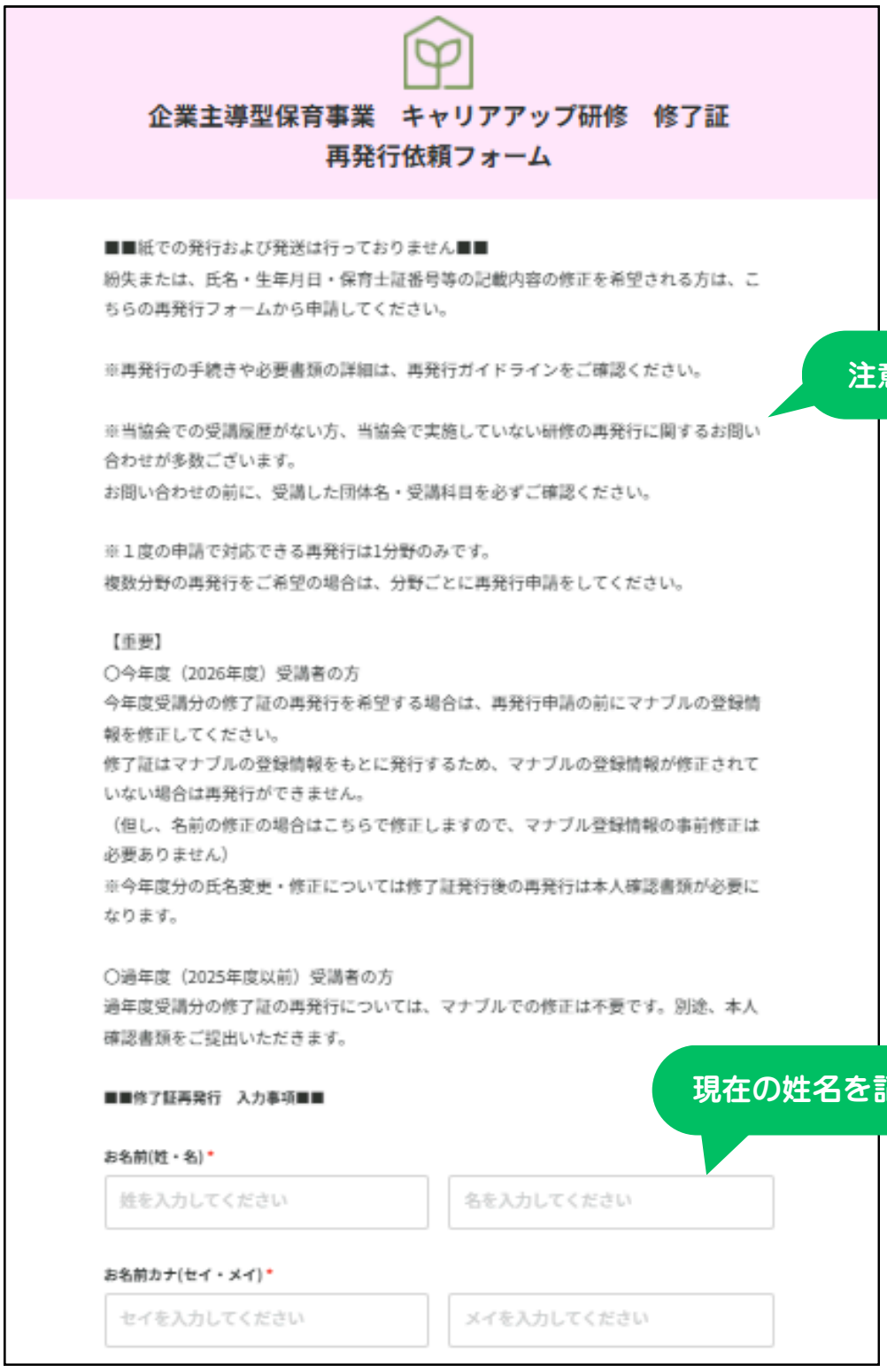
紛失、汚損 破損、修正	本人確認書類を1点用意 修了証に保育士番号の記載が必要な場合は保育士証も必要
氏名変更	**旧姓と現姓の両方が確認できる書類が必要です** 1点で旧姓・現姓の両方が確認できる場合は、**1点の提出**でOKです。 1点で旧姓・現姓の両方が確認できない場合は、**2点の提出**をお願いします。

