

1.【障害福祉】就業促進事業 応募登録システム マニュアル

1.1. アカウント作成

1.1.1.アカウント作成

アカウント作成画面にアクセスしてください。 <https://syogai-syugyo.com/register>

各項目を入力して、「アカウント作成」をクリックします。

※同一メールアドレスで複数アカウントは**作成不可**です。

1 法人=1 メールアドレスとなります。

[法人名]：本事業に応募する法人名を入力

[メール]：本事業担当者のメールアドレスを入力

[パスワード]：半角英数字 8 桁以上のパスワードを入力



【障害福祉】
令和8年度 障害福祉サービス等職員就業促進事業
法人アカウント作成



法人名 (例 社会福祉法人●●●●)

メール

※本事業担当者のメールアドレスを入力してください。

パスワード

※任意のパスワードを入力してください。

パスワード (確認用)

登録済みの方は[こちら](#)



【障害福祉】
令和8年度 障害福祉サービス等職員就業促進事業
法人登録フォーム



ご登録ありがとうございます。入力いただいたメールアドレス宛に確認メールを送信しました。メールをご確認いただき、メールに記載されたURLをクリックして登録を完了してください。メールが届いていない場合、メールを再送できます。
※メールアドレス確認用URLの有効期限は1時間となります。

1.1.2. 確認メールの受信～システムにログイン

登録したメールアドレス宛に確認メールが届くので、URL をクリックしてください。



システムにログインするので、引き続き「[1.2.2 法人情報の登録](#)」をご確認の上、法人情報の登録作業を実施します。



1.2. 法人登録

1.2.1. システムにログイン

ログイン画面にアクセスしてください。 <https://syogai-syugyo.com/>

メールアドレスの登録後や、入力途中で保存した後に、再度ログインする場合にはこちらからログインします。

各項目を入力して、「ログイン」をクリックします。

[メール]：アカウント作成で登録したメールアドレスを入力

[パスワード]：アカウント作成で登録したパスワードを入力



【障害福祉】
令和8年度 障害福祉サービス等職員就業促進事業
法人登録フォーム

メール
パスワード

ログイン状態を保持する

[パスワードを忘れた方はこちら](#) **ログイン**

1.2.2. 法人情報の登録

[登録状況確認画面]で「新規登録」をクリックしてください。



【障害福祉】障害福祉サービス等職員就業促進事業 社会福祉法人テスト

登録状況確認画面

新規登録

法人名	管約者承諾	計画書入力	事業所登録数	情報登録	申請	承認状況
データはありません。						

※今後の手順の中で、画面左上のアイコンをクリックすると、このホーム画面（登録状況確認画面）に戻ります。

全ての項目を入力して、「登録」をクリックしてください。

【障害福祉】障害福祉サービス等職員就業促進事業

社会福祉法人テスト

法人 新規登録

登録状況確認画面戻る

【法人】

法人名 漢字 必須 社会福祉法人テスト 法人名に空白は入れないでください	法人名 フリガナ 必須 シャカイフクシホウジンテスト 法人名に空白は入れないでください
代表者名 漢字 必須 人材 太郎	代表者名 フリガナ 必須 ジンザイ タロウ

【法人情報】

法人所在地 郵便番号 必須 1020072	都道府県 必須 東京都
市区町村 必須 千代田区	町名 必須 飯田橋
丁目・番地 建物名など 必須 3-10-3 東京しごとセンター 例のように「●-●-● △△ビル」の形で入力してください。	
担当者電話番号 必須 0352112860 ハイフンを入れずに入力してください ※人材センターからの事務的な問合せに対応できる連絡先	HP公表用電話番号 必須 0352112910 ハイフンを入れずに入力してください ※事業利用希望者からの求人の問合せに対応できる連絡先（受託決定後人材センターHPに受託法人一覧を掲載します。）
事業担当者 氏名漢字 必須 人材 太郎 ※人材センターからの事務的な問い合わせに対応できる方	事業担当者 氏名フリガナ 必須 ジンザイ タロウ
副担当者 氏名漢字	副担当者 氏名フリガナ

採用情報に関する法人又は事業所ホームページURL
https://fukushiro-homes.com

【法人情報登録】

免税事業者と課税事業者どちらに該当するか **必須**
※課税期間における課税売上高が1,000万円を超える事業者は、消費税の納税義務者（課税事業者）となります。
詳細は、国税庁のホームページをご確認ください（<https://www.nta.go.jp/index.htm>）。

