

研修受講の手引き

目次

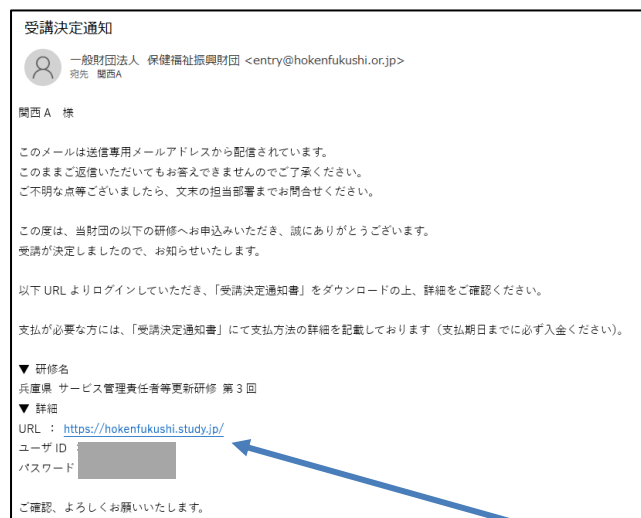
受講決定通知書のダウンロード	P1
各種資料のダウンロード（事前課題・講義資料）	P2
事前課題シートの提出と添削確認手順	P4
e ラーニング動画の視聴手順	P6
提出状況と視聴状況の確認	P7

<受講決定通知書のダウンロード>

P1

【1】

受講決定後に届くメールの記載内容を確認してください。



【2】

メールに記載の URL（マイページ）へアクセスし、（<https://hokenfukushi.study.jp/>）

①ユーザーID（U-〇〇〇〇〇〇）②パスワードを入力してログインしてください。



【3】

①申込ステータスが受講決定となっている研修の左端の□を押下して☑状態にしてください。

②「受講決定通知書発行」を押下すると、ダウンロードを開始します。



【4】

「受講決定通知書」の請求内容を確認し、期日までにコンビニエンスストアでお支払いください。
支払い期日を過ぎますとお支払いができなくなりますのでご注意ください。

<各種資料のダウンロード>

P2

【5】

マイページへログイン後、「学習」を押下してください。



【6】

受講決定している研修名の BOX を押下してください。



【7】

各種資料のダウンロードについてを【参考資料】よりダウンロードしてください。



<重要>

【参考資料】より各種資料のダウンロードについてを必ず確認してください。各種資料のダウンロードリンクを掲載しています。

【8】

ダウンロードした PDF にダウンロードリンクを貼っていますので各種資料をダウンロード。

各種資料のダウンロードについて

①下記より各種資料の資料内容を確認の上、ダウンロードリンクから必ずダウンロードしてください。
②事前課題を提出される際は必ず原本又は元データを保管し、コピーの提出をお願いします。
③講師資料一式については研修当日までに印刷し、ご持参ください。
※当日の講義資料の配布は行っておりません。

【事前課題のダウンロード】

ダウンロードリンク

<https://primedrive.jp/v2/access?key=ma2knjOHLRWQuVk0wJ1CBA>

<資料内容>

- 01_事前課題シート① ※PDFと Word 形式
- 02_事前課題シート② ※PDFと Word 形式
- 03_【参考資料】エコマップの書き方

【講義資料一式のダウンロード】

ダウンロードリンク

<https://primedrive.jp/v2/access?key=Q3mZ6IDmtGyvAESjer0Yiw>

<資料内容>

- 01_講義資料 (e ラーニング)
- 02_講義資料 (1 日目)
- 03_講義資料 (2 日目)
- 04_自己検証シート
- 05_別添資料 演習ワークシート
- 06_倫理綱領

クリック

※こちらは実際の URL とは異なります。

クリック

※こちらは実際の URL とは異なります。

【9】

ダウンロードリンク先から各種資料をダウンロードしてください。

リンクダウンロード

事前課題.zip

サイズ

180B

有効期限

無期限

ダウンロード回数

無制限

メッセージ

ダウンロード

クリック

※ダウンロードが始まります。

<事前課題の提出・添削確認手順>

P4

【10】

提出期限内に事前課題に取り組み記入してください。（データ上で記入もしくは手書き）

【11】

事前課題記入後に、受講決定しているコース→【事前課題の提出】を押下してください。

The screenshot shows a web interface for a course titled '【テスト】兵庫県サービス管理責任者等更新研修'. The breadcrumb trail is '【事前課題の提出】 兵庫県サービス管理責任者等更新研修'. On the left sidebar, the '事前課題の提出' button is highlighted with a red box. On the right, there are links for 'インフォメーション', 'メンタリングボックス', and '参考資料'.

【12】

▶開始するを押下してください。

The screenshot shows a modal window titled '事前課題の提出'. A red box highlights the '開始する' button. A red arrow points to the button with the text 'クリック'.

【13】

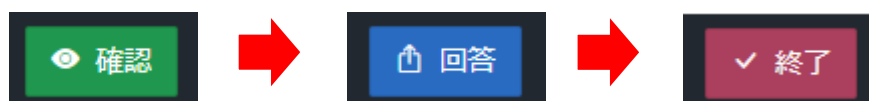
提出フォームから事前課題シートを提出してください。

ファイルを選択から Q1 に事前課題シート①、Q2 に事前課題シート②を添付してください。

The screenshot shows the submission form for Q1 and Q2. For Q1, the text says '【事前課題シート①】作成いただいた事前課題をアップロードしてください。' and '※提出期限のお知らせ 令和8年11月17日（月）17時必着'. A red box highlights the 'ファイルを選択' button, and a red arrow points to it with the text 'クリックして事前課題シート①を添付'. For Q2, the text says '【事前課題シート②】作成いただいた事前課題をアップロードしてください。' and '※提出期限のお知らせ 令和8年11月17日（月）17時必着'. A red box highlights the 'ファイルを選択' button, and a red arrow points to it with the text 'クリックして事前課題シート②を添付'.