STEP
2

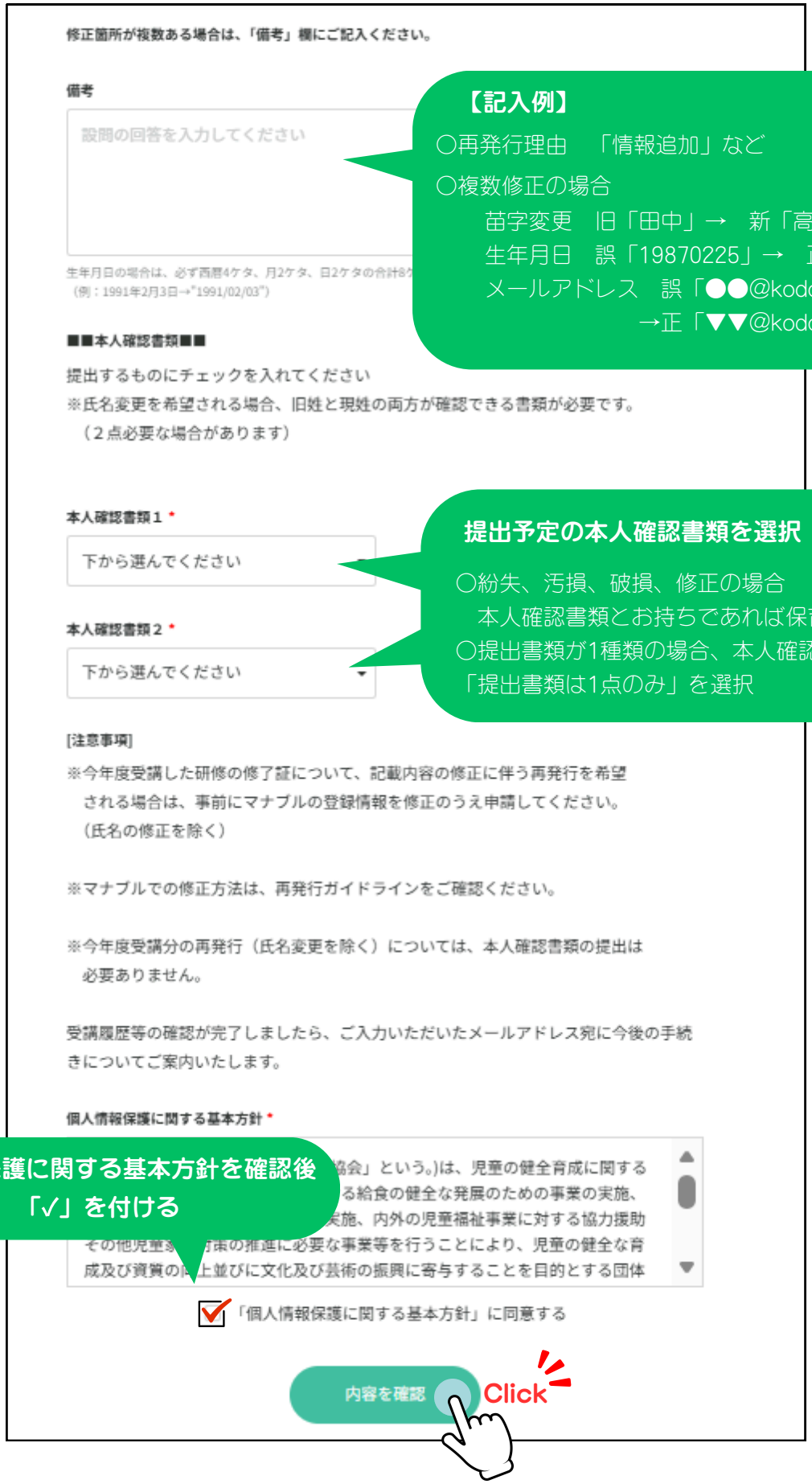
申請フォームから申請する

下記URLまたは2次元コードから申請フォームにアクセスし、必要事項を記入します。

https://tayori.com/f/kigyousyu-careerup/




生年月日 *
西暦で入力してください。(例：1991年2月3日→"1991/02/03")
メールアドレス *
メールアドレスを入力してください
お間違いないようにご記入ください。
ご連絡が可能な連絡先を記入
電話番号 *
設問の回答を入力してください
不備等があった場合に、ご連絡することがありますのでお間違いないようにご記入ください。
平日9時～17時に連絡が可能な番号を記入
【保育士資格がある方】保育士登録番号に記載の都道府県を選択してください
下から選んでください
任意項目です
保育士資格、マナブル番号をお持ちの方は記入
【保育士資格がある方】保育士登録番号に記載の6桁の数字をご入力ください。
例）012345
必ず6桁でご入力ください　例）012345
【お持ちの方のみ】MB番号（マナブルログイン後画面右上に記載）
設問の回答を入力してください
修了証番号
設問の回答を入力してください
ご不明な場合は未記入でお願いします
修了年度 *
下から選んでください
1回の申請で対応できる再発行は
1分野のみです。
複数の再発行が必要な場合は、
分野ごとに再発行申請をしてください。
修了分野 *
下から選んでください
再発行理由 *
下から選んでください
「4．その他」を選択の場合は備考欄に理由を記入
※[4.その他]を選択された方は、備考欄へ必ず再発行理由をご入力ください。
【再発行理由で「3.修正」を選択された方】修正箇所を選択してください。
下から選んでください
複数ある場合は備考欄に記入
【再発行理由で「3.修正」を選択された方】修正前の情報も記載してください。