免税 課税

適格請求書発行事業者登録番号（「T」から始まる13桁の半角数字）を持っているか **必須**
 番号取得済み 番号申請中 番号取得予定なし

適格請求書発行事業者登録番号（「T」を除く13桁の半角数字）を入力 **必須**
T 1111222233334

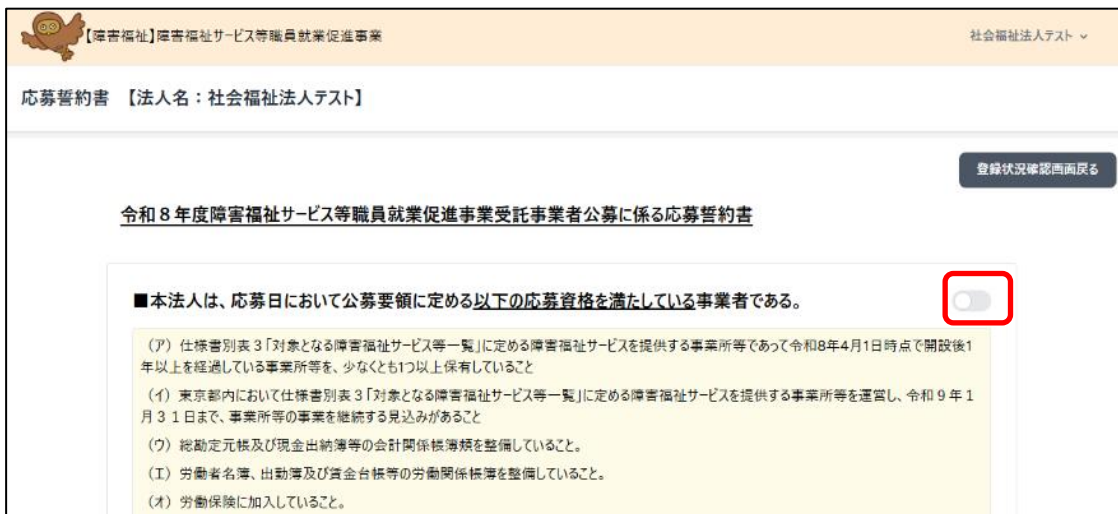
登録

1.2.3.誓約書の承諾

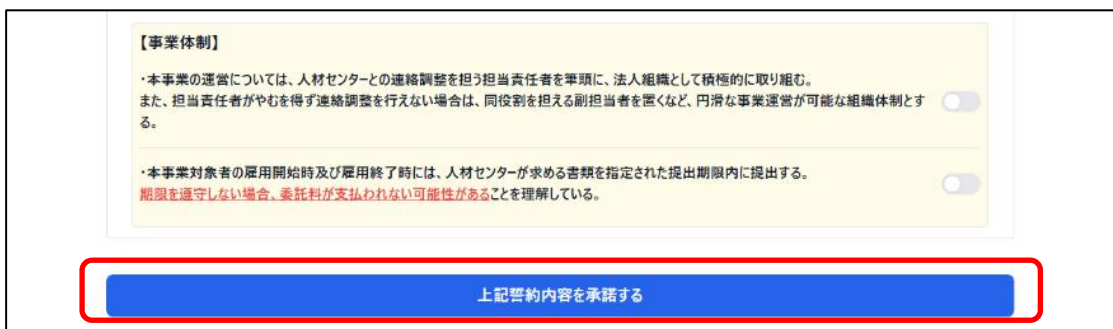
[登録状況確認画面]で「誓約書」をクリックしてください。



各項目を確認して問題なければ、項目右側のボタンをチェックしてください。



全ての項目をチェックしてから、「上記誓約内容を承諾する」をクリックしてください。



1.2.4.計画書の作成

[登録状況確認画面]で「計画書」をクリックしてください。

【障害福祉】障害福祉サービス等職員就業促進事業 社会福祉法人テスト

登録状況確認画面

誓約書情報を登録しました

新規登録

法人名 誓約書承認 計画書入力 事業所登録数 情報登録 申請 承認状況

シリアルナンバー入力 社会福祉法人テスト 編集 OK NG 0 誓約書 計画書 事業所 データ出力 申請 未申請

各項目を入力して、「登録」をクリックしてください。

【障害福祉】障害福祉サービス等職員就業促進事業 社会福祉法人テスト

育成・定着計画書 【法人名：社会福祉法人テスト】

登録状況確認画面戻る

令和8年度障害福祉サービス等職員就業促進事業 育成・定着計画書

本事業で新たに雇用する職員を育成し定着させるための取り組みについて回答してください。

【計画内容】

① 職員の指導体制 I 必須

初めて福祉・介護業務に従事する職員を指導するにあたり、当該職員の指導に関わる人数の目安を回答してください。
<回答にあたっての留意事項>
・未経験の職員1人に対しての指導担当者の人数を回答してください。
・事業所職員全体で関わる場合には、事業所職員数を記入してください。
事業所により人数が異なる場合は平均値で可。