【14】

添付後は右下の【確認】を押下→【回答】を押下→【終了】を押下で提出完了です。



【15】

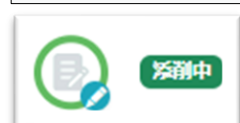
事前課題は提出締め切り後に第1回から順番に添削を行います。

添削完了時にはコースごとにメールにてお知らせします。

メール受信後は添削状況をご確認ください。

【16】

添削状況は事前課題の提出から確認できます。



➡ 事務局がコース順に添削を行います。しばらくお待ちください



➡ 再提出が必要です 【17】へ進んでください

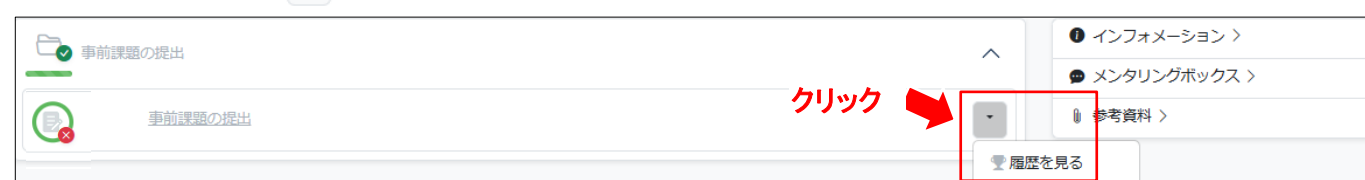


➡ 事前課題は合格です。当日にはご自分の分を含む4部準備し研修当日にご持参ください。

【17】

<再提出方法>

①再提出対象者は [] を押下→履歴を見るを押下



②実施回を押下すると再提出理由が確認できますので事前課題に取り組み【11】から【14】の手順で再提出してください。

実施回	実施時間	状況	合否	得点	提出日
1回	00:01:00	採点待ち	-	-	2026/06/10 14:06:18

<e ラーニング動画の視聴手順>

P6

【18】

視聴期限内に e ラーニング動画を視聴完了してください。

【19】

マイページにて【5】 【6】 の手順を踏み、受講決定しているコースの e ラーニング動画名を押下してください。



【20】

視聴する動画名を押下後、開始するを押下し、動画視聴を開始してください。



【21】

動画視聴が終わりましたら、右下の **完了** を押下してください。

【22】

視聴が終わりましたら視聴後のレポートを押下し、取り組んでください。。



【23】

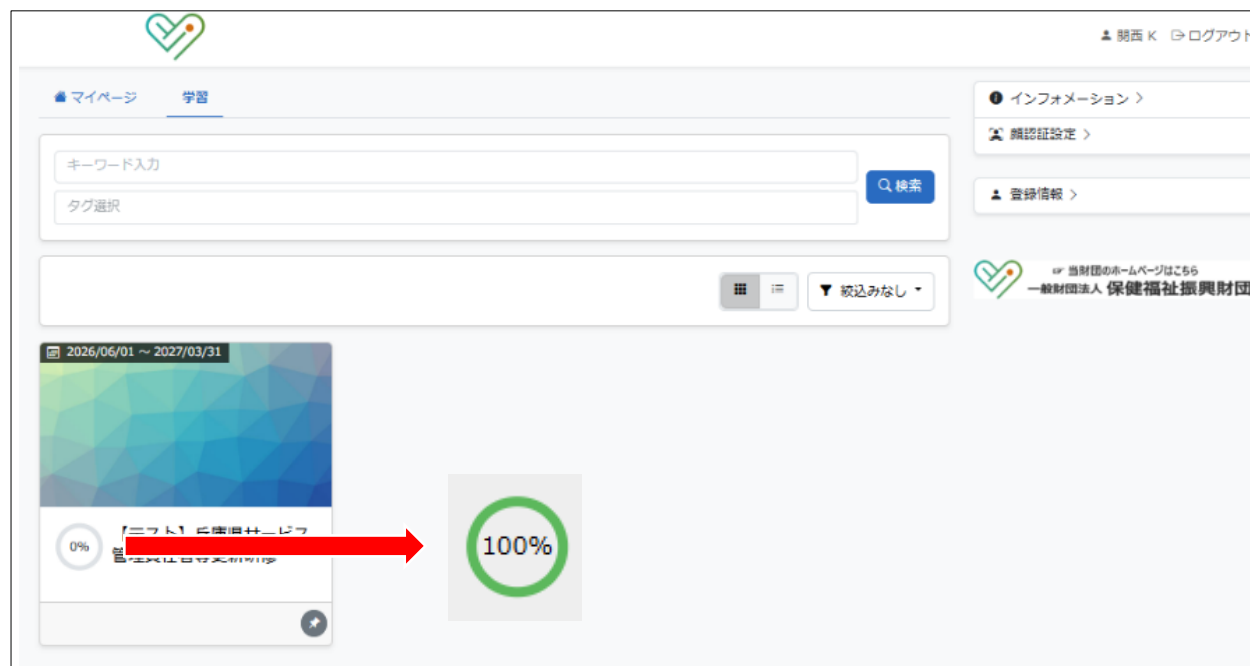
レポートを入力後、右下の **確認** を押下し、提出してください。

<提出状況と視聴状況の確認>

P7

【24】

事前課題の提出・添削、eラーニング動画視聴・レポート提出がすべて完了すると【5】【6】の手順で出てくる受講決定している研修名のBOX左にあるパーセントの表記が100%となります。
100%になれば全て完了です。



2 日間の集合研修でお待ちしております。お疲れ様でした。