設問の回答を入力してください
生年月日の場合は、必ず西暦4ケタ、月2ケタ、日2ケタの合計8ケタの半角数字で入力ねがいます。
(例：1991年2月3日→"1991/02/03")
また、修正箇所が複数ある場合は、お手数ですが「備考」欄にご記入ください。
【記入例】※苗字変更の場合
旧姓　田中太郎


修正箇所が複数ある場合は、「備考」欄にご記入ください。
備考
設問の回答を入力してください
【記入例】
〇再発行理由　「情報追加」など
〇複数修正の場合
苗字変更　旧「田中」→　新「高橋」
生年月日　誤「19870225」→　正「19780225」
メールアドレス　誤「●●@kodomo.jp」
→正「▼▼@kodomono-shiro.jp」
■■本人確認書類■■
提出するものにチェックを入れてください
※氏名変更を希望される場合、旧姓と現姓の両方が確認できる書類が必要です。
（２点必要な場合があります）
本人確認書類１ *
下から選んでください
本人確認書類２ *
下から選んでください
提出予定の本人確認書類を選択
〇紛失、汚損、破損、修正の場合
本人確認書類とお持ちであれば保育士証を提出
〇提出書類が1種類の場合、本人確認書類２は
「提出書類は1点のみ」を選択
[注意事項]
※今年度受講した研修の修了証について、記載内容の修正に伴う再発行を希望される場合は、事前にマナブルの登録情報を修正のうえ申請してください。
（氏名の修正を除く）
※マナブルでの修正方法は、再発行ガイドラインをご確認ください。
※今年度受講分の再発行（氏名変更を除く）については、本人確認書類の提出は必要ありません。
受講履歴等の確認が完了しましたら、ご入力いただいたメールアドレス宛に今後の手続きについてご案内いたします。
個人情報保護に関する基本方針 *
個人情報保護に関する基本方針を確認後
「✓」を付ける
「個人情報保護に関する基本方針」に同意する
内容を確認
Click