・指導担当者の人数 【 】名

② 職員の指導体制 II 必須

初めて福祉・介護業務に従事する職員の育成にあたり、指導の仕方等で該当するものにチェックを入れてください。

日常業務中での指導
 定期的な面談
 マニュアル等を用いた自己学習支援
 担当指導者の設置
 業務内容や進捗に応じた段階的な業務付与
 外部研修等（本事業の受講対象研修以外）への参加
 その他（ ）

③ 職員の継続支援 必須

初めて業務に従事する職員が継続して働き続けられるよう、どのように職員の意欲を促し、不安や悩みに対するフォローを行いますか。

日常的な声かけ・フォロー
 成果や努力を評価・フィードバックする機会を設ける
 段階的に業務の幅を広げ、達成感を得られるよう配慮する
 定期的な面談・ヒアリングを実施する
 相談できる指導担当者・体制（相談窓口等）を配置する
 その他（ ）

④ 勤務時間内に研修を修了するための支援 必須

勤務時間内に受講時間を確保・研修修了するためのどのような支援を行いますか。

事業所内に受講用のスペースを確保する
 シフト・業務分担の調整により受講時間を確保する
 自宅等で受講する場合の勤務時間・受講状況を確認する
 福祉・介護業務と研修受講のバランスが取れるよう、受講時期に配慮する
 研修日程に合わせて、事前に業務計画を調整する
 その他（ ）

