ゆたかなまナビの教職員登録 簡易マニュアル(教職員が自ら登録する場合)

<登録手順>

- 1 ゆたかなまナビのサイト(https://yutakanamanabi.kdg.jp/)から「新規登録」をクリック
- 2 「教職員登録」画面から必須の項目を入力し、「確認」をクリック
- 3 登録したメールアドレスに届いたURLをクリックして登録完了
- 4 設置者から職員番号通知資料を受領
- 1 ゆたかなまナビのサイト(https://yutakanamanabi.kdg.jp/)から「新規登録」をクリック



2 「教職員登録」画面から必須の項目を入力し、「確認」をクリック

教職員登録

必須	勤務園名	幼稚園を選択
必須	氏名(漢字)	姓(漢字) 名(漢字)
必須	氏名(ふりがな)	姓 (ふりがな) 名 (ふりがな)
(2) (2)	生年月日	◆ 年 ◆ 月 ◆ 日 ※本人の生年月日を正確に入力してください。 ※生年月日に間違いがあった場合、研修履歴(処遇改善根拠資料等)を正しく 善理できなくなる場合があります。
念痍	メールアドレス	確認のためもう一度 shinkoukyoukai メールアドレスに「@」を挿入してください。「shinkoukyoukai」内に「@」 がありません。 ※ 幼稚園の代表メールアドレスは複数の職員様の登録には利用できませんの で、職員様の個人メールアドレスをご入力ください。 ※ 参加される研修の大事なご案内を受け取りたいメールアドレスを登録くださ い。
必須	バスワード (半角英数8文字以上)	 確認のためもう一度
		確認

- 3 登録したメールアドレスに届いたURLをクリックして登録完了
- 4 設置者から職員番号通知資料を受領