入力内容確認画面で、内容を確認して「内容を送信」します



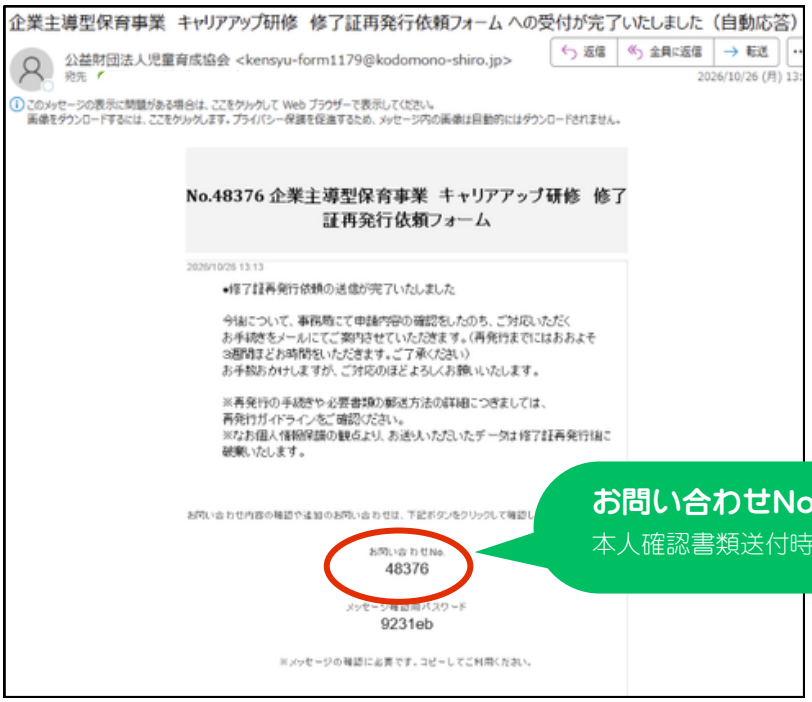
この画面が出たら完了です



STEP 3　協会からのメールを確認（2回届きます）

申請後、児童育成協会（**kensyu-form1179@kodomono-shiro.jp**)からメールが届きます。

①　自動応答で、受付完了メールが届きます。



②　申請いただいた内容を事務局で確認後、今後のお手続きについて再度メールが届きます。

※申請順に対応しておりますので、ご案内までに５営業日程度お時間をいただく場合がございます。

※申請内容に不備がある場合は、メールにて確認・修正のご連絡をさせていただきます。

過年度受講分 の方

ご準備いただいた本人確認書類を提出してください。

氏名変更がある方は、旧姓と現姓の両方が確認できる書類が必要です

例　　保育士証(旧姓記載)　＋　　運転免許証(現姓記載)

その他の例　・保育士証(旧姓)とマイナンバーカード(現姓)2点
・戸籍抄本(旧姓・現姓)1点

 マイナンバーカード	・**表面だけをコピーの上、郵送**してください（裏面の個人番号は送らない） ・氏名変更には、旧姓と現姓の記載がある証明書が必要です。マイナンバーカードに旧姓記載がある場合は、マイナンバーカードのみの提出で結構です。
 運転免許証	・**表裏両方をコピーの上、郵送**してください ・氏名変更には、旧姓と現姓の記載がある証明書が必要です。運転免許証に旧姓記載がある場合は、運転免許証のみの提出で結構です。
 公的証明書	・**発行から3か月以内のものを郵送**してください ・氏名変更には、旧姓と現姓の記載がある証明書が必要です。戸籍抄本を送付の場合は、戸籍抄本のみの提出で結構です。
 保育士証	・**修了証に保育士番号の記載が必要な方は、コピーを郵送**してください ・氏名変更の確認書類としても有効です。

お送りいただく書類は、個人情報のため、追跡サービスのある「**レターパックプラス**」を使って郵送してください。また、確認後返却いたしますので、返却用の「レターパックプラス」もご準備ください。（レターパックプラスは送付用と返却用で2枚必要になります）

レターパックプラスは、郵便局または一部のコンビニで購入できます


本人確認書類コピー


返却用レターパック



【宛先】
〒102-0081
東京都千代田区四番町2－12 四番町THビル６階
公益財団法人 児童育成協会
企業主導型保育事業本部
子ども相談支援部研修担当　宛
tel:0570-550-819

【品名】修了証再発行書類（12345）
↓
自動応答メールにあるお問い合わせNoを書いてください

今年度受講分 の方

マナブルにて登録情報の修正(必要な方のみ)がお済みの場合、事務局で再発行手続きを進めております。再度メールが届くのをお待ちください。(10営業日程度)

※氏名変更による再発行を申請された方は、本人確認書類をご提出ください。(P8参照)
事務局で本人確認書類の確認後に手続きを行います。

STEP 4

修了証ダウンロードURLを受領し、ダウンロードする

本人確認書類を事務局で受領後、内容を確認のうえ再発行の手続きを進めます。
確認完了後、10営業日程度で児童育成協会（**noreply@certs.manaable.com**)からメールが届きます。



修了証発行のご案内

児童育成協会 <noreply@certs.manaable.com>
宛先

manaable 太郎 様

この度は、ご受講いただきありがとうございました。

研修の修了証が発行されました。
修了証は、以下のリンクよりダウンロードしてください。
◆修了証URLはこちら
https://verify.certs.manaable.com/certificate/eda90656e7bd7174f960bd85114cebbfd82812bf3becca5cdde7274492b924f1

修了証に印字される情報に誤りがある場合は
下記のお問い合わせフォームよりご連絡ください。

引き続きよろしくお願いいたします。

問合せフォーム
https://tayori.com/f/kensyu-contact

企業主導型保育事業　研修サイト
https://kigyo-hoiku.manaable.com

メール文中のURLから修了証を確認し、必要に応じて印刷や保存をしてください

お送りいただいた書類は、再発行後返却いたします

同封いただいた返却用のレターパックプラスで、本人確認書類を返送いたします。
本人の受け取りが必要となりますので、ご注意ください。
※本人確認書類の返却がある方に限り、紙の修了証を同封いたします。