登録

1.2.5.事業所の登録

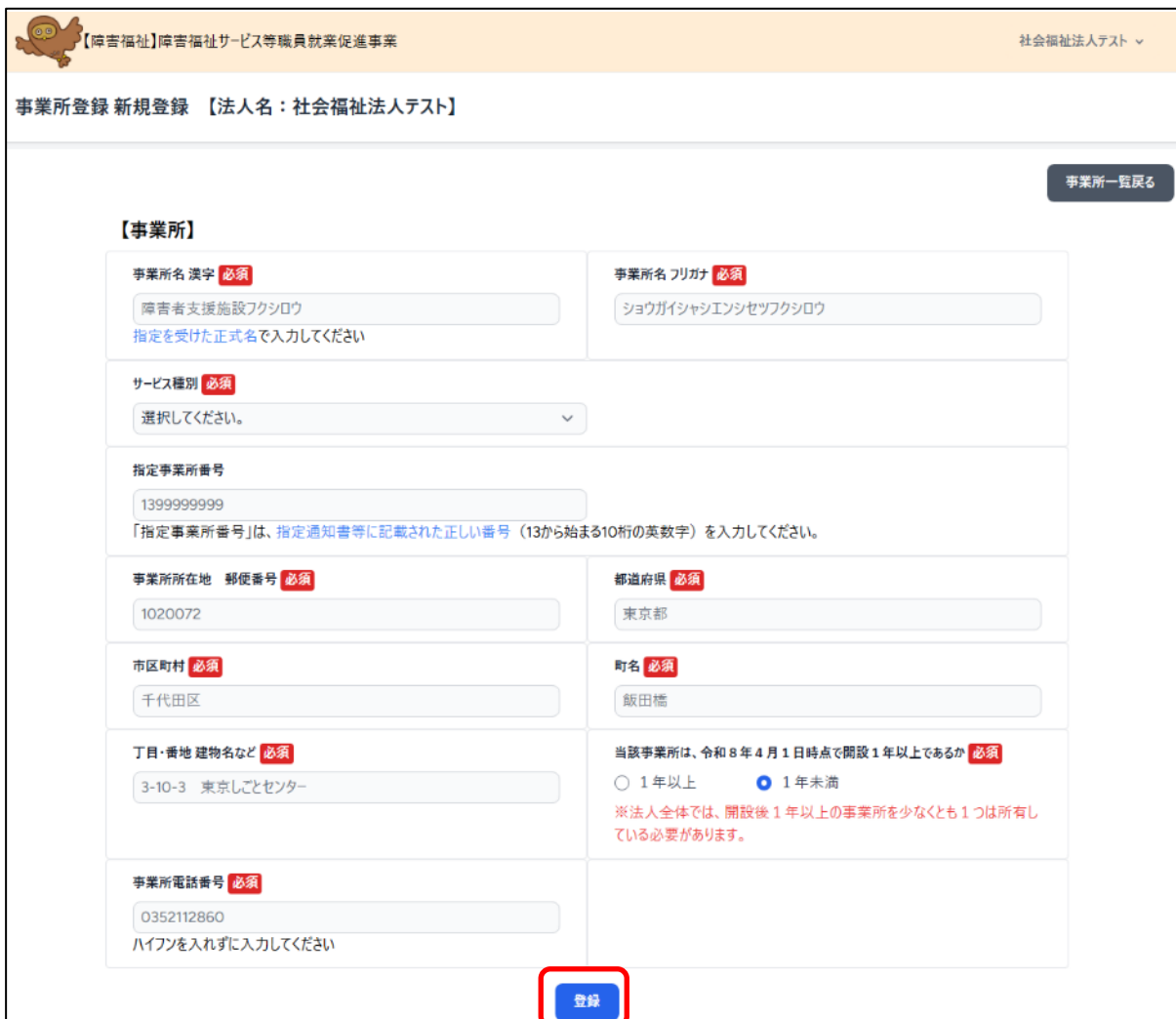
[登録状況確認画面]で「事業所」をクリックしてください。



[採用予定事業所一覧]画面で「新規登録」をクリックしてください。



各項目を入力して、「登録」をクリックしてください。



※複数事業所を登録する場合は、[採用予定事業所一覧] から「新規登録」を繰り返してください。

1.2.6.人材センターに申請

[登録状況確認画面]で「申請」をクリックして、「OK」をクリックしてください。

※[誓約書][計画書][事業所]を登録すると、申請可能になります。

「申請」がボタンを押さないと応募完了とならないため、ご注意ください。

また人材センターに申請後は、データ修正不可となります。データ修正する場合は、人材センターにご連絡ください。

The screenshot shows the '登録状況確認画面' (Registration Status Confirmation Screen) for '社会福祉法人テスト' (Social Welfare Corporation Test). The page includes a header with the organization name and a dropdown menu. Below the header, there are several tabs: '法人名', '誓約書承諾', '計画書入力', '事業所登録数', '情報登録', '申請', and '承認状況'. The '申請' tab is active, and the '申請' button is highlighted with a red box. Other buttons include '新規登録', '編集', '誓約書', '計画書', '事業所', 'データ出力', and '未申請'.

The screenshot shows the same '登録状況確認画面' as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box contains the text 'syogai-syugyo.com の内容 社会福祉法人テストを申請しますか?' (Content of syogai-syugyo.com: Do you want to apply for Social Welfare Corporation Test?). The 'OK' button in the dialog is highlighted with a red box. The '申請' button on the main screen is now green.

1.2.7.応募申込完了メール

登録したメールアドレス宛（ログイン ID）に応募申込完了メールが届きます。

※送信専用メールなので返信不可となります。

The screenshot shows an email notification titled '応募申込完了のお知らせ（障害福祉サービス等職員就業促進事業）' (Application Completion Notice (Disability Welfare Service Staff Employment Promotion Project)). The email is from 'no-replay <no-replay@syogai-syugyo.com>' and is addressed to 'shogai-syugyo@tcs.w.tvac.or.jp'. The body of the email states: 'このメールは送信専用となっています。' (This email is for transmission only.) and '東京都福祉人材センターです。この度は、令和8年度障害福祉サービス等職員就業促進事業の受入事業者にご応募いただきありがとうございます。以下の内容で受け付けました。' (This is the Tokyo Welfare Human Resources Center. Thank you for applying to the Disability Welfare Service Staff Employment Promotion Project for the fiscal year 2026. We have received your application with the following details.) The details listed are: '【法人名】社会福祉法人テスト' (Company Name: Social Welfare Corporation Test), '【登録事業所（サービス）数】1 か所' (Registered Service Locations: 1 location), and '【事業所名】・障害者支援施設フクシロウ 施設入所支援' (Service Name: Disability Support Facility Fushiro, Facility Admission Support). The email concludes with: 'なお、受託決定結果については、6月末頃にご連絡いたします。どうぞよろしく願いいたします。' (In addition, regarding the entrusted decision result, we will contact you around the end of June. We look forward to your cooperation.) and contact information for the Tokyo Welfare Human Resources Center.

1.2.8.データ出力

[登録状況確認画面]で「データ出力」をクリックすると、応募内容（法人データ）をダウンロードできます。

※応募内容の控えとして、必ずダウンロードをお願いいたします。なお、応募期間終了後はデータの閲覧・ダウンロードができなくなります。



1.2.9.採択決定通知 ※審査を経て決定するため、しばしお待ちください。

審査の結果、法人が当事業の受託事業者として適切と判断した場合は、採択決定通知をお送りします。通知内容に従って、求人活動等を始めてください。