

【研修管理システム Leaf へのログイン方法について】

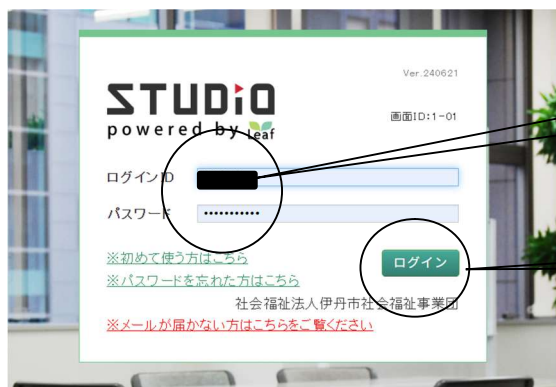
- ①各事業所に配布している iPad をご準備ください。
- ②iPad にて【カメラ】を立ち上げ、下記 QR コードを読み取って下さい。



- ③別添の【職員別 ID・パスワード】にて割り当てられた ID とパスワードを使用し、ログインしてください。（ログイン時、パスワードや ID の保存は行わないでください）

【研修管理システム Leaf の研修登録方法】

- ① Leaf にログインする。



個別に割り当てられた
ID とパスワードを入力する

ログインを
クリック

- ② 研修検索・申込をする。



研修検索・申し込みクリック

研修名のところに
ご自身の受講項目を入力
(例) 人事 4

検索をクリック

② 操作説明 (80.0% 読めます) | ヘルプ

目 利用者TOP | 研修検索・申込

研修検索 検索 検索解除 「*」(半角英数字のみ)を入れて検索可能です。
例: インターネット

研修名	人事4	実施日	2026/05/27 ~
研修グループ名		研修コード	
会場名		研修内容	
開催地		研修種別	
研修タイプ			

研修検索結果

実施日	実施時間	研修名	研修グループ名	会場名	申込状況	申込	取消
2026/08/01 (土)		人事4		eラーニング	1/	申込	

研修検索結果を確認し
申込をクリック

研修申込 画面ID:12-02 戻る

この研修に申し込みます。よろしいですか？

研修名	人事4
実施日	2026/08/01 (土)
会場名	eラーニング
運営会社	

申込理由をお書きいただき、「完了」を押してください。
登録されているメールアドレスに申込確認メールをお送りしますのでご確認をお願いいたします。
※メールアドレスが登録されていない場合は、管理者の方に送られます。
※キャンセル待ちで申込みの場合、メールは送られません。

申込理由

完了

Copyright (C) 2009 - 2025 itami-jigyoudan-pbl.leaf-hrm.jp. All Rights Reserved.

申込理由は記載なしで OK
完了をクリック

画面ID:12-01

itami-jigyoudan-pbl.leaf-hrm.jp の内容
確定します。よろしいですか？

研修申込

OK キャンセル 戻る

OK を
クリック

研修申込 画面ID:12-02

お申込みが完了しました。

登録されているメールアドレスに完了メールをお送りしましたのでご確認をお願いいたします。
(メールアドレスが登録されていない場合は、管理者宛に送られています)
※キャンセル待ちで申込みの場合、メールは送られません。

戻る

戻るを
クリック

③ 受講予定の研修が登録されているか確認する。

STUDIO
powered by Leaf

画面ID:11-01

目 利用者TOP | 研修検索・申込

直近の受講予定

2026/08/01 (土)	人事3
内容	メンタルヘルス(ラインケア)講座: 個人・個人研修準備会・オンライン研修準備会・個人向け～
実施日	2026/08/01 (土)～2030/12/31 (火)
会場	eラーニング
住所	
備考	

利用者 TOP を
クリック

登録した研修は 1 つずつしか
出ないので、矢印をクリック
し、自身が登録したすべての
研修が表示されているか確認
する。
確認が出来たら登録は完了。

【外部研修の登録方法】

以下の QR コードを読み取り、所属事業名を選択の上、研修受講登録フォームより研修登録を行ってください。



外部研修登録フォーム

このフォームを送信する際に、お客様が、ご自身のお名前やメールアドレスなどの詳細情報を入力してください。

* 必須

1. 氏名

伊丹

2. 名

花子

3. 所属 *

☐

伊丹・摂陽地域包括支援センター

☐

天神川・萩野地域包括支援センター

4. 外部研修名

介護現場の未来戦略2026

5. 実施機関

三菱電機デジタルイノベーション

6. 実施日

2026/05/20

7. 期待する効果 *

AIの活用について学び、介護現場でのAI活用を通して業

1.~7.まで、それぞれ
入力・選択をしていく。

介護現場の未来戦略2026

5. 実施機関

三菱電機デジタルイノベーション

6. 実施日

2026/05/20

7. 期待する効果 *

AIの活用について学び、介護現場でのAI活用を通して業

すべての記入・選択ができれば
必ず送信を押してください。

送信



回答が送信されました。

次に実行できる重要な操作

[回答を保存する](#)

[別の回答を送信](#)

この画面が出ることを
必ず確認する
この確認が出来たら
登録は完了

【研修の報告方法】

以下の QR コードを読み取り、所属事業名を選択の上、研修受講報告フォームより研修報告を行ってください。



研修受講報告フォーム（1つの研修ごとに報告）

研修エントリーの対象となる研修の受講報告用フォームです。研修ごとに報告してください。フォームを送信ミスのないようご確認ください。

このフォームを送信する際に、お客様が、ご自身のお名前やメールアドレスなどの詳細情報を入力。

* 必須

1. 氏 *

伊丹

2. 名 *

花子

3. 所属事業所を選択してください。 *

☐ 伊丹・河陽地域包括支援センター

4. 研修受講終了日を記入してください。 *

2025/05/20

5. 研修名を記載してください。（例：思考法 1）※研修ごとに報告

人事4

6. 研修を実務に落とし込んだ行動目標をたて、具体的な取り組み計画を記入してください。 ※研修ごとに報告

少なくとも 180 文字は入力してください

7. 研修を5段階で評価してください。 *

● ● ● ● ●

8. システム画面にて「受講済み」もしくは「修了済み」となっている研修を選択してください。

☒ はい

☐ いいえ（外部研修での受講のため）

[送信](#)

1.～8.まで、それぞれ
入力・選択をしていく

すべての記入・選択ができれば
必ず送信を押してください



この画面が出ることを
必ず確認する
確認が出来たら
報告は完了